



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 29 de Julio de 2026

# NO BAJAMOS LA GUARDIA

— 2026 —

## Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII  
NÚMERO

102

# Sumario



## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

|                                                                    |      |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD CIUDADANA DE NUEVO LEÓN..... | 4-25 |
|--------------------------------------------------------------------|------|

### ▪ SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ACUERDO NO. CDTSUM-III 030/2026, POR EL QUE SE DETERMINA LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO PARA IMPARTIR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MAESTRÍA EN GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO, AMBAS EN CUATRO TETRAMESTRES, MODALIDAD ESCOLARIZADA; TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO, EN SEIS TETRAMESTRES, EN LA MODALIDAD MIXTA..... | 26-35 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

### ▪ SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

|                                                                                                                                                              |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E 263 “PYMES COMPETITIVAS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026..... | 36-76 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA, DENOMINADA CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN..... | 77 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DENOMINADA ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S261 “FORTALECIMIENTO DE SECTORES ESTRATÉGICOS Y CADENAS PRODUCTIVAS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. .... | 78 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|



**Periódico Oficial**

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

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

|                                                                                                         |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA PRESENCIAL DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO ISS-006/2026..... | 79-80 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|



## AYUNTAMIENTOS.

- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2026:

|                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SE APRUEBA EL INICIO AL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N.L. .... | 81 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                               |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, N.L. .... | 82-98 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.**

|                                                                                                                                 |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2026, SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026. .... | 99-103 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

|                                                                                                                                                                                     |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 22 DE JULIO DEL 2026, SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, N.L. .... | 104-108 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

**DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 111, 124, 125 FRACCIÓN IX Y 127 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 4, 8, 9, 17, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y III, APARTADO C FRACCIÓN II, 22, 24, 35 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD CIUDADANA DE NUEVO LEÓN; Y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra en su artículo 3 el derecho de todos los individuos a recibir educación, que el estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativas.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece en su artículo 33, las atribuciones que tiene el Estado de impartir, promover y atender la educación media superior y superior, así como todos los tipos de modalidades educativas que coadyuven al desarrollo del individuo.

**TERCERO.** Que el 27 de mayo del año 2016, el Ejecutivo Estatal publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto por el que se Crea la Universidad Ciudadana de Nuevo León, con el fin y objeto de proporcionar educación media superior y superior, con gran responsabilidad social que pueda impartir, coordinar y promover las diferentes modalidades de educación aprovechando las tecnologías de información y comunicación.

**CUARTO.** Que la autorización a la Universidad para la impartición del sistema educativo se fundamenta en los planes de estudio contenidos en los acuerdos ABG-262/2016 para Bachillerato General y ALM-263/2016, para los niveles de Licenciatura y Maestría, debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de enero de 2017.

**QUINTO.** En fecha de 09 de agosto de 2023, se otorgó la autorización de la Estructura Orgánica de la Universidad Ciudadana de Nuevo León, por parte de la Dra. Sofía Leticia Morales Garza, en su carácter de Secretaria de Educación en el Estado de Nuevo León, de acuerdo a lo establecido en el Oficio Núm. SE-237/2023, de conformidad con el artículo 13 fracción X del Decreto por el que se Crea la Universidad Ciudadana de Nuevo León.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

**SEXTO.** Que, en virtud de lo antes expuesto, resulta imprescindible emitir el Reglamento Interior de la Universidad Ciudadana, a fin de emprender acciones concretas para la consecución del objeto y fines de este organismo, bajo los principios de rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD CIUDADANA DE NUEVO LEÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Universidad Ciudadana de Nuevo León es una institución pública que brinda estudios de Nivel Medio Superior y Superior, en las modalidades educativas Escolarizada, No Escolarizada y Mixta, con carácter de órgano administrativo desconcentrado, integrante del sistema educativo estatal, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León. Opera con base en el modelo pedagógico aprobado por la Secretaría de Educación, conforme a los planes y programas de estudio que apruebe ésta, en el marco del Sistema Educativo Estatal.

**Artículo 2.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Universidad Ciudadana de Nuevo León y establecer las funciones que le corresponden ejercer a cada una de sus áreas administrativas, para el legal y eficaz ejercicio de las atribuciones. Sus disposiciones son obligatorias y de observancia general para los docentes, alumnos, directivos, personal técnico y administrativo.

La interpretación de este Reglamento será competencia de la Rectoría de la Universidad Ciudadana de Nuevo León.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento Interior, en adelante se entenderá por:

- I. Alumno: a la persona física que, previo cumplimiento de los requisitos de admisión, obtiene su inscripción como tal en cualquiera de los niveles educativos que se ofertan.
- II. Consejo: al Consejo Consultivo de la Universidad Ciudadana de Nuevo León.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- III. Decreto de Creación: Al Decreto por el que se crea la Universidad Ciudadana de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de mayo de 2016.
- IV. Rector: a la persona que funja como Rector de la Universidad Ciudadana de Nuevo León.
- V. Reglamento Interior: al presente Reglamento Interior de la Universidad Ciudadana de Nuevo León.
- VI. Secretaría: a la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- VII. Universidad: a la Universidad Ciudadana de Nuevo León;

Cuando en este Reglamento Interior se utilice el genérico masculino por razones gramaticales se entenderá que hace referencia a todos los géneros por igual, en ese tenor los nombramientos que en específico se expidan en cumplimiento del presente Reglamento Interior, deberán referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

**Artículo 4.** La Universidad tiene como objetivo impartir educación media superior y superior, con el fin de formar integralmente estudiantes, profesionistas, docentes y trabajadores altamente calificados para dar respuesta a las necesidades del entorno económico, social y cultural del estado y del país, creando una vinculación efectiva entre la sociedad, con el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación.

**Artículo 5.** La Universidad operará bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, se respetará en todo momento la libre manifestación de las ideas y corrientes de pensamiento, en un marco libre de discriminación por condiciones de género, religión, preferencia sexual, función profesional, origen socioeconómico, étnico, regional o cultural.

**Artículo 6.** Ningún miembro de la Universidad podrá realizar actos proselitistas de índole partidista, electoral o de carácter religioso dentro de sus espacios oficiales de acceso y difusión del conocimiento.

**Artículo 7.** La Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir educación media superior y superior en sus niveles de técnico superior universitario, licenciatura, especialización, maestría y doctorado con validez oficial para formar estudiantes y profesionistas competentes, con amplio sentido humanístico y un sólido compromiso social.





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

- II. Operar las modalidades educativas Escolarizada, No Escolarizada y Mixta, orientadas a la formación integral de estudiantes, docentes e investigadores.
- III. Implementar los planes y programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación, en donde se incorporarán los contenidos locales o regionales que contribuyan a satisfacer las necesidades de las comunidades y regiones del Estado.
- IV. Desarrollar los programas de educación, capacitación y certificación que actualicen y fortalezcan las competencias y habilidades de los estudiantes, formando individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados al logro y a la superación personal permanente, solidarios, sensibles a las realidades humanas, integrados efectivamente y comprometidos con el progreso del ser humano, del país y del Estado.
- V. Crear y promover bases científicas que alienten formas autónomas de desarrollo y propicien que la innovación se integre en forma armónica y productiva.
- VI. Administrar los centros, institutos, asociaciones, patronatos y demás entes que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Universidad.
- VII. Promover propuestas educativas innovadoras y líneas de investigación encaminadas a superar rezagos sociales, económicos y desequilibrios regionales.
- VIII. Producir materiales educativos y facilitar a estudiantes y docentes el acceso y utilización de los mismos en el proceso de aprendizaje.
- IX. Organizar y regular los servicios de mediación docente y asesoría a estudiantes.
- X. Capacitar y actualizar a los docentes y personal técnico especializado en la prestación de los servicios de mediación, asesoría y atención a los estudiantes.
- XI. Establecer los mecanismos para que el proceso de aprendizaje se realice con el apoyo de herramientas tecnológicas y las conexiones de comunicación correspondientes.
- XII. Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas, garantizando la pertinencia en la formación de los estudiantes.
- XIII. Expedir certificados, títulos, grados académicos, constancias y diplomas conforme a los planes y programas aprobados.
- XIV. Establecer equivalencias y revalidar estudios del mismo tipo educativo.
- XV. Gestionar convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para la prestación de los servicios educativos.
- XVI. Tramitar y poner a consideración de la Secretaría, la incorporación de instituciones públicas y privadas al Modelo Nuevo León de Educación Virtual de Nivel Superior, que hayan obtenido Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en las modalidades No Escolarizada y Mixta, y cumplan con los requisitos reglamentarios de la operación del Modelo.

4





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- XVII. Realizar estudios e investigaciones para el desarrollo y uso de tecnologías de información y comunicación en los servicios educativos.
- XVIII. Establecer mecanismos para la prestación del servicio social, la realización de estancias y prácticas profesionales.
- XIX. Producir, editar, explotar y difundir obras impresas, digitales, audiovisuales y de cualquier otro tipo que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de la cultura en general.
- XX. Adquirir, aprovechar, administrar, desarrollar y utilizar tecnologías de información y comunicación necesarias para el cumplimiento de su objeto.
- XXI. Realizar investigaciones científicas y proyectos de desarrollo tecnológico, registrando las patentes industriales y los derechos de autor que se generen, a favor del Estado de Nuevo León.
- XXII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas, el Titular de la Secretaría y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

Sección Primera  
De la estructura de Gobierno

**Artículo 8.** La Universidad tendrá la siguiente estructura de Gobierno:

- I. El Consejo Consultivo.
- II. El Rector.

**Artículo 9.** El Consejo Consultivo de la Universidad estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Por parte del Gobierno del Estado:
  - a) La Secretaría de Educación del Estado, quién lo presidirá;
  - b) El Rector de la Universidad, quien fungirá como su Secretario;
  - c) La Secretaría General de Gobierno;
  - d) La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado;
  - e) El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Estado, quien sustituirá al Secretario de Educación del Estado en sus ausencias; y





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

f) El Rector del Instituto de Investigación, Innovación y Estudios de Posgrado para la Educación.

**II. Por parte del Gobierno Federal:**

a) La Secretaría de Educación Pública, cuyo representante deberá ser designado por su Titular, a invitación del Ejecutivo del Estado.

**III. Por parte de la Sociedad:**

a) Un representante de una institución de educación superior pública, que opere servicios de educación virtual, nombrado por el titular de la Secretaría.

b) Dos representantes del sector empresarial, nombrados por el titular de la Secretaría.

**Artículo 10.** Corresponde al Consejo:

- I. Emitir recomendaciones sobre los planes y programas de estudio de nivel medio superior y superior, en las modalidades educativas Escolarizada, No Escolarizada y Mixta.
- II. Emitir recomendaciones sobre la normatividad interna de la Institución y el Modelo Nuevo León de Educación Virtual de Nivel Superior, dando seguimiento a su implementación.
- III. Conocer y emitir recomendaciones referentes al Plan Estratégico y el Programa Anual de Trabajo.
- IV. Conocer los proyectos en los ámbitos académico, tecnológico y administrativo, de coordinación y cooperación; así como de investigación, vinculación y extensión, tendientes al mejor cumplimiento del objeto de la Universidad.
- V. Observar el cumplimiento de las normas que regulen las condiciones de admisión, permanencia y egreso de sus estudiantes.
- VI. Sugerir acciones para el funcionamiento de la estructura orgánica de la Universidad.
- VII. Conocer y sugerir criterios y lineamientos conforme a los cuales se otorgarán las becas y demás apoyos a los estudiantes de la Universidad.
- VIII. Conocer los informes que rinda el Rector sobre las actividades y programas de trabajo de la Universidad.
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas.

**Artículo 11.** Son atribuciones y obligaciones de la Presidencia del Consejo:





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

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, fijando la hora y el lugar en que deban efectuarse.
- II. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones.
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión.
- IV. Dirigir los debates del Consejo.
- V. Autorizar las actas de las sesiones del Consejo, firmándolas con el Secretario.

**Artículo 12.** Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría del Consejo:

- I. Elaborar las convocatorias y órdenes del día y turnarlas al Presidente para que convoque a las sesiones.
- II. Verificar el quórum de las sesiones, para la instalación de las mismas;
- III. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión y firmarlas junto con el Presidente;
- IV. Llevar el archivo de las actas de la Junta de Consejo.
- V. Dar fe de los acuerdos del Consejo, cuando sea necesario.

**Artículo 13.** El Rector de la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal, la administración y la gestión de la Universidad.
- II. Formular y presentar al Consejo el Plan Estratégico y el Programa Anual de Trabajo.
- III. Emitir los lineamientos generales para la organización y funcionamiento académico, administrativo y tecnológico, previamente aprobados por el titular de la Secretaría.
- IV. Presentar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad ante el titular de la Secretaría.
- V. Dirigir las actividades académicas.
- VI. Dar a conocer los planes y programas de estudio aprobados por el titular de la Secretaría.
- VII. Informar al Consejo la estructura orgánica de la Universidad y sus modificaciones, previamente aprobadas por el titular de la Secretaría.
- VIII. Someter a la consideración del titular de la Secretaría los convenios, contratos, subrogaciones y demás instrumentos jurídicos relacionados con el objeto de la Universidad.
- IX. Designar al personal académico de la Universidad.
- X. Proponer los candidatos a titulares de las Divisiones Académicas al titular de la Secretaría.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- XI. Presentar al Consejo los resultados del Programa Anual de Trabajo.
- XII. Presentar al Consejo los lineamientos generales y demás disposiciones normativas para el funcionamiento de la Universidad.
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas, el Consejo o la Secretaría de Educación.

### Sección Segunda De la estructura administrativa

**Artículo 14.** La Universidad contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Jefe de la Oficina del Rector.
- II. Coordinación Académica.
- III. Coordinación Administrativa y Jurídica.
- IV. Coordinación de Control Escolar.
- V. Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo.
- VI. Coordinación de Tecnología Educativa y Plataforma.

Los titulares de las Coordinaciones serán designados por el Rector; y contarán con las áreas y el personal suficiente para el cumplimiento de sus atribuciones.

Los puestos del personal adscrito a las Coordinaciones serán propuestas por los Coordinadores y autorizadas por el Rector.

**Artículo 15.** Son atribuciones del Jefe de la Oficina del Rector:

- I. Elaborar y operar con los titulares de las Coordinaciones, las actividades y procesos necesarios para obtener la aprobación del Rector, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones.
- II. Integrar los informes periódicos que el Rector en el ejercicio de sus atribuciones solicite para el desarrollo del quehacer universitario.
- III. Informar oportunamente al Rector de las solicitudes, propuestas y acciones que las Coordinaciones de la Universidad, particulares y organismos del sector público, civil o privado dirijan a la Universidad.
- IV. Formular y proponer al Rector el plan estratégico de trabajo de la Universidad, en colaboración con los titulares de las coordinaciones.
- V. Formular y proponer al Rector el plan anual de trabajo de la Universidad, en colaboración con los titulares de las coordinaciones.

8





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

- VI. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por el Rector, a fin de que se cumplan en los términos señalados.
- VII. Integrar la agenda institucional del Rector.
- VIII. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las Coordinaciones, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde.
- IX. Establecer las bases de organización, control y funcionamiento del archivo de la Oficina del Rector.
- X. Auxiliar en las sesiones, giras, reuniones y demás actividades al Rector.
- XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**Artículo 16.** Son atribuciones generales de las Coordinaciones:

- I. Resolver los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Coordinación a su cargo.
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones que le correspondan e informar sobre el resultado de las mismas.
- III. Someter a la aprobación del Rector los programas, estudios y proyectos elaborados en la unidad administrativa de su responsabilidad.
- IV. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan.
- V. Proponer al Rector la estructura de la unidad administrativa a su cargo para el eficiente ejercicio de su función.
- VI. Mantener el resguardo de la información de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Cumplir con las políticas y lineamientos de trabajo de la Universidad.
- VIII. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
- IX. Cumplir con las encomiendas del Rector y los planes de trabajo de la Universidad.
- X. Administrar las actividades del personal a cargo para asegurar el logro de las metas ya implementadas en el periodo establecido.
- XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**Artículo 17.** Son atribuciones de la Coordinación Académica:

- I. Desarrollo y actualización de planes, programas y nueva oferta educativa de la Universidad.





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

- II. Búsqueda y análisis de bibliografía al alcance de los alumnos vía digital y sin costo.
- III. Vinculación con empresas para fortalecer el programa estatal de educación DUAL.
- IV. Gestionar la firma de convenios con Universidades para compartir conocimientos.
- V. Desarrollo de talleres y diplomados enfocados en las necesidades de las empresas del Estado.
- VI. Diseñar programas de capacitación continua para el desarrollo profesional de nuestros estudiantes.
- VII. Diseñar, analizar y supervisar todos los aspectos relacionados al programa educativo de la institución, (supervisar la elaboración de la planificación de los contenidos enseñados durante todo el periodo académico).
- VIII. Proporcionar herramientas de apoyo para los profesores con el fin de facilitar el proceso de enseñanza (guías, enciclopedias, libros, presentaciones y cualquier tipo de recurso informativo).
- IX. Contribuir en la aplicación de un sistema de gestión de calidad educativa, junto con la Coordinación de Control Escolar y la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo.
- X. Colaborar en el proceso de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes junto con la Coordinación de Control Escolar y la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar el desarrollo de planes de capacitación y educación continua de nuestros estudiantes y posibles aspirantes.
- XIII. Coordinar el desarrollo de planes de capacitación y educación continua del personal académico, en conjunto con la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo.
- XIV. Proponer, actualizar y crear contenidos temáticos, actividades y recursos didácticos para las asignaturas de los distintos planes de estudio de la Universidad.
- XV. Promover, propiciar y operar en conjunto con la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo, la participación de tutores, alumnos y egresados en las actividades de investigación universitaria.
- XVI. Atender, difundir y propiciar en conjunto con la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo, la participación de tutores, alumnos y egresados en las convocatorias de apoyo a la investigación emitidas por organismos públicos y privados.
- XVII. Promover y proponer convenios de colaboración en materia de investigación.

10





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

- XVIII. Planear junto con la Coordinación de Control Escolar y la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo las fechas de inscripción y reinscripción.
- XIX. Gestionar el registro de marcas, patentes y derechos de autor.
- XX. Proponer y operar programas de congresos, seminarios conferencias o foros al público en general.
- XXI. Las actividades académicas serán propuestas por la Coordinación Académica y autorizadas por el Rector.
- XXII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**Artículo 18.** La Coordinación Académica tendrá a su cargo la formación de academias por áreas del conocimiento o líneas disciplinares del nivel académico correspondiente. Las academias estarán conformadas por el personal académico que brinda sus servicios en las asignaturas correspondientes.

**Artículo 19.** Son atribuciones de la Coordinación Administrativa y Jurídica:

- I. Aplicar la normativa y lineamientos estatales en materia de administración, y adquisiciones.
- II. Supervisar la información presupuestal, respecto de los movimientos entre las partidas asignadas en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León.
- III. Cumplir con la normatividad estatal y federal en materia de gestión financiera.
- IV. Mantener un adecuado flujo de información en el área administrativa.
- V. Establecer, operar y vigilar los mecanismos de recursos humanos y administración de personal.
- VI. Elaborar la nómina de la Universidad.
- VII. Proponer la obtención de recursos ante las instancias correspondientes.
- VIII. Coordinar los servicios, inventarios, insumos y mantenimientos de la Universidad.
- IX. Realizar las gestiones operativas con la unidad administrativa responsable de la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- X. Presentar ante el Rector las propuestas de contratación de personal, servicios, arrendamientos y adquisiciones para el funcionamiento de la Universidad.
- XI. Coordinar el proceso de formulación y ejecución de los presupuestos.
- XII. Solicitar a la unidad administrativa competente la programación de la adquisición de sus servicios y recursos materiales, así como en el desarrollo de los sistemas administrativos que requieran en el desempeño de las actividades propias de la Universidad.
- XIII. Elaborar y mantener actualizada la nómina de personal.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- XIV. Mantener permanentemente actualizados los registros de las operaciones presupuestarias de la Universidad.
- XV. Determinar las necesidades operativas de la Universidad, a fin de realizar mediante solicitud o requerimiento de manera formal a la unidad de compras, la debida adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios.
- XVI. Ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal en la Universidad.
- XVII. Resguardar y actualizar la información laboral del personal de la Universidad, atendiendo a las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.
- XVIII. Recabar de manera ordenada y puntual, la documentación necesaria para realizar cualquier trámite del personal de la Universidad.
- XIX. Analizar y revisar la documentación en materia jurídica/escolar, relacionada con la Universidad.
- XX. Brindar asesoría al personal de la Universidad en los asuntos de la esfera institucional.
- XXI. Proponer al Rector la elaboración de instrumentos jurídicos como proyectos de contestación de oficios, contratos, convenios de colaboración interinstitucionales y en materia académica/administrativa.
- XXII. Llevar el control de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad.
- XXIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**Artículo 20.** Son atribuciones de la Coordinación de Control Escolar:

- I. Coordinar el Control Escolar de la Universidad, el historial académico de los alumnos y los registros de tránsito, promoción y egreso en la Universidad.
- II. Aprobar y firmar, según sea el caso, los trámites en materia de Control Escolar, Certificación, y los que determinen las reglas de la materia.
- III. Ser responsable del resguardo de la documentación personal de los estudiantes de la Universidad, atendiendo a las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.
- IV. Cumplir y vigilar el cumplimiento del reglamento escolar de la Universidad.
- V. Integrar y custodiar el Archivo Escolar de la Universidad.
- VI. Operar el Control Escolar de la Universidad.
- VII. Coordinar la expedición de las constancias de estudios parciales.

12





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- VIII. Coordinar la expedición de los certificados parciales o totales.
- IX. Ejecutar la apertura de grupos y aulas de cada periodo escolar.
- X. Planear junto con la Coordinación Académica y la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo las fechas de inscripción y reinscripción.
- XI. Operar el registro e inscripción y reinscripción de la Universidad.
- XII. Planear el calendario académico.
- XIII. Resguardar las actas de calificaciones.
- XIV. Llevar a cabo los trámites y gestiones de emisión de título profesional ante las instancias correspondientes.
- XV. Expedir las equivalencias del nivel medio superior de la Universidad, las cuales se enviarán a la autoridad educativa competente para su autorización y posterior legalización.
- XVI. Mantener actualizadas las estadísticas escolares.
- XVII. Las demás que se establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo:

- I. Proponer al Rector la ubicación, operación, apertura o cierre de los Centros de Enlace.
- II. Fortalecer y aumentar la relación con dependencias públicas y organizacionales.
- III. Gestionar y agendar eventos para promocionar la oferta educativa de la Universidad.
- IV. Coordinar la inscripción de los prospectos a inscribirse a la Universidad Ciudadana.
- V. Coordinar la reinscripción y reingreso de los alumnos que busquen continuidad a sus estudios en la Universidad Ciudadana.
- VI. Promover capacitación continua al personal académico de la Universidad.
- VII. Plantear metas de inscripción junto con la Coordinación Académica y la Coordinación de Control Escolar.
- VIII. Planear junto con la Coordinación Académica y la Coordinación de Control Escolar las fechas de inscripción y reinscripción.
- IX. Planear junto con la Coordinación de Control Escolar el calendario académico.
- X. Gestionar las necesidades operativas de los Centros de Enlace.
- XI. Gestionar el acceso a las plataformas de clases a través de la Coordinación de Tecnología Educativa y Plataforma.
- XII. Participar en el seguimiento de actividades del tutor, personal técnico y académico.
- XIII. Contribuir en la aplicación de un sistema de gestión de calidad educativa.

13





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- XIV. Apoyar a la Coordinación Académica en el proceso de ingreso y permanencia de los estudiantes.
- XV. Buscar una mejora continua de los procesos de la Universidad.
- XVI. Cuidar el manejo y control de las altas de tutores con responsabilidad y transparencia.
- XVII. Proponer al Rector la asignación de carga educativa del personal académico.
- XXVIII. Coordinar el desarrollo de planes de capacitación del personal académico de la universidad.
- XIX. Velar por el cumplimiento y la efectiva implementación de los programas educativos.
- XX. Buscar constantemente maneras para lograr y mantener una mejora continua dentro de los procesos que lleva la Universidad.
- XXI. Operar la oferta de los servicios educativos de la Universidad.
- XXII. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas conforme al calendario académico.
- XXIII. Realizar visitas operativas a los Centros de Enlace.
- XXIV. Administrar los reportes de las visitas operativas a los Centros de Enlace.
- XXV. Reportar errores y modificaciones requeridas en los archivos operativos de la coordinación.
- XXVI. Reportar modificaciones de contraseñas en los datos en plataforma de los alumnos.
- XXVII. Gestionar cambio de materias dentro del periodo de inscripción.
- XXVIII. Gestionar cambios de carreras dentro del periodo de inscripción.
- XXIX. Proponer al Rector la asignación de carga educativa del personal académico.
- XXX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**Artículo 22.** Para la operación de los planes y programas de estudio, la Universidad contará con tutores que desempeñarán las funciones de asesoría, orientación y acompañamiento académico a los estudiantes inscritos de la Universidad.

**Artículo 23.** Son funciones de los tutores:

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio, bajo el principio de libertad de cátedra.
- II. Cumplir con la conexión en la plataforma educativa en las modalidades que se establezcan para tal efecto.
- III. Evaluar y retroalimentar las actividades en un lapso menor a 96 horas hábiles una vez recibidas.
- IV. Cumplir con la normativa Universitaria.

14





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- V. Asistir a las reuniones de capacitación e inducción.
- VI. Colaborar en las actividades colegiadas académicas.
- VII. Motivar permanentemente a los estudiantes.
- VIII. Participar en el desarrollo de procesos de titulación.
- IX. Crear el material multimedia que se requiera.
- X. Responder los mensajes de los alumnos en un lapso de 12 horas hábiles.
- XI. Aplicar exámenes.
- XII. Firmar y entregar las actas de calificación.
- XIII. Aplicar y comprobar la aplicación de las indicaciones que resulten como producto de la supervisión universitaria.
- XIV. Participar en investigaciones académicas.
- XV. Responsabilizarse del uso de las cuentas institucionales.
- XVI. Guardar total discreción y secreto profesional de los datos confidenciales a los que tenga acceso.
- XVII. Informar a la Universidad sobre la prestación de sus servicios.
- XVIII. Actuar como un agente universitario de extensión y difusión del quehacer institucional.

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Coordinación de Tecnología Educativa y Plataforma:

- I. Establecer políticas y lineamientos relacionados con el uso y adquisición de Tecnologías de Información de la Universidad.
- II. Implementar Servicios de Tecnologías de Información innovadoras que aporten valor a la Institución y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.
- III. Autorizar todas las adquisiciones relacionadas con Tecnologías de Información de las Dependencias Académicas y Centrales para asegurar su integración a la infraestructura central y a los Servicios de TI Institucionales actuales y futuros.
- IV. Administrar de manera eficiente y bajo mejores prácticas la demanda, capacidad, disponibilidad y continuidad de los Sistemas Institucionales (página web) y herramientas de trabajo (correo, digitalización, etc.) que soportan los Servicios de Tecnologías de Información.
- V. Realizar bajo la administración la seguridad de la información resguardada en las bases de datos en las plataformas utilizadas por la Universidad.
- VI. Diseño, implementación y evaluación de proyectos educativos a distancia y con tecnología educativa para la educación de la Universidad.

15





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

- VII. Evaluar e impulsar el uso de nuevas tecnologías que permitan a nuestra Institución mantener la calidad en sus procesos de enseñanza y la automatización de sus procesos administrativos.
- VIII. Crear accesos a la plataforma.
- IX. Realizar las solicitudes y gestiones ante la Dirección de Informática de la Secretaría de Educación, a fin de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo, así como los insumos informáticos necesarios para la Universidad, previa autorización de la Coordinación Administrativa.
- X. Controlar los reportes de las plataformas educativas.
- XI. Gestionar el acceso a las plataformas de clases en conjunto con la Coordinación de Innovación y Desarrollo Educativo.
- XII. Gestionar los usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas informáticos y plataforma educativa de la Universidad.
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**CAPÍTULO III**  
**DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 25.** El personal de la Universidad Ciudadana de Nuevo León queda comprendido en las siguientes categorías:

- I. Personal Administrativo.
- II. Personal Académico.

**Artículo 26.** El personal administrativo será todo aquel que desarrolle la gestión técnica, escolar, académica y administrativa, así como el apoyo, asesoramiento y asistencia en el desarrollo de las funciones de la Universidad.

**Artículo 27.** El personal académico, será propuesto por la Coordinación correspondiente, con el cumplimiento de los procesos establecidos por la Coordinación Administrativa y Jurídica y la autorización del Rector.

**Artículo 28.** La administración de los Recursos Humanos de la Universidad, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Manual de Políticas de Recursos

16





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

Humanos de la Administración Pública Central, emitido por la Secretaría de Administración; la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los derechos y obligaciones del personal de la Universidad se regirán de acuerdo a lo establecido en dichos ordenamientos, así como en el contrato respectivo.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 29.** Los estudiantes constituyen la razón de ser del proceso educativo; por lo que es prioridad de la Universidad Ciudadana de Nuevo León, garantizar que reciban una educación apegada a los fines, criterios y disposiciones legales aplicables; teniendo como base el respeto a su dignidad y derechos fundamentales para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente de tolerancia, armonía y de respeto mutuo.

**Artículo 30.** Son derechos de los estudiantes de la Universidad:

- I. Contar con un número de matrícula y cuenta de acceso a la plataforma educativa.
- II. Conocer el objetivo, requisitos, actividades, calendarios y forma de evaluación para lograr los aprendizajes.
- III. Acceder a los contenidos académicos, bibliotecas y repositorios de los recursos de aprendizaje.
- IV. Presentar por escrito, reportes, solicitudes, aclaraciones y sugerencias.
- V. Inscribirse o reinscribirse oportunamente en sus clases durante las fechas establecidas por la Universidad y ser evaluado conforme al programa educativo correspondiente.
- VI. Ser atendido por el personal académico en los tiempos establecidos en el calendario académico, de acuerdo al principio de libertad de cátedra.
- VII. Solicitar la baja temporal en el ciclo escolar, si fuere mayor de edad, o por el padre o tutor, en caso de ser menor de edad.
- VIII. Ser informado sobre su desempeño académico.
- IX. Recibir información en formato accesible en caso de tener una condición de discapacidad.
- X. Recibir su usuario y contraseña por un medio oficial de la Universidad para el acceso a la plataforma educativa y ser inscrito en el aula virtual para el curso inductivo. Lo anterior una vez recibida su matrícula, al haber cumplido con los requisitos de inscripción.

17





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

- XI. Ser tratado con respeto, ser escuchado y recibir buen trato del personal.
- XII. Los datos personales de los alumnos se protegerán buscando asegurar su protección y privacidad.
- XIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interior y otras disposiciones legales o administrativas.

**Artículo 31.** Son obligaciones de los alumnos de la Universidad:

- I. Respetar, cumplir y sujetarse a la reglamentación universitaria.
- II. Manifiestar en todo momento una conducta de respeto hacia sus compañeros, autoridades, personal docente y administrativo de la Universidad. En la plataforma educativa se deberá evitar el uso de lenguaje obsceno, agresivo o malsonante.
- III. Ceder a la Universidad los derechos de autor de cualquier trabajo desarrollado en la universidad.
- IV. Cumplir con la seriación de materias del plan y programa de estudios.
- V. Cumplir con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.
- VI. Acudir a las instancias correspondientes para definir su situación académica, en caso de incumplimiento con alguno de los requisitos académicos o escolares.
- VII. Presentar la documentación que integra su expediente en las fechas establecidas por la universidad.
- VIII. Revisar oportunamente la fecha de publicación de los resultados y/o exámenes académicos.
- IX. Manifiestar en todo momento una conducta de respeto hacia sus compañeros, autoridades, personal docente y administrativo de la Universidad.
- X. Atender las indicaciones del personal docente y administrativo con el fin de mantener el orden y la disciplina.
- XI. Cumplir con los requisitos de certificación, titulación y/o trámites escolares.
- XII. Cumplir con los requisitos de inscripción y reinscripción.
- XIII. Informar a la Universidad en caso de presentar alguna condición de discapacidad y presentar la documentación correspondiente.
- XIV. Aportar las pruebas de información o documentos probatorios que sean solicitados por la Universidad.
- XV. Cumplir el curso inductivo.
- XVI. Hacer buen uso de las cuentas institucionales.
- XVII. Acceder de forma regular a la plataforma educativa.
- XVIII. Cumplir y respetar los métodos de evaluación del aprendizaje.





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

- XIX.** Realizar personalmente y en el tiempo establecido las actividades que establezca el personal académico en el calendario académico, en el aula virtual en el que se encuentre inscrito.
- XX.** Actuar responsablemente en la esfera social como representante universitario al encontrarse inscrito en la institución.
- XXI.** Cumplir con los valores universitarios.
- XXII.** No cometer fraude académico.
- XXIII.** Las demás que establezcan el presente Reglamento Interior y otras disposiciones legales o administrativas.

**CAPÍTULO V  
DEL PROCESO EDUCATIVO**

**Sección Primera  
De los Planes y Programas de Estudio**

**Artículo 32.** Los planes y programas de estudio, se cumplirán de acuerdo al modelo educativo y a la metodología de diseño curricular, autorizados por la Autoridad Educativa.

**Artículo 33.** Los planes de estudio de la Universidad incorporarán contenidos que contribuyan a satisfacer las necesidades de las comunidades y regiones del Estado con el desarrollo de competencias profesionales y sociales en los alumnos.

**Artículo 34.** Los planes y programas de estudio considerarán la orientación del desarrollo socioeconómico y las necesidades del sector productivo del Estado.

**Artículo 35.** Los programas de las asignaturas deberán señalar lo establecido por la Autoridad Educativa del Estado.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

**Artículo 36.** La evaluación del proceso educativo deberá reglamentarse en el Reglamento Escolar de la Universidad.

### Sección Segunda De la Acreditación y Certificación

**Artículo 37.** Con fundamento en la fracción XIV del Artículo 6° de su Decreto de Creación, la Universidad expedirá constancias, certificados, títulos profesionales, grados académicos y diplomas, en los siguientes niveles y tipos:

- I. A los alumnos que acrediten el plan de estudios del bachillerato y cumplan con los requisitos correspondientes, se les expedirá certificado:
- II. A los alumnos que acrediten el plan de estudio de licenciatura y posgrado que ofrece la Universidad y cumplan con los requisitos correspondientes, se les expedirá, una vez cumplidos los requisitos correspondientes, el certificado y título profesional y grado.
- III. A quienes acrediten diplomados, y grados de especialidad, cursos de capacitación, actualización y especialización, impartidos por la Universidad se les expedirá diploma o constancia, una vez satisfechos los requisitos para dicho efecto, de acuerdo con las características de los cursos.
- IV. A quienes cumplan cursos en el que se especifique la entrega de constancias, se les expedirá constancia de participación o constancia de acreditación.

### Sección Tercera De la Revalidación y Equivalencia

**Artículo 38.** Con fundamento en la fracción XVI del Artículo 6° de su Decreto de Creación, la Universidad realizará equivalencias y revalidará estudios parciales y/o totales realizados en otras instituciones dentro del sistema Educativo Nacional, contribuyendo al libre tránsito de alumnos.

**Artículo 39.** Las equivalencias se realizarán de acuerdo con el proceso o lineamientos universitarios.

**Artículo 40.** La universidad brindará asesoría y orientación al interesado en realizar revalidaciones de estudios ante la autoridad educativa estatal.

20





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

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Las áreas que se crean o se modifican al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la Dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado, por lo que no implica incremento presupuestal y se deberá de realizar con los recursos ya autorizados para su estructura orgánica.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 10 días del mes de junio del año 2026.



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

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN**

**DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL FLORES SERNA**

**EL C. ENCARGADO DEL DESPACHO  
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y  
TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO**

**DR. ULISES CARLIN DE LA FUENTE**

21





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN  
PODER EJECUTIVO

EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN

DR. JUAN PAURA GARCÍA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD CIUDADANA  
DE NUEVO LEÓN DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2026.

22





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
Expediente: L-011/2026  
Nivel: Superior  
Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

DOCTOR JUAN PAURA GARCÍA, SECRETARIO DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 4 FRACCIÓN II, 15, 16, 30, 47, 146 Y 147 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 1, 2, 3, 6 FRACCIONES X Y XIII, 11 FRACCIÓN II, 14, 20, 49, 69, 71 Y 73, DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, 1, 2, 7, FRACCIONES VII, XX Y XXVI, 8, 17, 18, 19, 21, 45, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 112, 138 FRACCIÓN VII, 174, 175, 182 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, 3, FRACCIÓN XI, INCISOS A) Y E), 5, 6, FRACCIONES I Y XVIII, 7, 8, 71, FRACCIONES XVI, XVIII, Y XXIII, 72, 73, FRACCIONES I, II, IV, XV, XVIII, XIX Y XX, Y 77, FRACCIONES I, II, XVII Y XXV, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; Y,

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, de fecha 26 de julio de 2007, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 22 de agosto del mismo año, se emitió el Estatuto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, creando para ello al Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, como órgano administrativo desconcentrado de la Oficialía Mayor de Gobierno, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá por objeto administrar, operar y desarrollar el Sistema de Profesionalización y de los Subsistemas que lo integran.

**SEGUNDO:** Que conforme el artículo 30 del citado Decreto, por el que se establece el Estatuto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, le corresponde al Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, realizar y coordinar estudios para el mejoramiento del Sistema de Profesionalización, así como para el establecimiento gradual del servicio público de carrera en la Administración Pública Estatal; identificar necesidades de requerimientos de formación continua y especializada, y proponer los programas correspondientes y su financiamiento; desarrollar además los contenidos y las evaluaciones de los seminarios, talleres, cursos y demás eventos técnicos o académicos, así como el perfil de los instructores.

nl.gob.mx/educacion  
Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln 88310, Monterrey, Nuevo León.  
Secretaría de Educación de Nuevo León | senioficial





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
 Expediente: L-011/2026  
 Nivel: Superior  
 Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

**TERCERO:** Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 del Decreto por el que se establece el Estatuto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, el Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, cuenta con los siguientes órganos: Una Junta Directiva, un Consejo Consultivo Académico, un Director General y áreas administrativas, integrándose la Junta Directiva por el Director General del Instituto de Profesionalización, quien fungirá como Secretario de la Junta Directiva y representará al citado Instituto de Profesionalización.

**CUARTO:** Que mediante el oficio identificado con el número CE-223/2019-2020, emitido por la C. Lic. Norma Aleida Gibaja González, entonces Coordinadora de Estadística de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa de la Secretaría de Educación en el Estado, se concedió la autorización de la nomenclatura al Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León.

**QUINTO:** Que en fecha 1 de junio del año 2026, el C. José Jaime Antonio Landeros Loeza, Director General de la Institución Educativa denominada Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, solicitó ante esta Secretaría de Educación en el Estado de Nuevo León, la Autorización de un Cambio de Domicilio, para impartir los planes y programas de estudios de la Maestría en Administración Pública, Maestría en Gestión de Capital Humano, ambas a cursarse en cuatro semestres en la modalidad escolarizada, Técnico Superior Universitario en Administración Pública y Técnico Superior Universitario en Gestión de Capital Humano a impartirse en seis tetramestres en la modalidad mixta, del domicilio ubicado en la Avenida Alfonso Reyes número 1000, Colonia Regina, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, a sus nuevas instalaciones en la calle Washington número 810 poniente, zona centro, código postal 64000, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, México.

**SEXTO:** Que la Secretaría de Educación en el Estado, determinó procedente la solicitud planteada, conforme al oficio número SEMSY/DES/1058/2026, de fecha 7 de junio del año 2026, emitido por el C. Mtro. Jorge Eugenio Garza Valle, Encargado de la Dirección de Educación Superior y el Acta de Visita de Supervisión de Instalaciones de fecha 2 de julio del año 2026.

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





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
 Expediente: L-011/2026  
 Nivel: Superior  
 Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

**SÉPTIMO:** Que la Secretaría de Educación en el Estado, es competente para aprobar la Autorización de Cambio de Domicilio de conformidad con los artículos números 18 apartado C fracción II y 35 fracciones I, II, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en atención a que conforme a esas atribuciones, le corresponde planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación a cargo del Gobierno del Estado y de los particulares cuyos planteles se encuentren incorporados al Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades; aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia educativa contienen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes Federal y Local de Educación, las demás leyes y reglamentos vigentes, así como los Acuerdos del Ejecutivo.

**OCTAVO:** Que conforme a los artículos números 1, 2, 7, fracciones VII, XX y XXVI, 8, 17, 18, 19, 21, 45, 59, 61, 62, 33, 64, 65, 112, 138 fracción VII, 174, 175, 182 y demás aplicables de la Ley de Educación para el Estado de Nuevo León, la misma tiene por objeto regular la educación que se imparte en el Estado, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Educación y demás leyes y disposiciones federales y locales inherentes; cuya aplicación y vigilancia corresponde a las autoridades educativas estatales, municipales y escolares en el ámbito de su competencia.

**NOVENO:** Que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 3 de la Ley General de Educación Superior, 55 y 174 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; la educación superior es la que se imparte después del medio superior y está compuesta por los niveles de técnico superior universitario profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. Incluye la educación universitaria, tecnológica, normal y de formación docente. La autorización para este tipo y modalidad de educación se otorgará cuando se cumplan con las disposiciones de los artículos 147 de la Ley General de Educación, 175 de la Ley de Educación para el Estado de Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir lo siguiente:

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





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
Expediente: L-011/2026  
Nivel: Superior  
Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

### RESUELVE

**ACUERDO No. CDTSUM-III 030/2026, POR EL QUE SE DETERMINA LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO, PARA IMPARTIR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MAESTRÍA EN GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO AMBAS EN CUATRO TETRASEMESTRES MODALIDAD ESCOLARIZADA, TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO EN SEIS TETRASEMESTRES, EN LA MODALIDAD MIXTA.**

**PRIMERO:** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 146, 147, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 1, 20, 48, 49, 68, 69, 71, de la Ley General de Educación Superior; 33, párrafo onceavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 7 fracción VII, 174, y 175 de la Ley de Educación para el Estado de Nuevo León; 18 apartado C fracción II y 35 fracciones I, II, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, se aprueba la **Autorización del Cambio de Domicilio**, a la Institución Educativa denominada Instituto Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, para impartir los Planes y Programas de Estudios de la Maestría en Administración Pública, Maestría en Gestión de Capital Humano, ambas a cursarse en cuatro semestres en la modalidad escolarizada, Técnico Superior Universitario en Administración Pública y Técnico Superior Universitario en Gestión de Capital Humano a impartirse en seis tetra-semestres en la modalidad mixta, en el plantel educativo ubicado en la calle Washington número 810 poniente, zona centro, código postal 64000, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, México.

**SEGUNDO:** De acuerdo los artículos 141 de la Ley General de Educación; 14 y 18 de la Ley General de Educación Superior; y 169 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, se faculta al C. José Jaime Antonio Landeros Loeza, en su carácter de Director General para que a través de la Institución Educativa denominada Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, otorgue diplomas, certificados, títulos

nl.gob.mx/educación  
Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.  
Secretaría de Educación de Nuevo León | senl@nl.gob.mx





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
 Expediente: L-011/2026  
 Nivel: Superior  
 Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

profesionales y grados académicos, respecto a los estudios que mediante esta resolución se aprueban, pudiendo realizar las actividades administrativas y académicas que sean necesarias para impartir dichos estudios.

**TERCERO:** El C. José Jaime Antonio Landeros Loeza, en su carácter de Director General, a través de la Institución Educativa denominada Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, exigirá para el ingreso a los estudios que mediante esta resolución se le autoriza impartir, las constancias para esos casos, las cuales deberán contar con todos los requisitos legales.

**CUARTO:** Con fundamento en los artículos 147, 148 y 149 de la Ley General de Educación; 69, 70 y 71 de la Ley General de Educación Superior; 175, 176 y 178 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León y por la presente Autorización, el C. José Jaime Antonio Landeros Loeza, en su carácter de Director General, a través de la Institución Educativa denominada Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León, queda obligada a:

1. Cumplir con lo dispuesto en los artículos 1o. y 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, garantizando la admisión de todos los educandos, eliminado cualquier práctica de exclusión;
2. Cumplir con los planes y programas de estudio vigentes que las autoridades educativas de la Secretaría de Educación en el Estado y la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en Nuevo León (COEPES) hayan determinado o considerado procedentes;
3. Contar con el personal docente adecuado y calificado que acredite el perfil profesional, preparación académica, habilidades pedagógicas, digitales, actitudes y aptitudes para facilitar el aprendizaje de acuerdo con el nivel de estudios y grado académico, en la medida de sus funciones, competencias y responsabilidades, que serán estipuladas en

nt.gob.mx/educacion  
 Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln 54310, Monterrey, Nuevo León.  
 Secretaría de Educación de Nuevo León | senioficial





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
 Expediente: L-011/2026  
 Nivel: Superior  
 Tipo: Técnico Superior  
 Universitario y Maestría

protocolos y reglamentos para la educación inclusiva a aquellos que enfrentan Barreras para el Aprendizaje, la Participación y la Convivencia y promover el respeto a los derechos humanos en el ambiente educativo;

4. Mantener las instalaciones que fomenten el aprendizaje colaborativo, creatividad y bienestar y que, además, satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas, de accesibilidad e infraestructura tecnológica que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables;
5. Contar con equipos de especialistas para la educación inclusiva, conformados por maestros de apoyo de educación especial, capacitados en estrategias pedagógicas y de enseñanza-aprendizaje, así como especialistas en psicopedagogía, lenguaje y comunicación, conducta y socialización, psicólogos educativos, trabajadores sociales y especialistas en disciplinas afines según se requiera para la debida atención educativa de estudiantes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje, la Participación y la Convivencia;
6. Establecer mecanismos para asegurar que sus prácticas de admisión, permanencia y evaluación no vulneren los derechos humanos, especialmente el derecho a una educación inclusiva, ni contravengan los principios de equidad e igualdad sustantiva;
7. Contar con personal docente calificado con competencias para atender la diversidad, así como con equipos especializados en educación inclusiva que brinden apoyos adecuados a estudiantes con barreras para el aprendizaje, además deberán garantizar que sus procesos de admisión, permanencia y evaluación respeten el derecho a la educación inclusiva y los principios de igualdad y no discriminación;
8. Otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores del cinco al ocho por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudio con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad

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





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
Expediente: L-011/2026  
Nivel: Superior  
Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

extracurricular a cargo del becario. El otorgamiento de un porcentaje mayor de becas al señalado en la presente fracción será decisión voluntaria de cada particular. Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular;

9. Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen;
  10. Proporcionar la información que sea requerida por las autoridades;
  11. Entregar a la autoridad educativa la documentación e información necesaria que permita verificar el cumplimiento de los requisitos para seguir impartiendo educación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto;
  12. Solicitar el refrendo del reconocimiento de validez oficial de estudios al término de la vigencia, el cual será de uno punto cinco veces la duración del plan y programa de estudio respectivo;
  13. Entregar de manera pronta y expedita el título profesional, debiendo respetar el monto establecido para su pago, de acuerdo con el tabulador general, sin que su entrega sea condicionada al cumplimiento de más requisitos que los señalados por las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables, federales y local.
- Asimismo, deberán promover y facilitar el trámite de titulación de sus egresados, garantizando la accesibilidad y eficiencia de los trámites correspondientes una vez concluidos los estudios;
14. Publicar de manera permanente, en algún lugar visible del inmueble escolar, las licencias, autorizaciones, avisos de funcionamiento y demás señalados en el artículo 101 de la Ley General de Educación, para el cumplimiento de las normas de protección y seguridad en los planteles educativos;

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





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
Expediente: L-011/2026  
Nivel: Superior  
Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

15. Mencionar, en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, una leyenda que indique su calidad de incorporados, número y fecha del acuerdo de incorporación, domicilio, modalidad de estudios autorizada para los programas incorporados, así como la autoridad que la otorga;
16. Dar aviso a la autoridad educativa competente sobre el cambio de domicilio donde presten el servicio educativo o cuando dejen de prestarlo conforme a la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respectiva para que, conforme al procedimiento que se determine en las disposiciones aplicables, se dé inicio al procedimiento de retiro o revocación;
17. Establecer mecanismos y procedimientos para la validación de documentos personales y académicos de los estudiantes, como requisito previo a su admisión, asegurando que no se vulneren los derechos humanos a una educación inclusiva, ni contravengan los principios de equidad e igualdad sustantiva;
18. Contar con personal capacitado y especializado para la atención como psicólogas, psicólogos, trabajador:as o trabajadores sociales, de los alumnos en riesgo de exclusión o discriminación por alguna condición o situación;
19. No ofertar planes y programas académicos sin autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la autoridad competente;
20. Atender y observar el contenido de los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse la preparación, la distribución y el expendio de los alimentos y bebidas preparados, procesados y a granel, así como el fomento de los estilos de vida saludables en alimentación, dentro de toda escuela del Sistema Educativo Nacional;
21. Solicitar ante el Ejecutivo del Estado, y demás autoridades competentes, el reconocimiento de validez oficial de estudios, cuando se pretenda impartir nuevos estudios, la apertura de nuevos planteles educativos, y/o demás modificaciones a su situación legal;

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





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
 Expediente: L-011/2026  
 Nivel: Superior  
 Tipo: Técnico Superior  
 Universitario y Maestría

22. Sujetar a la normatividad legal aplicable la aceptación de estudiantes extranjeros y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación en el Estado, para el trámite de revalidación de estudios;
23. Informar a la Secretaría de Educación del Estado, las fechas de inscripción de cada ciclo escolar, asimismo, enviar la lista de los alumnos inscritos y reinscritos en el ciclo escolar correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de actividades de acuerdo al Calendario Escolar, publicado por la Secretaría de Educación;
24. Tramitar ante el Ejecutivo Estatal por escrito, en caso de suspensión de la prestación del servicio educativo, el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios conferido por la presente resolución, haciendo entrega de los sellos y archivos escolares correspondientes, sin dejar ciclos inconclusos ni obligaciones pendientes de cumplir, por lo que de resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan;
25. Registrar dentro del término de dos meses, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, la Institución, así como el plan y programas de estudios aprobados por la presente resolución, de conformidad con la normatividad aplicable, informando de ello a la Secretaría de Educación en el Estado de Nuevo León;
26. Sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo 11 de la Secretaría de Educación, por el que se modifica el Acuerdo 09 y se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de octubre de 2012; y
27. Sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo 07 de la Secretaría de Educación, por el que se modifica el Acuerdo J6 por el que se establecen las normas de control escolar para Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de junio de 2009.

nl.gob.mx/educacion  
 Nueva Jersey 4036, Fracc. Industrial Lázaro, 64010, Monterrey, Nuevo León.  
 Secretaría de Educación de Nuevo León | senioficial





Acuerdo No.: CDTSUM-III 030/2026  
Expediente: L-011/2026  
Nivel: Superior  
Tipo: Técnico Superior Universitario y Maestría

**QUINTO:** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, a costa de la persona interesada y notificarse a las áreas competentes de la Secretaría de Educación en el Estado.

### TRANSITORIO

**ÚNICO:** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Despacho del C. Secretario de Educación, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 13-trece días del mes de julio del año 2026-dos mil veintiséis.



**EL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

**DR. JUAN PAURA GARCÍA**

**LA C. SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

**MTRA. MARÍA DEL ROSARIO NOLASCO FONSECA**

ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DEL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DENOMINADA INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN EL DOMICILIO UBICADO EN LA CALLE WASHINGTON NÚMERO 810 PONIENTE, ZONA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 64000, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, MÉXICO.

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





**C. BETSABE ROCHA NIETO, SECRETARIA DE ECONOMÍA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN,** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 18 apartado B fracción I y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio Fiscal 2025, aplicable para el Ejercicio Fiscal 2026, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 2-2026 "Reconducción. Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2025", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 1 de enero de 2026; 2 y 5 fracciones II, III y IV de la Ley de Fomento a la Inversión y al Empleo para el Estado de Nuevo León; 2, 5, 6 y 7 de la Ley de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa para el Estado de Nuevo León 1, 5, 10 y 11 fracciones II, III y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 2, 3 y 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 en fecha 08 de octubre de 2025.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El artículo 30, segundo y séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establece que el Estado *"deberá tener una política estatal para el desarrollo económico sustentable, basado en la competitividad, que permita la creación de empleos y una más justa distribución del ingreso y la riqueza..."* y que *"deberá alentar y proteger la actividad económica que realicen los particulares y las condiciones para que el desenvolvimiento del sector privado contribuya al desarrollo económico de la entidad, promoviendo la competitividad y productividad."*

**SEGUNDO.** Con fundamento en el 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 deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos.

**TERCERO.** Con fundamento en el 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio Fiscal 2025, aplicable para el Ejercicio Fiscal 2026, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 2-2026 "Reconducción. Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2025", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 1 de enero de

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia

Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274

f Economía.NL

X @Economia\_NL

ig @economia\_nl



2026 los programas presupuestarios de las dependencias deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable.

De conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio Fiscal 2025, aplicable para el Ejercicio Fiscal 2026, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 2-2026 "Reconducción. Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2025", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 1 de enero de 2026, la Secretaría de Economía cuenta con el programa presupuestario **E 263 PYMES COMPETITIVAS**.

**CUARTO.** Con fundamento en el artículo 10 y 11 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023, los programas presupuestarios con la clasificación programática "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación y que estén publicadas en el Periódico Oficial.

**QUINTO.** El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, dentro de su Eje 2: Generación De Riqueza Sostenible, establece como objetivo impulsar la generación de riqueza sostenible para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas. En ese sentido, dentro de sus proyectos estratégicos, se encuentra el 2.9 "Competitividad e innovación" y el 2.10 "Productividad y sostenibilidad de las MiPyMES", los cuales tienen como objetivo general la generación de riqueza por medio de la innovación e impulso a los sectores estratégicos y de la promoción a la competitividad, rentabilidad y sostenibilidad de las MiPyMES.

**SEXTO.** Que el Programa Sectorial de Economía y Competitividad 2022 – 2027 establece como premisa atender en el aspecto de competitividad poner en funcionamiento sistemas de consultoría especializada para las Pequeñas y Medianas Empresas, mediante un modelo colaborativo con el sector empresarial y educativo, a través de capacitaciones especializadas, estableciendo la estrategia 10.1.4.5 "Fomentar la capacitación y asesoría en temas de operación y administración para las MiPyMES mediante un modelo colaborativo".





En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se expide el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E 263 "PYMES COMPETITIVAS" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

**ÍNDICE**

|                                                      |          |
|------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. DEFINICIONES Y SIGLAS.....</b>                 | <b>5</b> |
| <b>2. PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES.....</b>           | <b>6</b> |
| <b>3. OBJETIVOS .....</b>                            | <b>7</b> |
| 3.1. Objetivo General.....                           | 7        |
| 3.2. Objetivos Específicos. ....                     | 7        |
| <b>4. LINEAMIENTOS GENERALES.....</b>                | <b>8</b> |
| 4.1. Cobertura.....                                  | 8        |
| 4.2. Población objetivo. ....                        | 8        |
| 4.3. Características de los apoyos.....              | 9        |
| 4.3.1. Tipos.....                                    | 9        |
| 4.3.2. Montos.....                                   | 9        |
| 4.3.3. Frecuencia y temporalidad. ....               | 10       |
| 4.4. Beneficiarios. ....                             | 10       |
| 4.4.1 Criterios de Selección. ....                   | 10       |
| 4.4.2. Condiciones, requisitos y restricciones. .... | 12       |
| 4.4.3. Transparencia (métodos y procesos) .....      | 15       |
| 4.4.4. Derechos y obligaciones. ....                 | 18       |
| 4.4.4.1. De los beneficiarios:.....                  | 18       |
| 4.4.4.2. De la Secretaría:.....                      | 18       |



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14. Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL    @Economía\_NL    @economía\_nl



|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| 4.4.5. Causas de incumplimiento.....                   | 19        |
| <b>5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....</b>                | <b>20</b> |
| 5.1. Coordinación Institucional.....                   | 20        |
| 5.1.1. Instancia Ejecutora.....                        | 20        |
| 5.1.2. Instancia Normativa.....                        | 20        |
| 5.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.....          | 20        |
| <b>6. MECANISMOS DE OPERACIÓN.....</b>                 | <b>21</b> |
| 6.1. Difusión y Promoción.....                         | 21        |
| 6.2. Participación social.....                         | 21        |
| 6.3. Acta de Entrega-Recepción.....                    | 21        |
| 6.4. Operación y Mantenimiento.....                    | 22        |
| <b>7. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTARIA.....</b> | <b>22</b> |
| 7.1. Avances físico-financieros.....                   | 22        |
| 7.2. Cierre de ejercicio.....                          | 23        |
| <b>8. EVALUACIONES.....</b>                            | <b>23</b> |
| 8.1. Internas.....                                     | 23        |
| 8.2. Externas.....                                     | 23        |
| <b>9. INDICADORES DE RESULTADOS.....</b>               | <b>24</b> |
| <b>10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.....</b>       | <b>27</b> |
| 10.1. Atribuciones.....                                | 27        |
| 10.2. Objetivo.....                                    | 27        |
| 10.3. Resultados.....                                  | 27        |
| <b>11. QUEJAS Y DENUNCIAS.....</b>                     | <b>27</b> |
| <b>12. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.....</b>                | <b>28</b> |
| <b>13. ANEXOS.....</b>                                 | <b>28</b> |





## 1. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

**Apoyos:** Recursos públicos catalogados como subsidios y/o servicios otorgados a los beneficiarios con base en los presentes Lineamientos operativos.

**Beneficiario:** Persona física o moral que recibe los apoyos que se otorgan en las presentes Reglas de Operación.

**Beneficiario Indirectos:** Personas físicas o las Micro, Pequeña y Mediana Empresa constituidas y con domicilio en el Estado de Nuevo León que serán asesoradas y capacitadas por las instituciones Beneficiarias del programa.

**Comité de Evaluación:** Órgano colegiado encargado de evaluar y dar seguimiento a los proyectos presentados por la población objetivo, mismo que se encuentra integrado conforme a lo establecido en los Presentes Lineamientos operativos.

**Convenio de ejecución:** Instrumento jurídico suscrito entre la Secretaría y los beneficiarios con el fin de asentar las bases para la correcta ejecución y operación de los apoyos contemplados en los presentes Lineamientos operativos.

**Convocatoria:** Documento derivado de los presentes Lineamientos operativos, publicado en la página oficial de la Secretaría de Economía del Estado de Nuevo León y en diversos medios de comunicación mediante el cual se invita a participar la población objetivo para ser acreedora de los apoyos que se otorgan en los presentes Lineamientos operativos.

**MiPyMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas, sean personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o sociedades mercantiles legalmente constituidas, que se clasifiquen de conformidad con la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

**Modelo Triple Hélice:** Modelo de innovación en el cual interactúan academia, industria y el gobierno para fomentar el desarrollo económico

**Programa:** PYMES COMPETITIVAS.

**Secretaría:** Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Nuevo León.

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia

Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274

f Economía.NL

X @Economia\_NL

@economia\_nl





**Solicitante:** Persona física o moral que forma parte de la población objetivo y que está en búsqueda del acceso y beneficio de los apoyos que otorga el Programa.

## 2. PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES.

La Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas en términos de sostenibilidad y eficacia que promuevan el desarrollo económico, energético, de comercio exterior y en economía digital; implementando políticas públicas que estimulen el desarrollo económico, acelerando la competitividad e inversiones productivas en el Estado

Las MiPyMES son un componente fundamental para el crecimiento económico de Nuevo León, representando el 99.3% de las unidades económicas y generan el 55% de los empleos formales, teniendo, además, un rol fundamental en el desarrollo regional y en el fomento de las cadenas productivas locales.

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible de Nuevo León, aportando el 55% de los empleos formales. Sin embargo, derivado de diferencias en la productividad, solamente aportan el 39% de la producción bruta.

Derivado de esta situación y de otros problemas que deben enfrentar estas empresas en su día a día, su tasa de mortalidad es alta: 70% de ellas cierra antes de llegar a dos años de operación y la esperanza de vida de los negocios en México es de 7.8 años. De los negocios que se censaron en el 2014, el 39% ya no estaba en el censo 2019 (INEGI, Censos Económicos).

Uno de los principales obstáculos en las MiPyMES es su falta de conocimientos administrativos, contables y de estrategia, amén de su soledad al decidir el rumbo de su empresa. De hecho, el Plan Estratégico para el Estado de Nuevo León 2040, elaborado por el Consejo Nuevo León, reconoce que las MIPYMES "son, por su tamaño, las que más



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL    X @Economia\_NL    @economia\_nl





retos enfrentan en términos de capacitación, financiamiento y participación en las cadenas productivas” por lo que es necesario “Fortalecer la competitividad, rentabilidad, productividad y sostenibilidad de las MIPYMES en Nuevo León. “Es importante considerar que una proporción relevante de estas empresas enfrenta barreras para adoptar herramientas digitales, profesionalizar sus canales de venta, automatizar procesos, convertir su presencia en línea en resultados comerciales y proteger sus activos digitales frente a riesgos de ciberseguridad. El rezago digital tiene impactos directos en productividad, ventas, vinculación con cadenas de valor, acceso a mercados y sostenibilidad empresarial. A su vez, la exposición a riesgos digitales se ha incrementado por el uso cotidiano de redes sociales, correo electrónico, comercio electrónico, plataformas de mensajería, pagos digitales y almacenamiento de información empresarial en entornos conectados”

En ese orden de ideas y atendiendo los objetivos de los proyectos estratégicos contemplados en el Eje 2: Generación De Riqueza Sostenible del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, específicamente el 2.9 “Competitividad e innovación” y el 2.10 “Productividad y sostenibilidad de las MiPyMES, la publicación de los presentes Lineamientos operativos tiene como fin establecer los lineamientos, criterios y procedimientos claros que deben seguirse para la ejecución, funcionamiento y evaluación del Programa.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General.

El Programa tiene como objetivo general promover el desarrollo económico del Estado a través de apoyos que favorezcan la innovación e impulso a los sectores estratégicos y la promoción a la competitividad, rentabilidad, sostenibilidad, comunicación, transformación digital y ciberseguridad empresarial de las MiPyMES.

#### 3.2. Objetivos Específicos.

El Programa tiene como objetivos específicos los siguientes:



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economía\_NL i @economia\_nl





3.2.1.-Que la Secretaría, otorgue recursos económicos a favor de los beneficiarios a fin de que estos últimos, mediante el modelo *Small Business Development Center* realicen lo siguiente:

- Promover el acceso, adopción de tecnologías y vinculación para impulsar a MiPyMES a los sectores estratégicos.
- Llevar a cabo la asesoría, consultoría y capacitación en temas de operación y administración para las MiPyMES mediante un modelo colaborativo.

3.2.2.- Capacitar a las MiPyMES en la transformación digital mediante el uso de herramientas digitales accesibles y aplicables a su operación cotidiana.

3.2.3.- Fortalecer la competitividad de las MiPyMES mediante el fomento a la cultura de ciberseguridad mediante cursos de formación y de concientización.

## 4. LINEAMIENTOS GENERALES

### 4.1. Cobertura

Los presentes Lineamientos operativos tendrán una cobertura para todos los municipios del estado de Nuevo León.

### 4.2. Población objetivo.

El Programa está enfocado a las a las Universidades que cumplan con los criterios de selección y constituidas en el Estado de Nuevo León quienes se encargarán de llevar a cabo conforme al Convenio de Ejecución, la asesoría, consultoría y capacitación a los beneficiarios indirectos, que se encuentren operando formalmente de manera consolidada y no en proceso de incubación. Para el objetivo específico 4.2.3, deberán participar Asociaciones Civiles quienes tengan como asociados o agremiados un



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nueva León. | Tel. 81 2033 3274  
Economía.NL @Economía\_NL @economia\_nl





representante del Sector Privado, un representante de las Instituciones de Educación Superior y uno del Sector Gobierno.

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar registrada como empresa formal o asociación civil, preferentemente con dos años mínimos de antigüedad;
2. Estar constituida y con domicilio en el Estado de Nuevo León;
3. Preferentemente, tener cinco o más empleados y/o haber vendido no menos de MXN\$1 millón en el ejercicio 2025, y
4. Contar con su constancia de situación fiscal.

#### 4.3. Características de los apoyos.

##### 4.3.1. Tipos

El Programa contempla apoyos de carácter monetario consistente en la entrega de recursos económicos estatales, mediante transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

##### 4.3.2. Montos

El monto máximo asignado al programa es de 8,670,000 (ocho millones seiscientos setenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) que se aplicarán de la siguiente forma:

- 1.-El monto máximo asignado al programa enfocado a universidades será hasta la cantidad de \$7,920,000.00 (siete millones novecientos veinte mil de pesos 0/100 M.N.) de conformidad con la suficiencia presupuestal.

El monto máximo anual de los apoyos que podrá otorgarse por beneficiario será hasta la cantidad de: \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/M.N.) por cada persona física y/o empresa asesorada y capacitada en los alcances del convenio de ejecución.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



2.- El monto máximo asignado referente a capacitaciones a las MiPyMES en el uso de herramientas digitales accesibles y aplicables a su operación cotidiana será hasta la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de conformidad con la suficiencia presupuestal.

3.- El monto máximo asignado referente a capacitaciones a las MiPyMES en el fortalecimiento de la cultura de ciberseguridad en las empresas será hasta la cantidad de de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100) de conformidad con la suficiencia presupuestal.

#### 4.3.3. Frecuencia y temporalidad.

La Secretaría gestionará con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León para que conforme a la normatividad aplicable se procure entregar los apoyos contemplados en los presentes Lineamientos operativos dentro del ejercicio fiscal aplicable. En caso de existir demora en la entrega de los apoyos, la Secretaría se lo comunicará a los beneficiarios. Es importante señalar que no existe una fecha específica o garantizada para la entrega de los apoyos, ya que su otorgamiento depende de la suficiencia presupuestaria y del proceso administrativo correspondiente, de conformidad a lo establecido en el convenio de ejecución y con base en la normativa aplicable.

El beneficiario podrá recibir los beneficios del Programa con la suscripción previa del Convenio de Ejecución.

#### 4.4. Beneficiarios.

##### 4.4.1 Criterios de Selección.

Para obtener la condición de beneficiario, la población objetivo deberá cumplir con los siguientes requisitos de conformidad con los objetivos específicos y montos de los presentes lineamientos operativos:



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia

Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía.NL



@Economía\_NL



@economia\_nl





1. Ser una Institución Académica de educación superior debidamente Constituida y ubicada en el Estado de Nuevo León, conforme a la normatividad aplicable.
2. Contar con una trayectoria educativa y/o de formación en el área económica, de ventas, administración, transformación digital y ciberseguridad enfocados a las MiPyMES, de al menos 2 años.
3. Contar con instalaciones adecuadas para brindar asesoría, consultoría y capacitación física y digital.
4. Contar con un Centro de Negocios instalado y operando o espacios para la asesoría consultoría y capacitación.
5. Ser miembros de la Asociación Mexicana de Centros para el Desarrollo de la Pequeña Empresa A.C. o contar con el respaldo de instituciones u organizaciones empresariales sin fines de lucro;
6. Estar al corriente con sus obligaciones fiscales

Para lo que corresponde al objetivo 3.2.3 relacionado con ciberseguridad, se requerirá específicamente que la Asociación Civil constituida en Nuevo León que cuente con modelo colaborativo basado en la **triple hélice**: Gobierno, Empresa y Academia que fomente la investigación y desarrollo, así como los puntos 2, 3, 4 y 6 citados en este apartado 4.4.1 Criterios de Selección

La Secretaría emitirá una Convocatoria en la cual se invitará a la población objetivo para participar y solicitar los beneficios otorgados por el Programa.

La Secretaría, por conducto de la Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Economía del Estado de Nuevo León, podrá analizar las solicitudes, a fin de cerciorarse que cumplen con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos Operativos, y requerir a los solicitantes cualquier información faltante que sea necesaria para acreditarlos, mismos que tendrán un plazo para dar cumplimiento a la prevención de 3 días hábiles.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



Se contará con un Comité de Evaluación, encargado de evaluar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas por la población objetivo mismo que se encuentra integrado conforme a lo establecido en los Presentes Lineamientos Operativos.

La Secretaría publicará en la página electrónica oficial de la dependencia: <https://www.nl.gob.mx/economia>, la lista de los beneficiarios seleccionados para ser acreedor de los apoyos otorgados por el Programa.

#### 4.4.2. Condiciones, requisitos y restricciones.

##### A) Requisitos de las solicitudes:

Las solicitudes que presente la población objetivo deberán contener en copia simple lo siguiente:

- a) Presentar escrito libre y debidamente firmado, a Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3, solicitando ser beneficiario del programa.
- b) Acta Constitutiva.
- c) Poder notariado del representante legal.
- d) Identificación del representante legal legalmente autorizado para suscribir el Convenio de Ejecución.
- e) Constancia de Situación Fiscal Actualizada (no más de 2 meses).
- f) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales: Documento oficial que acredite el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y estatales del solicitante.
- g) Caratula bancaria: Documento de la institución bancaria en el que se desprenda la creación de cuenta específica (sin generación de intereses) para destinar los recursos estatales a otorgarse por el Gobierno del Estado a fin de transparentar y verificar la correcta erogación de los mismos. En dicho documento deberá observarse los datos de la cuenta a nombre del beneficiario y su CLABE interbancaria.
- h) Comprobante de domicilio: mediante el cual se acredite que la institución u

economia\_ni@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economia\_NL i @economia\_ni





organización solicitante reside en el estado de Nuevo León.

- i) Datos de contacto
- j) Para el objetivo específico 3.2.1 y 3.2.2 deberá acreditar que cuentan con un Centro de Negocios Instalado y Operando. Además, acreditar ser miembro del AMCDPE.
- k) Para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3, Acreditar que cuentan con las instalaciones físicas y/o las capacidades requeridas para desarrollar cursos de capacitación en temas de Transformación Digitalización para MiPyMES y/o en su caso, temas de ciberseguridad, según corresponda la modalidad en la que participara y presentar su plan de trabajo, y;
- l) Particularmente para el objetivo específico 3.2.3, deberá comprobar que opera bajo el modelo triple hélice que puede ser mediante escrito bajo protesta de decir verdad y además, contar con área específica (departamento, comité o agrupación interna) de relacionada con la Ciberseguridad.

Para cualquier aclaración o gestión, el beneficiario podrá acudir a las oficinas de la Secretaría, mismas que se encuentran ubicadas en la Torre Administrativa, calle Washington 2000, Col. Obrera C.P. 64010, piso 13; de igual manera de acuerdo al objetivo específico 1 podrá comunicarse al teléfono 8120333231 y 8120332463 o al correo electrónico [pymescompetitivas@nuevoleon.gob.mx](mailto:pymescompetitivas@nuevoleon.gob.mx), de acuerdo al objetivo específico 2 y 3, podrá comunicarse al teléfono 8120333192 y 8120332470 o al correo electrónico [ddt\\_senl@nuevoleon.gob.mx](mailto:ddt_senl@nuevoleon.gob.mx)

#### B) Condiciones y restricciones de los apoyos de carácter monetario:

Los recursos económicos que sean entregados a los beneficiarios serán destinados única y exclusivamente para llevar a cabo la asesoría, consultoría y capacitación a los beneficiarios indirectos, mismos que serán distribuidos entre los beneficiarios conforme al numeral 4.2 Población Objetivo, y para el Objetivo Especifico 3.2.1 para brindarles hasta 20 horas de consultoría y asesoría especializada y no menos de 100 horas de capacitación bajo el modelo SBDC (*Small Business Development Center*) por siglas en ingles.

#### C) Calendario de ejecución:



[economia\\_nl@nuevoleon.gob.mx](mailto:economia_nl@nuevoleon.gob.mx) | [www.nl.gob.mx/economia](http://www.nl.gob.mx/economia)  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 20 33 3274



Economía.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



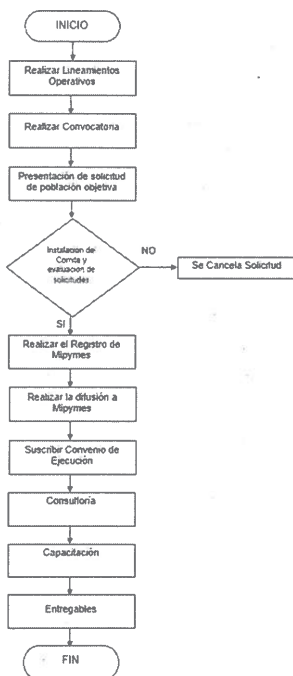
| Actividad                             | Fase 0: Diseño y preparación<br>(Agosto-Septiembre) | Fase 1: Implementación<br>(Septiembre-Noviembre) | Fase 2: Cierre e impacto<br>(Dic) |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Emisión de Convocatoria               | X                                                   |                                                  |                                   |
| Selección                             | X                                                   |                                                  |                                   |
| Registro a MIPYMES                    | X                                                   |                                                  |                                   |
| Difusión a MIPYMES                    | X                                                   | X                                                |                                   |
| Consultoría y capacitación a empresas |                                                     | X                                                |                                   |
| Reportes y Entregables                | X                                                   | X                                                | X                                 |

Diagrama de flujo:



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economía\_NL i @economia\_nl





**Recepción de solicitudes:** Dentro los 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de los presentes Lineamientos Operativos.

**Plazo Máximo de resolución:** Dentro 30 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de los presentes Lineamientos Operativos.

#### 4.4.3. Transparencia (métodos y procesos)



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
 Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
 f Economía.NL    X @Economía\_NL    @economia\_nl





#### A) Comité de Evaluación:

El Comité de Evaluación se integra de la siguiente forma:

Con voz y voto por:

- I. Dos representantes de la Secretaría.
- II. Un representante de alguna Cámara empresarial.

El presidente y Secretario Técnico del comité serán designados por el titular de la Secretaría.

El Secretario Técnico llevará el registro de las actas del Comité y se encargará de dar seguimiento de los acuerdos tomados.

El Comité sólo sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, haciéndose constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

#### B) Instalación

La designación de los integrantes del Comité será por Acuerdo del Titular de la Secretaría de Economía mediante oficio, haciendo la selección de sus integrantes en los términos que se señalan en los presentes Lineamientos Operativos.

#### C) Atribuciones

Corresponde al Comité de Evaluación las siguientes atribuciones:

1. Para el Objetivo 3.2.1 Recibir por parte de Dirección de Competencia y Competitividad, y para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 recibir por parte de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Economía, los expedientes de las Universidades o Asociaciones Civiles que presenten solicitud para participar.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL    X @Economia\_NL    @economia\_nl





2. Emitir dictamen sobre las solicitudes presentadas de él o los participantes al programa presentados, determinado la aprobación o desechamiento (*No Cumplimiento*) de los mismos.

3. Emitir acuerdo de cumplimiento con los requisitos contenidos en los presentes Lineamientos Operativos.

#### D) Funcionamiento

Se convocará por parte de la persona Titular de la Secretaría de Economía a la integración del Comité de conformidad con lo dispuesto en el apartado señalado.

En la Primera Sesión se desahogarán los siguientes puntos:

- 1.- Instalación del Comité;
- 2.- Recepción y revisión de solicitudes;
- 3.- Dictamen de aceptación o desechamiento (*No Cumplimiento*) de las mismas al programa.

En la Segunda Sesión de Comité se desahogará la recepción de reporte final

El comité podrá sesionar en cualquier momento previa convocatoria que realice el presidente del mismo para atender cualquier tema relacionado con el cumplimiento del presente programa

#### E) Publicación de resultados.

Una vez que el Comité de Evaluación evalúe las solicitudes y emita el dictamen correspondiente, la Secretaría publicará la relación de los beneficiarios seleccionados en la página electrónica oficial: <https://www.nl.gob.mx/economia>.

Asimismo, la Secretaría, a través de sus áreas administrativas, podrá comunicar los resultados de manera directa al correo electrónico de los beneficiarios.

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economia.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



#### 4.4.4. Derechos y obligaciones.

##### 4.4.4.1. De los beneficiarios:

- a) Deberán suscribir un Convenio de Ejecución con la Secretaría en el cual se establezcan las bases y procedimientos para la ejecución del programa objeto de los presentes Lineamientos, a fin de que exista una correcta ministración de los recursos económicos estatales otorgados.
- b) Deberán garantizar que la Secretaría efectúe todas las acciones de auditoría, revisión y visitas para vigilar la correcta ejecución del programa objeto de los presentes Lineamientos y para verificar el avance en el cumplimiento de sus obligaciones, así como la ministración de los recursos asignados al mismo.
- c) Deberán rendir informes a la Secretaría.
- d) Informar mensualmente sobre el objetivo específico 1 del programa que incluya: la cantidad de beneficiarios indirectos, su avance, total de horas asesoradas y capacitadas otorgadas.
- e) Reintegrar a favor del Gobierno del Estado de Nuevo León la totalidad de los recursos económicos estatales que no sean debidamente acreditados o no hayan sido destinados a los fines pactados, más los accesorios correspondientes, sin necesidad de declaración judicial previa, de conformidad con los procesos y gestiones internas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- f) Destinar una cuenta bancaria específica para ser utilizada exclusivamente para la administración de los recursos económicos estatales otorgados a fin de que se vean reflejados en su totalidad las erogaciones efectuadas para el cumplimiento del programa.

##### 4.4.4.2. De la Secretaría:

- a) Difundir, promocionar, a las MIPYMES a fin registrarse para formar parte de los beneficiarios indirectos.
- b) Distribuir a las MIPYMES totales que cumplan con los requisitos entre los beneficiarios para recibir la capacitación y asesoría objeto de los presentes Lineamientos Operativos



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economia\_NL i @economia\_nl





#### 4.4.5. Causas de incumplimiento.

Serán causas de incumplimiento por parte del beneficiario las siguientes:

- a) Incumplir con aquellas condiciones que dieron origen a su elección como beneficiario.
- b) No aceptar la realización de visitas de auditorías y revisiones técnicas y financieras, cuando así lo solicite la Secretaría.
- c) No aplicar los apoyos entregados para los fines autorizados.
- d) Incumplir cualquier obligación prevista en los presentes Lineamientos Operativos, Convocatoria y/o Convenio de Ejecución.
- e) Hacer uso indebido de los recursos económicos estatales otorgados.
- f) Hacer caso omiso a las observaciones realizadas por la Secretaría.
- g) No presentar información o documentación veraz.

En caso de existir una causa de incumplimiento parte del beneficiario, el Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de sus instancias correspondientes, podrá suspender el otorgamiento de los apoyos y solicitar el reintegro total o parcial de los recursos económicos estatales junto con sus accesorios.

La Secretaría notificará al beneficiario en el domicilio o vía correo electrónico señalados en el convenio de ejecución de cualquier irregularidad detectada a fin de que en un término de cinco días hábiles siguientes a la notificación subsane las inconsistencias señaladas o en su caso explique las razones por las cuales existió un incumplimiento.

En caso de que el beneficiario no logre subsanar las irregularidades detectadas, tendrá la obligación de reintegrar a favor del Gobierno del Estado de Nuevo León la totalidad de los recursos estatales que no sean debidamente acreditados o no hayan sido destinados a los fines pactados, más los accesorios correspondientes, sin necesidad de declaración judicial previa.

El reintegro deberá efectuarse en un plazo que no exceda de quince días naturales, contados a partir de que la Secretaría lo requiera al beneficiario.



## 5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

### 5.1. Coordinación Institucional

La Secretaría podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales con el fin de optimizar la correcta aplicación de los presentes Lineamientos Operativos.

#### 5.1.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría, por conducto de la Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Economía, serán las áreas responsables en la operación, cumplimiento y ejecución del Programa, asimismo, darán seguimiento y supervisión a las actividades del mismo.

#### 5.1.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Economía, es la dependencia facultada para emitir los presentes Lineamientos Operativos, interpretar los mismos y dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

La Secretaría podrá emitir disposiciones reglamentarias, acuerdos, o cualquier acto de otra índole que tengan como finalidad mejorar o aclarar la aplicación y correcto funcionamiento de los presentes Lineamientos Operativos o, en su caso, emitir las modificaciones correspondientes.

#### 5.1.3. Instancia de Control y Vigilancia

El correcto ejercicio de los apoyos otorgados por el Programa está sujeto a las disposiciones estatales aplicables en materia de fiscalización, control y evaluación

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economía\_NL i @economia\_nl





gubernamental, y podrá ser auditado por la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado o cualquier otra autoridad competente conforme a sus atribuciones.

## 6. MECANISMOS DE OPERACIÓN.

### 6.1. Difusión y Promoción.

Los presentes Lineamientos Operativos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, están disponibles para su consulta en el portal del gobierno del Estado de Nuevo León, <http://nuevoleon.gob.mx/economía>.

Las Convocatorias que emita la Secretaría para invitar a la población objetivo a participar y solicitar los beneficios otorgados por el Programa, deberá ser publicada en el portal del gobierno del Estado de Nuevo León, misma que podrá ser promocionada en las diferentes redes sociales de la Secretaría, y de las instancias que participan en Coordinación Institucional en el Programa, con el objetivo de darlo a conocer a los posibles beneficiarios.

### 6.2. Participación social.

La Secretaría podrá conformar contralorías sociales u otras formas de participación social o ciudadana para efectos de compartir las experiencias y resultados alcanzados del Programa, emitir propuestas orientadas a mejorar el Programa y los Lineamientos Operativos y lo que se considere necesario para la promoción de la participación ciudadana.

### 6.3. Acta de Entrega-Recepción.

En caso de existir una separación en el empleo o cargo por parte de los servidores públicos que participan en la ejecución y desarrollo del Programa, se llevarán a cabo los procesos contemplados en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León, lo anterior a fin de entregar la información y documentación correspondiente a cada expediente



[economia\\_nl@nuevoleon.gob.mx](mailto:economia_nl@nuevoleon.gob.mx) | [www.nl.gob.mx/economia](http://www.nl.gob.mx/economia)

Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274

 Economía.NL

 @Economia\_NL

 @economia\_nl





integrado garantizando el correcto ejercicio de los objetivos del Programa y evitando algún menoscabo a los beneficiarios.

#### 6.4. Operación y Mantenimiento.

La Secretaría, por conducto de la Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, podrán auxiliarse con las áreas administrativas de la dependencia para la operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios del Programa y de los documentos y solicitudes presentadas por éstos.

Para cualquier aclaración o gestión, el beneficiario podrá acudir a las oficinas de la Secretaría, mismas que se encuentran ubicadas en Torre Administrativa, Calle Washington 2000, Col. Obrera, C.P. 64010, piso 13. De igual manera de acuerdo al objetivo específico 1 podrán comunicarse al teléfono 8120333231 y 8120332463 o al correo electrónico [pymescompetitivas@nuevoleon.gob.mx](mailto:pymescompetitivas@nuevoleon.gob.mx), de acuerdo al objetivo específico 2 y 3, podrá comunicarse al teléfono 8120333192 y 8120332470 o al correo electrónico [ddt\\_senl@nuevoleon.gob.mx](mailto:ddt_senl@nuevoleon.gob.mx)

### 7. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTARIA.

#### 7.1. Avances físico-financieros.

La unidad responsable de recopilar los avances físicos – financieros del Programa serán la Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Economía y se informarán de acuerdo a lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y en los Lineamientos Generales para la operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León.

 [economia\\_nl@nuevoleon.gob.mx](mailto:economia_nl@nuevoleon.gob.mx) | [www.nl.gob.mx/economia](http://www.nl.gob.mx/economia)  
Torre Administrativa, piso 14. Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
 [@Economia\\_NL](https://twitter.com/Economia_NL)  [@economia\\_nl](https://www.instagram.com/economia_nl)





## 7.2. Cierre de ejercicio.

Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 elaborarán los reportes correspondientes del cierre del ejercicio, los cuáles serán remitidos a las autoridades competentes conforme a la normatividad aplicable.

La Secretaría, a través de la Dirección Administrativa, realizará cualquier trámite relacionado con el ejercicio del presupuesto según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado del Gobierno del Estado de Nuevo León.

## 8. EVALUACIONES.

### 8.1. Internas.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, la Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Economía, evaluará los resultados del Programa, con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Las actuaciones de los servidores públicos que participan en el Programa estarán sujeto al control y vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental conforme a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el estado de Nuevo León y las demás disposiciones normativas aplicables.

### 8.2. Externas.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán efectuadas por las autoridades competentes conforme a lo señalado en la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos



[economia\\_nl@nuevoleon.gob.mx](mailto:economia_nl@nuevoleon.gob.mx) | [www.nl.gob.mx/economia](http://www.nl.gob.mx/economia)

Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



Generales para la operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León.

## 9. INDICADORES DE RESULTADOS.

| CLAVE PROGRAMÁTICA E263                                                             |           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                      |                  |            |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |           | PYMES COMPETITIVAS                                                                                                                                                                                               |                  |            |                                                                        |
| ENTE PÚBLICO                                                                        |           | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE                                                                                                                                                                                |                  |            |                                                                        |
| 031 SECRETARÍA DE ECONOMÍA                                                          |           | 0303001 DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                                                                                                                                                |                  |            |                                                                        |
| INICIO DEL PROGRAMA                                                                 |           | OBJETIVO DEL FEDERAL QUE CONTRIBUYE EL PROGRAMA                                                                                                                                                                  |                  |            |                                                                        |
| 2017                                                                                |           | [17] 2.9 GENERAR RIQUEZA A TRAVÉS DEL DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE, QUE POR MEDIO DE LA INNOVACIÓN Y EL IMPULSO A LOS SECTORES ESTRATÉGICOS, MEJORE EL INGRESO Y LA CALIDAD DE VIDA DE LAS Y LOS NEOLEONESES. |                  |            |                                                                        |
| OBJETIVOS MIR                                                                       |           | INDICADORES DE DESEMPEÑO                                                                                                                                                                                         |                  |            | DESCRIPCIÓN INDICADOR                                                  |
|                                                                                     |           | ATRIBUTOS                                                                                                                                                                                                        |                  |            |                                                                        |
| FIN                                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                  |                  |            |                                                                        |
| CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO ECONÓMICO A TRAVÉS DE EMPRESAS COMPETITIVAS EN NUEVO LEÓN | INDICADOR | TASA DE VARIACIÓN DEL PIB ESTATAL                                                                                                                                                                                | FRECUENCIA       | ANUAL      | CRECIMIENTO ECONÓMICO (PIB) PESOS CONSTANTES DE MERCADO, AÑO BASE 2014 |
|                                                                                     | FORMULA   | $(PIB \text{ ESTATAL EN EL AÑO T} - PIB \text{ ESTATAL EN EL AÑO T-1}) / PIB \text{ ESTATAL EN EL AÑO T-1} * 100$                                                                                                | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                        |
|                                                                                     | MV/FI     | INEGI - VARIACIÓN ANUAL ACUMULADA DE PIB POR ENTIDAD FEDERATIVA - INEGI                                                                                                                                          | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                        |
| PROPÓSITO                                                                           |           |                                                                                                                                                                                                                  |                  |            |                                                                        |
| LAS EMPRESAS DE NUEVO LEÓN INCREMENTAN SU COMPETITIVIDAD                            | INDICADOR | TASA DE VARIACIÓN DE PERSONAL OCUPADO EN UNIDADES PRODUCTIVAS                                                                                                                                                    | FRECUENCIA       | ANUAL      | (MSS) Trabajadores Assegurados del Estado de Nuevo León.               |
|                                                                                     | FORMULA   | $((PERSONAL \text{ OCUPADO EN UNIDADES PRODUCTIVAS AÑO T} - PERSONAL \text{ OCUPADO EN UNIDADES PRODUCTIVAS AÑO T-1}) / PERSONAL \text{ OCUPADO EN UNIDADES PRODUCTIVAS AÑO T-1}) * 100$                         | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                        |
|                                                                                     | MV/FI     | REGISTRO DE UNIDADES PRODUCTIVAS / DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD Y DIRECCIÓN DE FOMENTO ENERGÉTICO Y MINERO                                                                                          | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                        |

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía\_NL x @Economia\_NL @economia\_nl





| COMPONENTES                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C1 CONSULTORIA Y CAPACITACIONES A EMPRESAS OTORGADAS                                                                                             | INDICADOR | PORCENTAJE DE EMPRESAS QUE RECIBIERON CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN                                                                       | FRECUENCIA       | SEMESTRAL  | EMPRESAS QUE SE PROFESIONALIZAN Y ACOMPAÑAN EL PROGRAMA DE PYMES COMPETITIVAS (ASESORIA Y CAPACITACIÓN)                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                  | FORMULA   | (EMPRESAS QUE RECIBIERON CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN/ EMPRESAS QUE SE REGISTRARON EN EL PROGRAMA DE CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN)*100     | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  | MV/FI     | MÉTRICAS DE COBERTURA DEL SISTEMA NEOSERRA / DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                                 | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
| C1 CONSULTORIA Y CAPACITACIONES A EMPRESAS OTORGADAS                                                                                             |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
| A1C1 REALIZACIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN CEBERRADOS CON INSTITUCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN PARA PYMES | INDICADOR | PORCENTAJE DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN REALIZADOS                                                                                     | FRECUENCIA       | TRIMESTRAL | Firmar uno o varios convenios de colaboración según se establezca con la institución proveedora del servicio.                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                  | FORMULA   | (CONVENIOS DE COLABORACIÓN REALIZADOS / CONVENIOS DE COLABORACIÓN PROGRAMADOS)*100                                                     | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  | MV/FI     | CONVENIOS DE COLABORACIÓN / DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                                                  | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
| A2C1 PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN PARA PYMES                                                              | INDICADOR | PORCENTAJE DE EFICIENCIA MEDIOS DE DIFUSIÓN ELECTRÓNICOS UTILIZADOS PARA LA PROMOCIÓN                                                  | FRECUENCIA       | TRIMESTRAL | Cumplir con el total de la programación y planeación de la difusión del programa, en los medios de comunicación como redes sociales, correo electrónico, etc. de los post de blogs, infografías, videos y flyers informativos. |
|                                                                                                                                                  | FORMULA   | (EMPRESAS CONVOCADAS A TRAVÉS DE MEDIOS DE DIFUSIÓN ELECTRÓNICOS UTILIZADOS PARA LA PROMOCIÓN / EMPRESAS INSCRITAS EN EL PROGRAMA)*100 | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  | MV/FI     | REGISTRO ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN / DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                         | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
| A3C1 REALIZACIÓN DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS DE CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN PARA PYMES                                                 | INDICADOR | PORCENTAJE DE EMPRESAS INSCRITAS EN PROGRAMA DE CONSULTORIA                                                                            | FRECUENCIA       | TRIMESTRAL | Número de empresas interesadas en la consultoría que se registraron en el sistema NEOSERRA.                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                  | FORMULA   | (EMPRESAS INSCRITAS EN PROGRAMA DE CONSULTORIA/ EMPRESAS ATENDIDAS EN PROGRAMA DE CONSULTORIA)*100                                     | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  | MV/FI     | REGISTRO DE INSCRIPCIONES A LOS PROGRAMAS DE CONSULTORIA / DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                   | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |
| A4C1 EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN PARA PYMES                                        | INDICADOR | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LAS FASES DEL PROGRAMA                                                                                   | FRECUENCIA       | TRIMESTRAL | Número de empresas registradas y cumplieron cada una de las fases según se describe en el convenio de colaboración.                                                                                                            |
|                                                                                                                                                  | FORMULA   | (FASES CONCLUIDAS /FASES PROGRAMADAS)*100                                                                                              | UNIDAD DE MEDIDA | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  | MV/FI     | INFORMES DE REPORTES DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN / DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD             | SENTIDO          | ASCENDENTE |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                  |           |                                                                                                                                        |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                |

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
 Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
 Economía.NL @Economia\_NL @economia\_nl



| CLAVE PROGRAMÁTICA                                                                                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                     | TIPO                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| E263                                                                                                                                         | PYMES COMPETITIVAS                                                                                                                              | PP                                                       |
| ENTE PÚBLICO                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE                        |
| 031 SECRETARÍA DE ECONOMÍA                                                                                                                   |                                                                                                                                                 | 0303001 DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD        |
| FIN                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                          |
| COMPONENTE C2                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |                                                          |
| C2. CAPACITACIÓN DE EMPRESAS A MODELOS DIGITALES OTORGADAS                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                                          |
| DATOS DEL INDICADOR                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                          |
| NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                         | Clave<br>263.C2                                                                                                                                 | PORCENTAJE DE EMPRESAS CAPACITADAS A MODELOS DIGITALES   |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                  | EMPRESAS QUE SE CAPACITAN EN DIGITALIZACIÓN Y AVANZAN A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL                                                               |                                                          |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE REPORTAR EL INDICADOR                                                                                   | DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                                                                                       |                                                          |
| MÉTODO DE CÁLCULO                                                                                                                            | (EMPRESAS QUE RECIBIERON CAPACITACIÓN A MODELOS DIGITALES / EMPRESAS QUE SE REGISTRARON EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MODELOS DIGITALES)*100 |                                                          |
| DATOS DE LAS VARIABLES                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |                                                          |
| NOMBRE                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN                                              |
| V1                                                                                                                                           | EMPRESAS QUE RECIBIERON CAPACITACIÓN A MODELOS DIGITALES                                                                                        | EMPRESAS QUE RECIBIERON CAPACITACION EN DIGITALIZACIÓN   |
| V2                                                                                                                                           | EMPRESAS QUE SE REGISTRARON EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MODELOS DIGITALES                                                                  | EMPRESAS QUE SE INVITARON CAPACITACION EN DIGITALIZACIÓN |
| ACTIVIDAD A4C1                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                                                          |
| A4C1. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PYMES                                   |                                                                                                                                                 |                                                          |
| DATOS DEL INDICADOR                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                          |
| NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                         | Clave<br>263.A4C1                                                                                                                               | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LAS FASES DEL PROGRAMA     |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                  | Número de empresas registradas y cumplieron cada una de las fases según se describa en el convenio de colaboración.                             |                                                          |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE REPORTAR EL INDICADOR                                                                                   | DIRECCIÓN DE COMPETENCIA Y COMPETITIVIDAD                                                                                                       |                                                          |
| MÉTODO DE CÁLCULO                                                                                                                            | (FASES CONCLUIDAS /FASES PROGRAMADAS)*100                                                                                                       |                                                          |
| ACTIVIDAD A1C2                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                                                          |
| A1C2. REALIZACIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN CELEBRADOS CON INSTITUCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN A MODELOS DIGITALES |                                                                                                                                                 |                                                          |
| DATOS DEL INDICADOR                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                          |
| NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                         | Clave<br>263.A1C2                                                                                                                               | PORCENTAJE DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN REALIZADOS       |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                  | CANTIDAD DE EVENTOS CELEBRADOS POR LA DIRECCIÓN CON RESPECTO A LOS EVENTOS ESPERADOS                                                            |                                                          |





## 10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.

### 10.1. Atribuciones.

El ejercicio de los recursos estatales del Programa está sujeto a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrán ser auditados por la Auditoría Superior del Estado y por la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, conforme a la normatividad aplicable.

### 10.2. Objetivo.

Promover la mejora de las operaciones del programa mediante el seguimiento a los indicadores establecidos en el numeral 9 de los presentes Lineamientos Operativos, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el programa.

### 10.3. Resultados.

Se establecen indicadores de resultados en el numeral 9 de los presentes Lineamientos Operativos, mismos que serán utilizados para el control, seguimiento y mejora del programa.

## 11. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los solicitantes y beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en los presentes Lineamientos Operativos.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica y se captarán a través de la



[economia\\_nl@nuevoleon.gob.mx](mailto:economia_nl@nuevoleon.gob.mx) | [www.nl.gob.mx/economia](http://www.nl.gob.mx/economia)

Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



Dirección de Competencia y Competitividad, para el objetivo específico 3.2.1 y la Dirección de Desarrollo Tecnológico, para los objetivos específicos 3.2.2 y 3.2.3 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico de la Secretaría de Economía, situada en Torre Administrativa, Calle Washington 2000, Col. Obrera, C.P. 64000, piso 13., o en su caso de acuerdo al objetivo específico 1 por teléfono 8120332463 o al correo electrónico [pymescompetitivas@nuevoleon.gob.mx](mailto:pymescompetitivas@nuevoleon.gob.mx), de acuerdo al objetivo específico 2 y 3, podrá comunicarse al teléfono 8120333192 y 8120332470 o al correo electrónico [ddt\\_senl@nuevoleon.gob.mx](mailto:ddt_senl@nuevoleon.gob.mx)

Además, se podrá acudir a la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León ubicada en Torre Administrativa, calle Washington 2000, Col. Obrera, C.P. 64010, piso 20.

## 12. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

La población objetivo y beneficiarios indirectos que obtenga tal carácter será dada de alta en un padrón de beneficiarios, mismo que forma parte del sistema de padrones de beneficiarios que el Gobierno del Estado establezca.

Los datos de los beneficiarios estarán contenidos en el sistema y se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y a la demás normatividad aplicable.

## 13. ANEXOS.

Formato del convenio.

**CONVENIO DE EJECUCIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA C. \_\_\_\_\_, ASISTIDO/A EN ESTE ACTO POR EL/LA C. \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE SUBSECRETARIO/A DE DESARROLLO ECONÓMICO Y POR EL/LA C. \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR/A DE COMPETENCIA Y**

 [economia\\_nl@nuevoleon.gob.mx](mailto:economia_nl@nuevoleon.gob.mx) | [www.nl.gob.mx/economia](http://www.nl.gob.mx/economia)  
Torre Administrativa, piso 14. Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
 @Economia\_NL  @economia\_nl





**COMPETITIVIDAD/DIRECTOR/A DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, EN ADELANTE “LA SECRETARÍA” Y, POR LA OTRA PARTE, \_\_\_\_\_, EN ADELANTE “\_\_\_\_\_”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; EN LO SUCESIVO “\_\_\_\_\_” Y QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, EL CUAL SUSCRIBEN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

#### **ANTECEDENTES**

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible de Nuevo León, representando el 99.3% de las unidades económicas del estado y aportando el 55% de los empleos formales. Sin embargo, derivado de diferencias en la productividad, solamente aportan el 39% de la producción bruta.

Derivado de esta situación y de otros problemas que deben enfrentar estas empresas en su día a día, su tasa de mortalidad es alta: 70% de ellas cierra antes de llegar a dos años de operación y la esperanza de vida de los negocios en México es de 7.8 años. De los negocios que se censaron en el 2014, el 39% ya no estaba en el censo 2019 (INEGI, Censos Económicos).

Uno de los principales obstáculos en las PYMES es su falta de conocimientos administrativos, contables y de estrategia, amén de su soledad al decidir el rumbo de su empresa. De hecho, el Plan Estratégico para el Estado de Nuevo León 2040, elaborado por el Consejo Nuevo León, reconoce que las MIPYMES “son, por su tamaño, las que más retos enfrentan en términos de capacitación, financiamiento y participación en las cadenas productivas” por lo que es necesario “Fortalecer la competitividad, rentabilidad, productividad y sostenibilidad de las MIPYMES en Nuevo León.

Asimismo, particularmente luego de la pandemia la sociedad está adoptando un futuro digitalizado, por lo que para seguir siendo competitivas e incrementar sus probabilidades de supervivencia, las MIPYMES tienen que acelerar su transformación digital.

En este contexto, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Economía y el Consejo Nuevo León, reconocen la importancia de fortalecer la formulación de políticas públicas relacionadas particularmente con las pequeñas y medianas empresas (PYMES) como instrumento para el crecimiento económico sostenible y el desarrollo productivo.

Uno de los objetivos prioritarios del Plan Estatal del Desarrollo 2022 – 2027 (PED) es promover la competitividad, rentabilidad y sostenibilidad de las MiPyMES para fortalecer el empleo y la generación de riqueza, para lo cual se identifican dos líneas de acción:

- 10.1.3 Promover el acceso, adopción de tecnologías y vinculación para impulsar a MiPyMES a los sectores estratégicos.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía.NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



- 10.1.4 Fomentar la asesoría, consultoría y capacitación en temas de operación y administración para las MiPyMES mediante un modelo colaborativo.

En fecha \_\_\_\_\_ se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el Decreto mediante el cual se crean los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario \_\_\_\_\_, cuyo objetivo general es promover el desarrollo económico del Estado, favoreciendo la innovación e impulso a los sectores estratégicos y la promoción a la competitividad, rentabilidad y sostenibilidad de las MiPyMES.

En fecha \_\_\_\_\_ se publicó en los medios oficiales de la “SECRETARÍA” la CONVOCATORIA \_\_\_\_\_ en lo sucesivo Convocatoria, con el objetivo de que la población objetivo participe y sea sujeta de los beneficios contemplados en los Lineamientos Operativos.

En fecha \_\_\_\_\_, la “SECRETARÍA” publicó en sus medios oficiales la tabla de los beneficiarios de la Convocatoria, en la cual se desprende que dentro de las evaluaciones emitidas por la instancia correspondiente se determinó que \_\_\_\_\_, sea objeto de los apoyos económicos contemplados.

Por lo anterior, el Gobierno del Estado derivado de su plan de trabajo y conjuntamente con \_\_\_\_\_, ha determinado apoyar, a través de la Secretaría de \_\_\_\_\_ y conforme a lo dispuesto por la Ley de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa para el Estado de Nuevo León, así como a los Programas con los que cuenta esta Dependencia, a estas empresas que son de importancia estratégica para el Estado, mediante la continuidad del programa “\_\_\_\_\_”, que les permita a las MIPYMES transitar de una forma simple hacia el uso de tecnología y la mejora en sus procesos.

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA LA “SECRETARÍA DE \_\_\_\_\_”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

I.1 Que es una dependencia que forma parte de la Administración Pública Central y es auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, siendo la encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el desarrollo económico en el Estado, conforme a los artículos 1, 18 Apartado B, fracción I, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León vigente;





I.2 Que el/la C. \_\_\_\_\_, Secretario/a de Economía del Estado de Nuevo León, cuenta con facultades para celebrar instrumentos como el presente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 18 Apartado B fracción I, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; los artículos 1, 10 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el Oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, emitido por el C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;

I.3 Que el/la C. \_\_\_\_\_, Subsecretario/a de Desarrollo Económico, asiste a la firma del presente instrumento en el ámbito de las atribuciones determinadas por los artículos \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y acredita su cargo con el nombramiento que consta en el oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

I.4 Que el/la C. \_\_\_\_\_, Director/a de Competencia y Competitividad/ Director/a de Desarrollo Tecnológico, asiste a la firma del presente instrumento en el ámbito de las atribuciones determinadas por los artículos \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y acredita su cargo con el nombramiento que consta en el oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

I.5 Que su objeto es establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas en términos de sostenibilidad y eficacia que promuevan el desarrollo económico, energético, de comercio exterior y en economía digital; y como parte de las prioridades planteadas por la presente administración en la Exposición de Motivos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León vigente, se encuentra que el gobierno desempeñe un papel responsable en su función, constituyéndose como un facilitador y garante en el desarrollo de lo económico y de lo humano, dando un especial énfasis en la economía de las PYMES por parte del Gabinete de Generación de Riqueza Sostenible al cual pertenece; y en general, el fomento en el adecuado uso de la tecnología para el impulso de la productividad y competitividad de este sector; implementando políticas públicas que estimulen el desarrollo económico, acelerando la competitividad e inversiones productivas en el Estado;

I.6 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ y su domicilio fiscal es \_\_\_\_\_;

I.7 Que para el cumplimiento de su objeto y atribuciones y conforme a la suficiencia presupuestaria aprobada a esta Dependencia dentro del Presupuesto para el Ejercicio fiscal 2026, desea celebrar el presente convenio con " \_\_\_\_\_ para que proporcionen asesoría consultoría y capacitación a las micro, pequeñas y medianas empresas de Nuevo León, mediante el programa " \_\_\_\_\_", en virtud de la probada trayectoria, capacidad, experiencia y reconocimiento de las mismas.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economia\_NL i @economia\_nl



**II. DECLARA “\_\_\_\_\_”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:**

II.1 Que es una \_\_\_\_\_, con plena capacidad y personalidad jurídica, que tiene como fin \_\_\_\_\_, según lo dispone \_\_\_\_\_;

II.2 Que se encuentra debidamente representada para la celebración de este acto por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, quien cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente documento legal de conformidad con lo establecido en la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ con ejercicio en \_\_\_\_\_ con residencia en el \_\_\_\_\_ Distrito Registral en el Estado de Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito de \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_, volumen \_\_\_\_\_, libro \_\_\_\_\_, sección \_\_\_\_\_, unidad \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; las cuales hasta la fecha no le han sido revocadas, modificadas y/o limitadas de manera alguna.;

II.3 Que dentro de sus atribuciones está la de \_\_\_\_\_;

II.4 Que para efecto de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_.

**III. DECLARAN “LAS PARTES”:**

**ÚNICO.-** Que están legalmente capacitadas para obligarse en los términos de este instrumento, reconociéndose mutuamente la personalidad con que comparecen en este acto, expresado que se conduce con honradez y verdad en todas sus manifestaciones, que han celebrado este convenio por su libre voluntad sin haber error, dolo, mala fe, violencia ni ningún otro vicio de la voluntad que pudiera invalidarlo, unificarlo, desvirtuar su legalidad o declararlo de inexistencia, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** “LAS PARTES” se comprometen a conjuntar esfuerzos a fin de ejecutar el programa “\_\_\_\_\_”, de acuerdo a las especificaciones descritas en el **Anexo Técnico** y en el **Anexo Operativo** del presente instrumento, el cual forma parte integrante del mismo.

**SEGUNDA. APORTACIÓN.-** Para la ejecución del programa objeto del presente convenio, “LA SECRETARÍA” se obliga a proporcionar a “\_\_\_\_\_” como aportación la cantidad de hasta \$ \_\_\_\_\_, la cual será transferida a “\_\_\_\_\_” en las condiciones establecidas en el **Anexo Económico** del presente convenio.

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economía\_NL i @economia\_nl





“LAS PARTES” establecen y acuerdan que el monto del convenio indicado en líneas precedentes será entregado por “LA SECRETARÍA” según lo indicado en el **Anexo Económico**.

Las transferencias se realizarán considerando la suficiencia presupuestal para ello, contra recibos y bajo las disposiciones que establezca “LA SECRETARÍA” cumpliendo con todos los requisitos fiscales que deban contener tales documentos.

**TERCERA. LUGAR DE PAGO.-** El compromiso definido en la cláusula que antecede lo realizará “LA SECRETARÍA” mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria señalada por “\_\_\_\_\_” en el **Anexo Económico** del presente convenio.

**CUARTA. OBLIGACIONES DE \_\_\_\_\_.-** “\_\_\_\_\_” se obligan con la “SECRETARÍA DE \_\_\_\_\_” a realizar, de manera conjunta y coordinada, las siguientes acciones:

- Disponer de espacios físicos para la realización de las actividades estipuladas en el presente convenio;
- Asignar un responsable operativo del programa;
- Aportar los recursos materiales y humanos, así como los espacios para brindar la consultoría, capacitación y asesoría a las MIPYMES del Estado de Nuevo León según lo indica el **Anexo Técnico** y el **Anexo Operativo**;
- Entregar el comprobante fiscal con todos los requisitos exigidos por la ley en materia;
- Dar el seguimiento y soporte operativo y administrativo al programa;
- Entregar a la “SECRETARÍA DE \_\_\_\_\_” los informes y documentos establecidos en el **Anexo Técnico**.
- Colaborar en todo momento con la “SECRETARÍA DE \_\_\_\_\_” en las labores de revisión y seguimiento al presente convenio a fin de garantizar la correcta ejecución del programa.

**QUINTA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.-** “LA SECRETARÍA” se obliga con “\_\_\_\_\_” a realizar las siguientes acciones:

- Asignar a un responsable operativo del programa;



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL X @Economia\_NL i @economia\_nl



- b) Realizar las aportaciones conforme a lo establecido dentro del **Anexo Económico**, en base a la capacidad presupuestal con la que cuente;
- c) Difundir el programa a las MIPYMES del Estado según los criterios elegibilidad descritos en el **Anexo Técnico**.
- d) Realiza en cualquier tiempo visitas de revisión y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, actividades administrativas y operativas de las \_\_\_\_\_ a fin de garantizar el cumplimiento irrestricto del presente convenio.

**SEXTA. VIGENCIA.- “LAS PARTES”** establecen que la vigencia del presente convenio será a partir de la fecha de suscripción hasta 31 de diciembre 2026, pudiéndose prorrogarse la vigencia, previo acuerdo por escrito entre las partes.

**SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LAS PARTES”**, en cuanto a lo correspondiente a sus obligaciones, podrán dar por terminado anticipadamente el convenio en cualquier momento por convenir así a sus intereses y funciones, en cuyo caso lo notificará por escrito a las otras partes con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se proponga para la terminación anticipada, procediendo de inmediato a la determinación de las obligaciones pendientes de cumplir, celebrando el correspondiente convenio modificatorio por las partes que subsistan en la realización del programa.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización del convenio de terminación respectiva y del finiquito, en donde se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir y los gastos o erogaciones comprometidos hasta el momento.

**OCTAVA. RESCISIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”** podrá rescindir administrativamente, sobre el total o sobre alguna de las partes del presente convenio, sin necesidad de declaración judicial, si “\_\_\_\_\_” incurren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Suspensión injustificada de sus obligaciones;
- b) Cesión total o parcial de los derechos derivados de este convenio; y
- c) En general, por el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente convenio.

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
Economía.NL @Economía\_NL @economia\_nl





En razón de lo anterior, “\_\_\_\_\_” acuerdan que el programa subsistirá en lo correspondiente a las otras partes que deseen continuar con el programa, acordándose revisar los alcances y celebrar el documento que corresponda en su caso.

**NOVENA. RESCISIÓN POR PARTE DE “\_\_\_\_\_”.-** “\_\_\_\_\_” podrán rescindir administrativamente el presente convenio, en cuanto a la parte correspondiente a sus obligaciones, sin necesidad de declaración judicial, en cualquier tiempo, y sin responsabilidad alguna, cuando incurra en alguna de las causas de rescisión que a continuación se enlistan:

- Quando “**LA SECRETARÍA**” no cubra las cantidades pactadas por concepto de aportación;
- Si “**LA SECRETARÍA**” traspasa, vende, cede, se fusiona o por cualquier otro medio transmite o comparte con terceras personas los derechos y/o las obligaciones que se derivan del presente convenio ya que por ningún motivo puede hacerlo sin el consentimiento expreso de “\_\_\_\_\_”; y
- En general, por la realización de cualquier acto u omisión que contravenga lo pactado en el convenio o lo dispuesto por las leyes en vigor.

En razón de lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan que el programa subsistirá en lo correspondiente a las otras partes que deseen continuar con el programa, acordándose revisar los alcances y celebrar el documento que corresponda.

**DÉCIMA. RESCISIÓN.-** Cada parte podrá rescindir administrativamente este convenio, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a la otra parte un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de que este reciba la comunicación respectiva para que manifieste lo que a su derecho convenga. De omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por la parte que fuere, la otra estima que no son satisfactorias, dictará la resolución que proceda, la que comunicará a la parte dentro de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se emita dicha resolución.

**DÉCIMA PRIMERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.-** “**LAS PARTES**” reconocen mutuamente que los derechos de propiedad intelectual adquiridos con anterioridad y que son utilizados para su identificación o comercialización son propiedad exclusiva de cada una de “**LAS PARTES**”, y reconocen que la celebración del presente instrumento no les confiere a ninguna de ellas derechos o licencias de propiedad industrial o intelectual, sobre los mismos.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economia\_NL @economia\_nl



**DÉCIMA SEGUNDA. IMPUESTOS.-** “LAS PARTES” se obligan a pagar los impuestos y derechos que causen con motivo de la celebración de este convenio y que conforme a las leyes mexicanas les sean aplicables a cada una de ellas, en el momento que les sea exigible, bajo los procedimientos establecidos para tal efecto.

**DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DE DERECHOS.-** “LAS PARTES” establecen y se obligan a no ceder en forma parcial o total los derechos y obligaciones consignados en el mismo, a ninguna persona física o moral con excepción de los derechos de cobro.

**DÉCIMA CUARTA. LIMITACIONES A LA RESPONSABILIDAD DE “\_\_\_\_\_”.-**  
“\_\_\_\_\_” no serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones o por la suspensión o retraso en la prestación de asesoría y capacitación objetos del presente convenio, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de “LA SECRETARÍA” con respecto a cualquiera de las obligaciones que adquiere en virtud de este convenio.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el puntal cumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMA QUINTA. GRUPO DE TRABAJO.-** Para el adecuado desarrollo de las actividades a que se refiere el presente Convenio, “LAS PARTES” integrarán un Grupo de trabajo formado por igual número de responsables operativos de cada una de “LAS PARTES”, los cuales coordinarán las actividades realizadas al amparo del presente Convenio y vigilará su buen cumplimiento.

Las atribuciones del Grupo de trabajo serán:

- a) Determinar y aprobar los programas, acuerdos y actividades que deriven del presente Convenio;
- b) Obtener las autorizaciones que requieran los proyectos, programas, acuerdos y actividades que deriven del presente Convenio;
- c) Dar seguimiento a los programas, acuerdos y actividades; así como evaluar sus resultados;
- d) Proponer soluciones a cualquier controversia o duda que pudiera resultar en las actividades que deriven del mismo;

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía\_NL x @Economía\_NL i @economia\_nl





- e) Resolver y acordar, en los aspectos técnicos, las excepciones y casos no previstos, dentro de los límites establecidos en el **Anexo Técnico** y en el **Anexo Operativo**;
- f) Las demás que acuerden **"LAS PARTES"**.

**"LAS PARTES"** designan a las siguientes personas como responsables operativos con la finalidad de que sea a través de este el seguimiento y cumplimiento del presente convenio:

Por **"LA SECRETARÍA"** al C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Subsecretario de Desarrollo Económico.

Por "\_\_\_\_\_" al C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_.

**"LAS PARTES"** quedan facultadas para cambiar a sus representantes operativos cuando lo consideren conveniente, notificándolo por escrito a la parte que corresponda. Asimismo, el responsable operativo podrá contar con un enlace, responsable de las actividades cotidianas.

**DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES"**, previo al vencimiento de la fecha de vigencia y a sus ampliaciones y prórrogas, a solicitud expresa de alguna de las partes, por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a cualquiera de las partes, podrán modificar el convenio. En dicho supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, según corresponda.

**DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.- "LAS PARTES"** acuerdan que la información que utilicen para la realización del programa y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, estará sujeta en todo momento al cumplimiento de las disposiciones aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Toda información o los datos que **"LAS PARTES"** se entreguen o divulguen por cualquier medio y con motivo del presente Convenio y se haya clasificado o identificado por cualquiera de ellas al momento de la entrega, con la leyenda de **"Información Confidencial"**, deberá de ser preservada en extrema confidencialidad, y en consecuencia no podrá ser duplicada, reproducida, divulgada, enajenada o transferida a ningún tercero, sin previa autorización por escrito de la parte que haya entregado la información, excepto cuando la divulgación que se haga a las personas que tengan necesidad de conocerla, siempre y cuando éstas tengan relaciones laborales o profesionales con la parte receptora de la información, y hayan sido asignadas, autorizadas o contratadas para la intervención en el desarrollo de los objetivos y trabajos que se deriven del presente Convenio.

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
 Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
 f Economía.NL    x @Economia\_NL    i @economia\_nl



Dichas personas deberán ser adecuadamente informadas de la confidencialidad de la información, quedando a cargo de la parte receptora, la obligación de vigilar a las citadas personas para que mantengan siempre en estricta confidencialidad la referida información.

No será considerada como información confidencial toda aquella que al ser entregada a alguna de **"LAS PARTES"**:

- a) Sea del dominio público;
- b) Haya sido entregada previamente a alguna de las partes por un tercero que no esté relacionado con las actividades que ampara el presente instrumento;
- c) Haya sido desarrollado previamente por alguna de las partes;
- d) Haya sido determinada como información pública de acuerdo a la ley de la materia;
- e) Por el ejercicio del derecho de acceso a la información, previsto en la ley de la materia;
- f) Sea requerida por mandamiento judicial o de autoridad competente;
- g) Que haya sido acordada por las partes.

Asimismo, **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir en la esfera de su respectiva competencia con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales en posesión de los particulares, por lo que garantizan que tratarán como confidenciales los datos personales de cada una de **"LAS PARTES"** o cualquier otro dato personal que puedan llegar a proporcionar a la otra parte. Al efecto, deberán aplicar las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado. Por lo anterior, **"LAS PARTES"** se obligan a resguardar en forma confidencial la información proporcionada. Esta obligación subsistirá indefinidamente aún después de finalizar la relación entre éstas.

**DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL.-** **"LAS PARTES"** convienen de manera expresa que el presente convenio no es de carácter laboral, toda vez que el personal designado o contratado para realizar las actividades objeto del presente convenio, estará bajo la dependencia directa de la parte que lo contrate o comisione.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

economía\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
Economía.NL @Economia\_NL @economia\_nl





**DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES.-** “LAS PARTES” convienen en que las comunicaciones que se envíen, relativas a este convenio, deberán dirigirse por escrito a las personas y domicilios señalados en esta cláusula, en el entendido de que dichas comunicaciones deberán ser suscritas por el personal con facultades suficiente para tratar la materia a que se refieran. Al efecto las partes acuerdan:

- a) Para “LA SECRETARÍA” en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, dirigido al responsable operativo del presente convenio;
- b) Para “\_\_\_\_\_” en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, dirigido al responsable operativo del presente convenio;

**VIGÉSIMA. ANEXOS.-** Los anexos que se mencionan en este convenio, debidamente identificados con la firma de “LAS PARTES” se agregan a este instrumento como parte integrante del mismo. Asimismo, “LAS PARTES” se obligan a firmar todas y cada una de la página de este convenio y sus anexos.

“LAS PARTES” convienen que en el evento de que alguno o algunos de los términos y condiciones estipuladas en las cláusulas de este convenio difieran o existiera cualquier discrepancia con los términos y condiciones previstos en los anexos a que se refiere el párrafo precedente, prevalecerán las primeras sobre los segundos, para todos los efectos legales correspondientes.

**VIGÉSIMA PRIMERA. ACUERDO TOTAL.-** El presente convenio constituye un acuerdo entre “LAS PARTES” en relación con el objeto del mismo, y deja sin efecto cualquier otra negociación u obligación entre estas, ya sea oral o escrita con anterioridad a la fecha en que se firma el mismo. Asimismo, para el cumplimiento del presente convenio no se considerará la compensación o novación en las obligaciones.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. BUENA FE.-** “LAS PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274



Economía NL



@Economia\_NL



@economia\_nl



**VIGÉSIMA TERCERA. INVALIDEZ DE LAS DISPOSICIONES.-** Si alguna disposición del convenio llegare a ser declarada nula, inválida o ilegal, podrá hacerse cumplir solamente hasta donde establezca la Ley. Sin embargo, de conformidad con la Ley aplicable las demás disposiciones del convenio no se verán afectadas.

**VIGÉSIMA CUARTA. ENCABEZADOS DE LAS CLÁUSULAS.-** Los encabezados de las cláusulas que aparecen en el presente convenio se han puesto con el propósito de facilitar su lectura, por tanto, no definen ni limitan el contenido de las mismas. Para efectos de interpretación de cada cláusula, deberá atenderse exclusivamente a su contenido y de ninguna manera a su título.

**VIGÉSIMA QUINTA. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO Y/O ANTICORRUPCIÓN.-** "LAS PARTES" garantizan que durante las negociaciones y en el cumplimiento del presente instrumento legal se han conducido y cumplirán con todas las disposiciones de anticorrupción y anti soborno establecidas en México.

**VIGÉSIMA SEXTA. JURISDISCIÓN.-** Manifiestan "LAS PARTES" que, para la interpretación, cumplimiento o ejecución del presente convenio se someten a la Jurisdicción de los Tribunales del Estado de Nuevo León, México, quienes conocerán de cualquier controversia al respecto, renunciando así al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro que pudieran tener o por cualquier otra causa.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO, MANIFESTANDO SU VOLUNTAD DE ESTAR Y PASAR POR ÉL EN TODO LUGAR, Y TIEMPO, SUSCRIBIÉNDOLO EN \_\_\_\_ EJEMPLARES EN ORIGINAL EN LA CIUDAD DE MONTERREY, CAPITAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN A LOS \_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

|                                                                                |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>Por "LA SECRETARÍA"</p> <p>_____<br/>C. _____<br/>SECRETARIA/O DE _____</p> | <p>Por "_____"</p> <p>_____<br/>C. _____</p> |
| <p>C. _____<br/>SUBSECRETARIO/A DE DESARROLLO<br/>ECONÓMICO</p>                |                                              |

economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3274  
f Economía.NL x @Economía\_NL i @economia\_nl





|                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| <p>C. _____<br/>DIRECTOR/A DE COMPETENCIA Y<br/>COMPETITIVIDAD</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE EJECUCIÓN QUE CELEBRAN, LA SECRETARÍA DE \_\_\_\_\_ DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON \_\_\_\_\_, EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

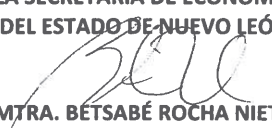
### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los Presentes Lineamientos Operativos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La implementación y ejecución del Programa contemplado en los presentes Lineamientos Operativos estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Así lo acuerda y firma a los 17 del mes de junio de 2026.

**LA SECRETARIA DE ECONOMÍA  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

  
**MTRA. BETSABÉ ROCHA NIETO**



economia\_nl@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/economia  
Torre Administrativa, piso 14, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2633 3274  
f Economía NL    x @Economia\_NL    @economia\_nl





COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



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

#### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta presentada por la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana, denominada:

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

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de exención de análisis de impacto regulatorio, estarán a su disposición por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 30-treinta de julio de 2026-dos mil veintiséis al 05-cinco de agosto de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

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

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

Monterrey, N.L. a 27 julio de 2026

ATENTAMENTE

Mtro. Julio Alberto Aguilar Valencia  
Director General de la  
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx | @mejoraregulatoria  
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2095, Cd. Obispos, P.O. Box 14, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000-14, Tel. 81 233 3641  
comrdem | @mejoraregulatoria





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

#### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta presentada por la Secretaría de Economía, denominada:

#### ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S 261 "FORTALECIMIENTO DE SECTORES ESTRATÉGICOS Y CADENAS PRODUCTIVAS" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de procedimiento de reglas de operación, estarán a su disposición por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 30-treinta de julio de 2026-dos mil veintiséis al 05-cinco de agosto de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

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

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

Monterrey, N.L. a 28 julio de 2026

ATENTAMENTE

Mtro. Julio Alberto Aguilar Valencia  
Director General de la  
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

7

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3621

f ccmrdent

@mejoraregulatoriant





**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**  
Resumen de Convocatoria Pública Presencial  
(Legislación Estatal)

EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de su Dirección de Administración y en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 7 inciso A) fracción I 35, 36, 37, 49, 146 fracciones I, VII y XII, 165 fracciones II y IX y demás relativos de su propia Ley; así como con fundamento en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 15 de septiembre de 2025; en el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, aplicable para el ejercicio fiscal 2026 en términos del Decreto Ejecutivo número 2-2026, mediante el cual se establece la Reconducción de la Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1 de enero de 2026; en los artículos 1 fracción VI, 4, 5, 8, 25 fracción I, 27 tercer párrafo, 29 fracción III y último párrafo de dicho artículo, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; así como en los artículos 1, 3, 5, 55, 62 y demás aplicables del Reglamento de dicha Ley; y con base en el Acuerdo de fecha 12 de Noviembre de 2015, emitido por el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de Noviembre de 2015, mediante el cual se establece la utilización del método de Licitación Pública Presencial; **CONVOCA** a los interesados a participar en el siguiente procedimiento de Licitación Pública Internacional Presencial.

CONVOCA a los interesados a participar en el siguiente procedimiento de Licitación Pública Internacional Presencial:

| LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO ISS-006/2026 SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICOS |                               |                                                                                                        |                            |                                                              |                                                   |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Fecha de Inicio de compra de Bases                                                 | Costo de las Bases            | Fecha Límite para Adquisición de Bases                                                                 | Junta de Aclaraciones      | Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas | Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas | Fecha estimada para el Acto de Fallo y Adjudicación |
| 31/Jul/2026<br>08:30 a<br>14:00 horas                                              | \$5,000.00                    | 07/Ago/2026<br>Hasta las<br>14:00 horas                                                                | 11/Ago/2026<br>10:30 horas | 19/Ago/2026<br>10:30 horas                                   | 24/Ago/2026<br>10:30 horas                        | 27/Ago/2026<br>11:00 horas                          |
| Descripción                                                                        |                               |                                                                                                        |                            | Volumen                                                      |                                                   |                                                     |
| 1                                                                                  | Suministro de Insumos Médicos | El suministro de insumos médicos comprende un total de 581 insumos médicos distribuidos en 3 partidas. |                            |                                                              |                                                   |                                                     |

**Nota:** La descripción de los bienes y/o servicios a licitar, así como las demás especificaciones, se señalan dentro de la convocatoria que contiene las bases del procedimiento de licitación.

**I. VENTA Y CONSULTA DE LA CONVOCATORIA QUE CONTIENE LAS BASES DE LAS LICITACIONES:**

Es requisito indispensable para participar en los procesos de licitación, la compra de la convocatoria (bases) a participar. El pago podrá realizarse en efectivo o mediante cheque certificado o de caja en favor del ISSSTELEON, directamente en la Caja del Instituto (planta baja) ubicada en Mariano Matamoros número 319 Poniente, Centro de Monterrey, Nuevo León, a partir del día de la publicación del presente Resumen de Convocatoria, de lunes a viernes en días hábiles, en un horario de 08:30 a 14:00 horas, debiendo el licitante entregar copia de la Constancia de Situación Fiscal vigente del licitante y de la identificación oficial de la persona que comparece. Asimismo, simultáneamente se enviará el presente Resumen de Convocatoria para su Publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, a su vez, podrán consultar la convocatoria que contiene las bases del procedimiento de licitación, vía electrónica en la página del ISSSTELEON <http://www.isssteleon.gob.mx>.

**II. REQUISITOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INTERESADOS AL MOMENTO DE SU REGISTRO:**

Los interesados deberán acudir a solicitar su registro en las oficinas de la Dirección Jurídica del ISSSTELEON, del 31 de julio al 10 de agosto de 2026, ubicada en el cuarto piso de las Oficinas Administrativas, sito en Mariano Matamoros 319



[isssteleon.gob.mx](http://isssteleon.gob.mx)

Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. 81.2033.9000

@gob. Nuevo León

4/2026 Resumen de Convocatoria Pública (Legislación Estatal)

Página 1 de 2





Poniente, Centro de Monterrey, Nuevo León, los teléfonos 812 0209 411, 812 0209 419 y 812 0209 414, en días hábiles, en un horario de 08:30 a 14:00 horas, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Copia del recibo de pago de la convocatoria que contiene las bases de la licitación a participar.
- Copia simple del registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal. En caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; a excepción de las personas físicas o morales extranjeras que participen y los previstos en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Copia de identificación oficial con fotografía del licitante y para el caso de personas morales, de su representante legal o apoderado.
- Copia de identificación oficial con fotografía de la persona que realiza el registro.
- Constancia de situación fiscal vigente.

### III. CONDICIONES GENERALES:

- El contrato objeto de adjudicación tendrá una vigencia que iniciará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del fallo y adjudicación para concluir el día 31 de diciembre del año 2026.
- **NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS CONVOCATORIAS, ASÍ COMO, DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES PODRÁN SER NEGOCIADAS.**
- El idioma en el que se deberán presentar las propuestas será español.
- La moneda en que deberá cotizarse la propuesta será en Moneda Nacional a dos decimales.
- No podrán participar dentro del procedimiento de contratación, aquellas personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y artículo 38 de su Reglamento.
- La pena por incumplimiento será la que se establece en la convocatoria.

### IV. LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

Todos los eventos se realizarán en la Sala de Consejo del ISSSTELEON, ubicada en el 4° piso del Edificio Administrativo del Instituto, sito calle Mariano Matamoros número 319 Poniente, Centro de Monterrey, Nuevo León.

La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en sus propios presupuestos, programas base y previa opinión del Comité de Adquisiciones, emitirá un dictamen que servirá de fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán el bien y/o servicio requerido, al participante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Instituto y que garantice satisfactoriamente los servicios objeto señalados en el presente Resumen de Convocatoria.

Monterrey, Nuevo León, julio 2026  
A t e n t a m e n t e

LIC. JUAN ENRIQUE VILLARREAL SALAZAR  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



isssteleon.gob.mx

Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. 81.2033.9000

@gob\_Nuevo León

4/2026 Resumen de Convocatoria Pública (Legislación Estatal)

Página 2 de 2

Orden No. 1143

29





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



AYUNTAMIENTO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

**AVISO:**  
**A LA COMUNIDAD EN GENERAL**

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, dado en la Sesión Ordinaria de fecha 16 de julio del año 2026-dos mil veintiséis, mediante el Acta de Cabildo Número 49, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 222, 227 fracción V y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 136, 137, 139 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de esta Ciudad; se convoca a la ciudadanía en general a participar en la **Consulta Pública por 20-veinte días hábiles, del Proyecto de Reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, Nuevo León**, a efecto de que presenten las propuestas correspondientes, conforme a las siguientes:

**B A S E S:**

**PRIMERA:** El proyecto de reforma estará a su disposición, de las 09:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el Palacio Municipal, Segundo Piso, sito en la calle Juárez número 100, en la Zona Centro, de este Municipio y en la página oficial de internet <https://escobedo.gob.mx/>

**SEGUNDA:** Para los efectos de esta convocatoria, la Ciudadanía podrá exponer sus propuestas, mismas que deberán de presentarse por escrito y contendrán los siguientes datos:

1. Nombre completo y apellidos del proponente;
2. Domicilio completo para oír y recibir notificaciones, número telefónico y correo electrónico; y
3. Firma del proponente.

**TERCERA:** Las propuestas se recibirán en:

1. La oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el Palacio Municipal, Segundo Piso, sito en la calle Juárez número 100, en la Zona Centro, de este Municipio.
2. Se proporciona el correo electrónico de la Secretaría del Ayuntamiento [ayuntamiento@escobedo.gob.mx](mailto:ayuntamiento@escobedo.gob.mx), para recibir sus propuestas.
3. Todos los planteamientos deberán estar fundamentados.

**CUARTA:** La recepción de las propuestas de manera física o vía correo electrónico se realizará dentro de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día de publicación de la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

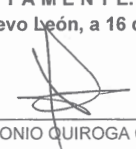
**QUINTA:** Las propuestas serán evaluadas, y en su caso, aprobadas por el Ayuntamiento.

**SEXTA:** Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Ayuntamiento.

**A T E N T A M E N T E.**

General Escobedo, Nuevo León, a 16 de julio de 2026

  
LIC. FELIPE CANALES RODRÍGUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
C.P. JOSÉ ANTONIO QUIROGA CHAPA  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

  
LIC. ANGEL MICHEL ALVARADO  
FONSECA  
SÍNDICO SEGUNDO

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN**  
**EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP. 66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



C.P. JOSÉ ANTONIO QUIROGA CHAPA, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en sesión ordinaria celebrada en fecha 16 de julio de 2026, mediante el Acta de Cabildo No. 49, y con fundamento en lo dispuesto por 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; 33, fracción I inciso b), 35, apartado A, fracción XII, 37, fracción III, inciso c), 222, 223, 224, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 28, fracción I, inciso b) 29, fracción I, inciso f), 32, inciso e), 135, 140, 141 y 142 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó por unanimidad el **REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN**, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR, OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARIA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON**

**TÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización interna, atribuciones y actuación operativa de la Secretaría, así como establecer los principios, reglas, obligaciones, procedimientos y responsabilidades que deberá observar todo el personal adscrito a la Secretaría, con el fin de garantizar la seguridad pública, la protección ciudadana, la prevención del delito, el orden y la paz social, asegurando en todo momento el respeto, protección y garantía de los derechos humanos de las personas que habitan o transitan en el Municipio.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal de la Secretaría, ya sea operativo, administrativo, directivo, de control interno, de formación o de cualquier otra naturaleza, sin distinción de jerarquía, cargo, función, comisión o tipo de servicio.

Todo el personal se sujetará al régimen disciplinario, a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como a las disposiciones previstas en este Reglamento y en la normatividad aplicable.

**Artículo 3.-** La actuación del personal de la Secretaría se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado mexicano forma parte, las leyes federales y estatales aplicables, los reglamentos municipales, así como el presente Reglamento.

En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de sus disposiciones, deberá prevalecer la norma o el criterio que otorgue la mayor protección a la persona, conforme al principio pro persona.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL  
ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 1 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN**  
**EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

Gov\_Escobedo

52+(81) 8220.6100





En lo no previsto expresamente por este Reglamento, serán aplicables de manera supletoria la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, la Ley General de Víctimas, el Código Nacional de Procedimientos Penales, los protocolos nacionales de actuación policial y demás disposiciones jurídicas que resulten procedentes.

**Artículo 4.** - Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Agresión inminente:** Movimiento corporal de una persona que amenaza con lesionar, o lesiona, bienes jurídicamente protegidos y que hace necesario el uso legítimo de la fuerza por parte de la autoridad para repeler la conducta violenta;
- II. **Armas letales:** Aquellas que, por su diseño y mecanismos de funcionamiento, pueden ocasionar lesiones graves o la muerte;
- III. **Armas menos letales:** Aquellas que, por su diseño y mecanismos de funcionamiento, permiten el control o inmovilización de personas, reduciendo el riesgo de causar lesiones graves o la muerte;
- IV. **Arresto:** Restricción de la libertad personal, razonable y necesaria, con el fin de poner a una persona sin demora a disposición del Juez Cívico hasta por treinta y seis horas, de conformidad con el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- V. **Cámara Corporal:** Dispositivo digital, óptico y electrónico, fijo o móvil, que permite grabar datos personales a través de audio y video;
- VI. **Centro de Evidencias:** Área donde se resguardan equipos de radiocomunicación y cámaras corporales, las cuales se asignan al integrante para el desarrollo de sus actividades de vigilancia;
- VII. **Coordinador o Encargado de Turno:** Superior jerárquico del personal operativo por encima del mando asignado;
- VIII. **Detención:** Restricción de la libertad personal, razonable y necesaria, con el fin de poner a una persona sin demora a disposición de la autoridad competente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. **Dirección de Formación:** Dirección de Formación y Profesionalización Policial, responsable de la formación, capacitación y evaluación del personal operativo;
- X. **Disuasión:** Acciones realizadas por el integrante operativo encaminadas a inducir o conminar a una persona a desistirse de una conducta que afecta la seguridad de la población, instalaciones o bienes, a partir de la evaluación y control de la situación;
- XI. **Integrante operativo:** La persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Seguridad Ciudadana que desempeña funciones operativas en campo, prevención, reacción, investigación, vialidad, fuerzas especiales u otras análogas, y que se encuentra facultada para el ejercicio directo de funciones de seguridad pública;
- XII. **Kardex:** Documento oficial emitido y administrado por la Dirección de Formación y Profesionalización Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el cual se registra de manera sistemática y actualizada toda la información relativa a la formación, capacitación, evaluaciones y desempeño académico de los integrantes de la Secretaría;
- XIII. **Mando:** Integrante operativo que ejerce autoridad sobre otros integrantes en razón de su cargo, comisión o jerarquía;
- XIV. **Monitorista:** Representante en turno del Centro de Evidencias que revisa la información extraída de las cámaras corporales, así como la recepción y entrega de dichos equipos;
- XV. **Personal de la Secretaría:** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, ya sea en funciones operativas, administrativas, directivas, de control interno, de formación o de cualquier otra naturaleza;

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN**  
EN TODO NUEVO LEÓN

Página 2 de 17

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

☎ 52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



- XVI. Persuasión:** Acciones inofensivas realizadas por el integrante operativo mediante contacto visual, instrucciones verbales claras y directas, negociación y convencimiento, orientadas a lograr la cooperación voluntaria de la persona;
- XVII. Reglamento:** El presente Reglamento Interior, Operativo y Protocolo de Actuación;
- XVIII. Resistencia activa:** Conducta mediante la cual una persona realiza acciones con el propósito de dañarse, dañar a terceros, al integrante operativo o a bienes propios o ajenos;
- XIX. Resistencia activa agravada:** Acciones u omisiones que constituyen una agresión real, actual o inminente y que ponen en peligro la vida o integridad física de terceros o del integrante operativo;
- XX. Resistencia pasiva:** Conducta mediante la cual una persona se niega a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por los integrantes operativos, previamente identificados como autoridad, sin que implique actos que pongan en peligro la integridad física o la vida del propio integrante o de terceros;
- XXI. Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- XXII. Sistema de Intervención Temprana o SIT:** Programa institucional de apoyo psicológico y acompañamiento preventivo dirigido al personal. Su finalidad es identificar, atender y prevenir situaciones de estrés, conflictos personales o factores que puedan afectar el desempeño operativo, favoreciendo la salud emocional, la eficiencia y la seguridad de los integrantes en el ejercicio de sus funciones;
- XXIII. Técnicas de control físico:** Técnicas y tácticas de contención que el integrante operativo ejerce sobre los movimientos de una persona con el fin de inhibir la resistencia pasiva o vencer la resistencia activa; y
- XXIV. Uso de la Fuerza:** Facultad exclusiva de la autoridad para salvaguardar la seguridad pública, el orden público y la integridad personal y patrimonial de las personas, mediante la aplicación gradual y diferenciada de técnicas, tácticas y medios tendientes a disuadir, para contener o repeler conductas de resistencia pasiva, activa o activa agravada.

## TÍTULO SEGUNDO - DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, ESTRUCTURA ORGÁNICA Y JERÁRQUICA DE LA SECRETARÍA

**Artículo 5.** - La Secretaría es la instancia encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los programas, proyectos y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública, la protección ciudadana, la prevención del delito, la vialidad y el tránsito municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de General Escobedo, Nuevo León y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se organizará conforme a su estructura orgánica autorizada, auxiliándose de las Unidades Administrativas que resulten necesarias para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 6.** - La Secretaría contará al menos con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Proximidad;
- III. Dirección de Operaciones Estratégicas;
- IV. Dirección de Tránsito y Vialidad;
- V. Dirección de Prevención Social;
- VI. Dirección de Inteligencia Criminal;

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Página 3 de 17

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

GobiernoEscobedo

Gob\_Escobedo

52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



- VII. Dirección de Formación y Profesionalización Policial;
- VIII. Dirección de Acreditación y Certificación de Procesos Policiales;
- IX. Dirección Administrativa;
- X. Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo Inteligente;
- XI. Coordinación General;
- XII. Coordinación Jurídica;
- XIII. Coordinación de Derechos Humanos;
- XIV. Unidad de Asuntos Internos;
- XV. Unidad de Atención a Víctimas;
- XVI. Sistema de Intervención Temprana;
- XVII. Centro de Evidencias;
- XVIII. Sala de armas.

**Artículo 7.-** La organización jerárquica del personal operativo de la Secretaría se sujetará a un esquema de jerarquización terciaria, conforme a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, cuya célula básica se integrará invariablemente por tres integrantes operativos.

**Artículo 8.-** La organización jerárquica se hará considerando al menos las categorías siguientes:

- I. Comisarios;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales; y
- IV. Escala Básica.

**Artículo 9.-** Las categorías previstas en el artículo anterior considerarán, al menos, las siguientes jerarquías:

- I. Comisarios:
  - a) Comisario General;
  - b) Comisario jefe; y
  - c) Comisario.
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector jefe; y
  - c) Inspector.
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial; y
  - c) Suboficial.
- IV. Escala Básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero; y
  - d) Policía.

**Artículo 10. -** Los mandos operativos deberán corresponder, al menos, al nivel jerárquico exigido por la legislación aplicable, atendiendo a la naturaleza municipal de la Secretaría y a las funciones de seguridad pública que les sean encomendadas.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL  
ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Página 4 de 17

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.



GobiernoEscobedo



Gob\_Escobedo



52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



**Artículo 11.** - Los titulares de las categorías jerárquicas del personal operativo estarán facultados para ejercer autoridad y mando en los cargos, funciones o comisiones que les sean conferidos, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### TÍTULO TERCERO - DE LA NORMATIVIDAD INTERIOR Y DISCIPLINA GENERAL

#### CAPÍTULO I. DISCIPLINA, RETARDOS, AUSENTISMO Y USO DE UNIFORMES

**Artículo 12.** - Todo el personal adscrito a la Secretaría deberá conducirse, dentro y fuera del servicio, con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina y respeto a los derechos humanos, preservando en todo momento la imagen, prestigio y confianza pública de la Secretaría. El cumplimiento de dichos principios es obligatorio con independencia del tipo de función, jerarquía, comisión o adscripción.

Queda expresamente prohibido, en el marco de sus actividades, llevar a cabo actos de discriminación de cualquier tipo, el acoso laboral o sexual, hostigamiento o trato intimidatorio hacia otros integrantes; la extorsión, favoritismo o presión indebida con el fin de otorgar algún beneficio o ser omiso en la aplicación de la normatividad aplicable; la difusión no autorizada de información personal o académica; y cualquier otra conducta que vulnere la integridad y dignidad de las personas.

**Artículo 13.** - Todo el personal deberá presentarse puntualmente al inicio de su jornada de servicio, en el horario que le haya sido asignado, y registrar de manera obligatoria su hora de entrada y salida mediante los sistemas de control establecidos por la Secretaría.

Se concederá un margen máximo de quince minutos de tolerancia. Transcurrido dicho lapso, se considerará retardo, y la acumulación de tres retardos dentro del periodo de una quincena equivaldrá a una inasistencia para efectos administrativos y disciplinarios. Transcurridos treinta minutos, no se permitirá iniciar la jornada de servicio, salvo autorización por escrito del Titular de la Secretaría.

La omisión injustificada de registrar la entrada o la salida dará lugar a que dicha jornada se tome como inasistencia.

**Artículo 14.** - Queda estrictamente prohibido ausentarse del servicio sin causa justificada. En caso de incurrir en ausencias injustificadas por un periodo de tres días consecutivos o alternos dentro de un término de treinta días naturales, se aplicará conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 15.** - Todo el personal deberá portar uniforme, en óptimas condiciones, limpio, completo y sin alteraciones, portando gafete institucional visible, vigente y sin enmendaduras.

El uso del uniforme deberá observar en todo momento una imagen profesional, seria y acorde con la función de seguridad pública, sin perjuicio del respeto al libre desarrollo de la personalidad, siempre que no se comprometa la disciplina, la imagen institucional o la confianza de la ciudadanía.

Queda prohibido portar o exhibir el uniforme o partes reconocibles del mismo fuera del servicio y sin causa funcional o autorización.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 5 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

☎ 52+(81) 8220.6100





## CAPÍTULO II. IMAGEN, USO DE REDES SOCIALES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

**Artículo 16.** - El comportamiento del personal fuera del servicio deberá ser en todo momento cívico, respetuoso de la legalidad y congruente con los valores institucionales, evitando conductas que puedan generar conflicto, ridiculez, exhibicionismo, alteración del orden público, afectación negativa a la imagen de la Secretaría o que sean contrarias a la perspectiva de género.

Cualquier situación problemática relevante en la que se vea involucrado personal de la Secretaría deberá ser informada oportunamente al superior jerárquico inmediato y, en su caso, a la autoridad competente.

**Artículo 17.** - El uso de redes sociales por parte del personal de la Secretaría deberá realizarse de manera estrictamente privada, responsable y sin comprometer la imagen, la operatividad, la seguridad o la confianza pública en la Secretaría.

Queda estrictamente prohibido:

- I. Utilizar logos, escudos, emblemas, insignias o distintivos oficiales en publicaciones personales;
- II. Difundir fotografías, videos o material gráfico tomado durante el servicio o fuera de él, portando uniforme, armamento, chalecos u otro equipo institucional;
- III. Realizar publicaciones que exhiban conductas contrarias a la disciplina, legalidad o ética institucional.

**Artículo 18.** - Queda prohibido el uso de teléfonos celulares personales y dispositivos electrónicos durante el servicio o dentro de las instalaciones de la Secretaría, salvo autorización expresa del Titular de la misma mediante oficio.

## CAPÍTULO III. DEL USO DE VEHÍCULOS, PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 19.** - Todo el personal que conduzca vehículos oficiales de la Secretaría deberá contar, de manera obligatoria, con licencia de conducir vigente, expedida por el Estado de Nuevo León y correspondiente al tipo de vehículo asignado. Queda prohibido que cualquier mando, supervisor o encargado de turno autorice o permita el uso de vehículos oficiales sin verificar previamente el cumplimiento de este requisito. El incumplimiento generará responsabilidades administrativas tanto para quien conduzca como para quien autorice o permita su asignación indebidamente.

Cada director deberá asegurarse de que el personal de su área firme las actas o bitácoras responsivas correspondientes, a efecto de que, en caso de siniestro o falla mecánica derivada de conducción negligente, se deslinden las debidas responsabilidades.

**Artículo 20.** - Cuando se asigne un vehículo utilitario para uso personal, queda prohibido trasladarlo fuera del área metropolitana de Monterrey sin previa autorización por escrito del Titular de la Secretaría.

Las unidades oficiales sólo podrán salir de la jurisdicción municipal previa autorización del director o superior, para fines estrictamente del servicio.

**Artículo 21.** - El personal operativo que utilice motocicleta, motoneta, cuatrimoto o cualquier otro vehículo motorizado abierto de dos o más ruedas, oficial o asignado para el servicio, deberá portar de manera obligatoria

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN**  
EN TODO NUEVO LEÓN

Página 6 de 17

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

📞 52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



casco de seguridad debidamente ajustado, así como el equipo de protección personal autorizado por la Secretaría.

Esta obligación será exigible en todo momento, independientemente de que la actividad corresponda a patrullaje, traslado, capacitación, prácticas, exhibiciones, desfiles, eventos institucionales o cualquier otra función relacionada con el servicio.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo dará lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes.

**Artículo 22.** - Las licencias o permisos extraordinarios para ausentarse del servicio sin goce de sueldo deberán solicitarse mediante oficio y solo podrán ser autorizados por el Titular de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable.

La autorización estará sujeta a las necesidades del servicio y al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes, incluyendo la vigencia de evaluaciones y certificaciones obligatorias.

**Artículo 23.** - Las autorizaciones a que se refiere el presente capítulo estarán sujetas a las necesidades del servicio y al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes, incluyendo la vigencia de evaluaciones y certificaciones obligatorias.

#### TÍTULO CUARTO - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

##### CAPÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES DE LA OPERATIVIDAD

**Artículo 24.** - La actuación de los integrantes operativos de la Secretaría se regirá por los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, racionalidad, congruencia, prevención, control y respeto irrestricto a los derechos humanos.

La función operativa deberá orientarse, en todo momento, a la protección de la vida, la integridad personal y el orden público, privilegiando en todo momento la prevención del delito y la atención oportuna a la ciudadanía.

**Artículo 25.** - Los integrantes operativos deberán desempeñar sus funciones conforme a su adscripción, comisión y nivel de responsabilidad, actuando dentro del ámbito de sus atribuciones y bajo los lineamientos institucionales aplicables, siempre en estricto respeto de la línea de mando.

**Artículo 26.** - En toda intervención operativa deberá realizarse una evaluación previa y continua de la situación, considerando el entorno, el comportamiento de las personas involucradas, los riesgos existentes y los medios disponibles, a fin de determinar la forma de actuación más adecuada.

##### CAPÍTULO II. DE LA ACTUACIÓN IN SITU Y DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL

**Artículo 27.** - La actuación in situ constituye la intervención inmediata de los integrantes operativos ante hechos que puedan constituir una falta administrativa, un delito, una situación de riesgo o una solicitud de auxilio por parte de la ciudadanía.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 7 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

☎ 52+(81) 8220.6100





Dicha actuación deberá realizarse con presencia institucional visible, trato respetuoso y conducción profesional, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y a la normatividad aplicable.

**Artículo 28.** - En el desarrollo de la actuación in situ, los integrantes operativos deberán:

- I. Identificarse como autoridad cuando las circunstancias lo permitan;
- II. Comunicar órdenes e instrucciones de manera clara y legítima;
- III. Priorizar la protección de personas en situación de riesgo;
- IV. Evitar la escalada innecesaria del conflicto; y
- V. Documentar su actuación conforme a los procedimientos institucionales.

**Artículo 29.** - La actuación in situ deberá privilegiar los mecanismos de disuasión, mediación y solución pacífica de conflictos, agotando los medios no violentos antes de recurrir al uso de la fuerza, salvo que exista un riesgo real, actual o inminente para la vida o integridad de las personas.

### CAPÍTULO III. DE LA UNIDAD INSTITUCIONAL Y SU COORDINACIÓN

**Artículo 30.** - Las intervenciones operativas deberán realizarse bajo criterios de coordinación, mando y control, especialmente cuando se trate de eventos que impliquen concurrencia de personas, alteración del orden público o riesgos elevados.

Cuando la naturaleza del evento lo requiera, la actuación deberá desarrollarse conforme a planes operativos previamente definidos.

**Artículo 31.** - En las intervenciones que involucren a varias áreas o divisiones de la Secretaría, se deberá actuar bajo un mando claramente identificado, quien será responsable de la conducción general de la operación, sin perjuicio de la responsabilidad individual de cada integrante operativo.

**Artículo 32.** - La intervención operativa y el uso de la fuerza forman parte de un mismo proceso institucional y deberán entenderse de manera integral para efectos de su planeación, ejecución y control.

### TÍTULO QUINTO - DEL USO DE LA FUERZA

**Artículo 33.** - Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por uso de la fuerza la aplicación racional, necesaria y proporcional de medios físicos, tácticos o de instrumentos legalmente autorizados, por parte de los integrantes operativos de la Secretaría, con el propósito de prevenir, contener o repeler conductas que representen un riesgo para la seguridad pública, el orden social o la integridad de las personas.

El uso de la fuerza tendrá siempre como finalidad proteger la vida, preservar el orden y hacer cumplir la ley, y en ningún caso podrá emplearse como medio de castigo, represalia o intimidación.

**Artículo 34.** - El uso de la fuerza no será un fin en sí mismo, sino un medio excepcional para contener o repeler conductas que representen un riesgo, debiendo cesar inmediatamente cuando desaparezcan las causas que lo motivaron.

REGlamento INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Página 8 de 17

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.



GobiernoEscobedo



Gob\_Escobedo



52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



**Artículo 35.** - Los integrantes operativos de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones y particularmente en el uso de la fuerza, deberán conducirse en todo momento con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina, control y respeto a los derechos humanos, observando una conducta ética, responsable y congruente con la función de seguridad pública que les ha sido encomendada.

**Artículo 36.** - El uso de la fuerza constituye una medida excepcional, por lo que únicamente podrá emplearse cuando otros medios resulten ineficaces o insuficientes para cumplir con el deber legal.

**Artículo 37.** - Principio de legalidad:

El uso de la fuerza será legítimo únicamente cuando se ejerza en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes, los reglamentos y el presente Reglamento, y únicamente para el cumplimiento de fines legalmente establecidos.

Queda prohibido el uso de la fuerza con fines distintos a los previstos por la ley, así como aquel que se ejerza de manera arbitraria, abusiva o fuera del marco de las atribuciones del integrante.

**Artículo 38.** - Principio de necesidad:

La fuerza solo podrá emplearse cuando sea estrictamente necesaria para alcanzar un objetivo legítimo de seguridad pública y cuando no exista otro medio menos lesivo para lograrlo.

Antes de recurrir al uso de la fuerza, los integrantes operativos deberán agotar, en la medida de lo posible, medios preventivos, disuasivos, verbales o de contención, salvo que la situación represente un riesgo actual, real e inminente para la vida o integridad de las personas.

**Artículo 39.** - Principio de proporcionalidad:

El nivel de fuerza utilizado deberá ser proporcional a la amenaza, resistencia o agresión enfrentada, procurando siempre causar el menor daño posible y evitando afectaciones innecesarias a terceros.

En ningún caso el uso de la fuerza podrá ser excesivo, desmedido o desproporcionado respecto de la conducta que se pretende contener o repeler.

**Artículo 40.** - Principio de racionalidad:

La actuación deberá basarse en una evaluación objetiva de las circunstancias, considerando el entorno, el comportamiento de la persona involucrada, el riesgo existente y los medios disponibles, a fin de seleccionar el nivel de fuerza adecuado.

La fuerza empleada deberá ser el resultado de una decisión consciente, razonada y técnicamente justificada.

**Artículo 41.** - Principio de congruencia:

El uso de la fuerza deberá guardar congruencia entre:

- I. La intensidad de la amenaza;
- II. El objetivo legítimo que se persigue; y
- III. El medio empleado para contenerla.

Queda prohibido escalar injustificadamente el uso de la fuerza o mantenerlo una vez que haya cesado la causa que la motivó.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 9 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.



GobiernoEscobedo



Gob\_Escobedo



52+(81) 8220.6100





**Artículo 42. - Principio de prevención:**

Los integrantes operativos deberán privilegiar en todo momento las acciones preventivas, de disuasión y de control temprano de riesgos, con el objeto de evitar la necesidad de recurrir al uso de la fuerza.

**Artículo 43. - Principio de rendición de cuentas y responsabilidad:**

Todo uso de la fuerza deberá ser registrado, reportado y sujeto a supervisión, conforme a los mecanismos internos establecidos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Los integrantes operativos responderán de manera individual por el uso indebido o excesivo de la fuerza.

**Artículo 44. - El uso de la fuerza únicamente estará justificado cuando resulte estrictamente necesario para:**

- I. Proteger la vida o integridad física de las personas;
- II. Evitar la comisión de un delito o falta administrativa cuando la conducta represente un riesgo real para personas o bienes jurídicamente protegidos;
- III. Detener a una persona que oponga resistencia activa o intente evadir la acción de la autoridad;
- IV. Repeler una agresión real, actual e inminente;
- V. Restablecer el orden público cuando este haya sido perturbado de manera grave.

**Artículo 45. - Queda estrictamente prohibido a los integrantes operativos de la Secretaría:**

- I. Emplear la fuerza cuando no exista una amenaza real o justificación legal;
- II. Utilizar la fuerza de manera excesiva, desproporcionada o innecesaria;
- III. Continuar con el uso de la fuerza una vez que la persona se encuentre controlada o neutralizada;
- IV. Infligir tratos crueles, inhumanos o degradantes;
- V. Utilizar la fuerza como forma de castigo, intimidación o venganza.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

**Artículo 46. -** Durante toda intervención, los integrantes operativos de la Secretaría deberán realizar una evaluación continua del contexto, el comportamiento de la persona involucrada y los riesgos existentes, a fin de ajustar o disminuir el nivel de fuerza empleado cuando las circunstancias así lo permitan.

**Artículo 47. -** El uso de la fuerza por parte de los integrantes operativos de la Secretaría se ejercerá conforme a un modelo progresivo y diferenciado, atendiendo al nivel de resistencia, agresión o riesgo que represente la conducta de la persona, y deberá ajustarse en todo momento a los principios establecidos en el presente Reglamento y la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.

**Artículo 48. -** Los niveles del uso de la fuerza son los siguientes:

- I. Presencia operativa: Consistente en la sola visibilidad, identificación y posicionamiento estratégico del personal operativo, con la finalidad de prevenir conductas ilícitas o disuadir riesgos;
- II. Persuasión: Disuasión verbal, mediante órdenes claras, instrucciones legítimas, advertencias verbales o comunicación estratégica, emitida con lenguaje respetuoso, firme y comprensible, orientadas a lograr la cooperación voluntaria de la persona;
- III. Contención física: Que comprende la aplicación de técnicas corporales, maniobras de sujeción, inmovilización o conducción, sin el uso de armas, destinadas a controlar resistencias pasivas o activas no agresivas;

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 10 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.



GobiernoEscobedo



Gob\_Escobedo



52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



- IV. Fuerza menos letal: Consistente en el uso de instrumentos, dispositivos o técnicas autorizadas que buscan contener o repeler conductas agresivas, reduciendo el riesgo de causar lesiones graves o la muerte; y
- V. Fuerza letal: Que constituye el último recurso y únicamente podrá emplearse cuando resulte estrictamente inevitable para proteger la vida propia o de terceros frente a una amenaza real, actual o inminente de muerte o lesiones graves.

El ascenso entre niveles deberá estar plenamente justificado, quedando prohibido el uso automático, mecánico o injustificado de niveles superiores, así como la permanencia en un nivel de fuerza una vez que hayan cesado las circunstancias que lo motivaron.

#### TÍTULO SEXTO - DEL USO DE ARMAS

**Artículo 49.** - El uso de armas por parte de los integrantes operativos de la Secretaría constituye una medida excepcional, y solo podrá realizarse cuando resulte estrictamente necesario, conforme a los principios y niveles establecidos en el presente Reglamento.

El uso de armas deberá orientarse siempre a la protección de la vida, la integridad de las personas y la seguridad pública.

**Artículo 50.** - Los integrantes operativos de la Secretaría solo podrán portar y utilizar armas cuando:

- I. Se encuentren debidamente autorizados conforme a la normatividad aplicable;
- II. Hayan acreditado la capacitación, certificación y evaluación correspondiente;
- III. El arma se encuentre debidamente registrada y asignada.

**Artículo 51.** - Las armas menos letales podrán emplearse únicamente cuando los niveles inferiores de fuerza resulten insuficientes para combatir una conducta agresiva, y siempre con el objetivo de contener temporalmente la amenaza, reduciendo el riesgo de causar lesiones graves o la muerte.

Su uso deberá realizarse:

- I. De forma controlada y racional;
- II. Conforme a los lineamientos técnicos establecidos;
- III. Evitando zonas vitales del cuerpo.

**Artículo 52.** - Para el uso del TASER, el personal operativo de la Secretaría se registrará por lo establecido en el Protocolo para el Uso de Taser-7 de la Policía Municipal de General Escobedo, Nuevo León.

**Artículo 53.** - El gas lacrimógeno es un arma menos letal destinada a disuadir, dispersar o contener conductas individuales o colectivas que representen un riesgo para la seguridad pública, cuando los medios menos lesivos resulten insuficientes.

Su uso deberá:

- I. Ser proporcional a la amenaza;
- II. Limitarse al área y tiempo estrictamente necesarios;
- III. Evitar su aplicación indiscriminada o en espacios cerrados, salvo riesgo grave e inminente, y siempre que no existan medios alternativos menos lesivos;

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 11 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

☎ 52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



- IV. Permitir rutas seguras de evacuación o dispersión;
- V. Ser debidamente reportado.

Queda prohibido su uso como medida de castigo, intimidación o contra personas que no representen una amenaza real.

**Artículo 54.** - El uso de armas de fuego constituye el último recurso y solo estará justificado cuando resulte estrictamente inevitable para proteger la vida propia o de terceros, frente a una amenaza real, actual e inminente de muerte o lesiones graves.

Cuando las circunstancias lo ameriten, y siempre y cuando no incremente el riesgo para las personas involucradas o para terceros, los integrantes deberán realizar una advertencia de manera clara de su intención de utilizar el arma de fuego.

**Artículo 55.** - En ningún caso el uso o la manipulación de armas de fuego podrá justificarse para:

- I. Dispersar o agredir a multitudes;
- II. Castigar, intimidar o amenazar;
- III. Herir a personas que no representen una amenaza grave.

**Artículo 56.** - Queda estrictamente prohibido a los integrantes operativos de la Secretaría:

- I. Realizar disparos disuasivos;
- II. Utilizar armas contra personas que se encuentren sometidas o bajo control;
- III. Emplear armas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias;
- IV. Portar o utilizar armas no autorizadas;
- V. Tener un uso negligente o no profesional de las armas y sus componentes, tales como: cerrojar el arma, posar para fotografías, accionar el gatillo sin cartuchos o destinarlas a usos recreativos o lúdicos.

El incumplimiento de estas prohibiciones constituirá falta grave y acarreará consecuencias administrativas, civiles o penales.

**Artículo 57.** - Todo uso de armas deberá ser documentado y reportado, conforme a los procedimientos internos establecidos, quedando sujeto a revisión, supervisión y, en su caso, investigación.

La omisión del reporte o la alteración de la información será motivo de responsabilidad.

## TÍTULO SÉPTIMO - DEL USO DE CÁMARAS CORPORALES TIPO SOLAPA

**Artículo 58.** - El uso de la cámara corporal tipo solapa constituye una medida estratégica que permite el seguimiento puntual de las actividades del personal operativo durante su turno, como mecanismo de supervisión, transparencia y protección tanto para la ciudadanía como para el personal operativo.

El presente Título es de observancia obligatoria para todo el personal al que se le asigne una cámara corporal y se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto irrestricto a los derechos humanos.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 12 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

GobiernoEscobedo Gob\_Escobedo 52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



**Artículo 59.** - Su objetivo es establecer lineamientos claros para el uso, custodia y resguardo de las cámaras corporales tipo solapa, con la finalidad de:

- I. Monitorear las acciones del personal operativo y de los civiles durante la intervención;
- II. Prevenir la violencia y actos discriminatorios;
- III. Incrementar la confianza y legitimidad de la Secretaría; y
- IV. Mejorar la calidad de la evidencia obtenida en actuaciones operativas.

**Artículo 60.** - Recepción de la cámara corporal:

- I. El personal operativo deberá acudir al Centro de Evidencias para recibir la cámara corporal, verificando su correcto funcionamiento, carga completa y accesorios;
- II. El Centro de Evidencias deberá entregar la cámara en óptimas condiciones y documentar la entrega mediante resguardo firmado;
- III. Cualquier daño o anomalía deberá ser reportado inmediatamente al Monitorista y/o Coordinador de Turno.

**Artículo 61.** - Entrega de la cámara corporal:

- I. Al finalizar su turno, el personal operativo entregará la cámara corporal al Centro de Evidencias, verificando que se encuentre en óptimas condiciones;
- II. Se deberá elaborar un reporte por escrito de cualquier anomalía detectada durante la jornada, incluyendo número de cámara, serie, fecha, hora y datos del personal operativo.

**Artículo 62.** - Obligaciones del personal operativo:

- I. Mantener la cámara corporal en condiciones óptimas;
- II. Portar la cámara durante toda la jornada, salvo necesidades fisiológicas o alimentarias, registrando las pausas en la grabación;
- III. Priorizar su uso durante entrevistas, inspecciones, levantamiento de evidencia y actuación operativa;
- IV. Mantener un lenguaje apropiado y conducta profesional en todo momento;
- V. Evitar manipular la cámara de manera que se obstruya la grabación, se transfieran datos a terceros o se deteriore el equipo.

**Artículo 63.** - Restricciones:

- I. La cámara corporal no podrá ser sumergida en líquidos, expuesta a altas temperaturas ni colocada fuera de la vestimenta asignada;
- II. Queda prohibido prestar, transferir o manipular la cámara para fines distintos a los operativos;
- III. No se permitirá la reproducción o difusión no autorizada del material grabado;
- IV. No tapar con la mano o cualquier otro objeto el lente de la cámara ni manipular los botones; y
- V. Incumplir estas restricciones será sujeto a sanciones administrativas.

## TÍTULO OCTAVO - DEL PRIMER RESPONDIENTE

**Artículo 64.** - Para efectos del presente Reglamento, se considerará primer respondiente al integrante operativo de la Secretaría que, por razón de sus funciones, realice el primer contacto institucional ante un hecho, situación o evento que pueda constituir un delito, una falta administrativa, un auxilio a la población o que represente un

REGlamento INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 13 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

f GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

☎ 52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



riesgo para la seguridad pública, el orden social o la integridad de las personas. Lo anterior, en términos del Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente.

El carácter de primer respondiente es independiente de la jerarquía, cargo o adscripción del personal operativo.

**Artículo 65.** - El primer respondiente deberá, de manera inmediata y conforme a las circunstancias del hecho:

- I. Identificarse como autoridad;
- II. Evaluar la situación y los riesgos existentes;
- III. Proteger la vida e integridad de las personas;
- IV. Adoptar medidas iniciales de control y seguridad;
- V. Solicitar el apoyo necesario cuando la situación lo requiera.

Estas obligaciones deberán cumplirse con estricto respeto a los derechos humanos.

**Artículo 66.** - El primer respondiente deberá priorizar la protección de las víctimas, personas en situación de riesgo y terceros, brindando auxilio inmediato y solicitando la intervención de los servicios de emergencia cuando sea necesario.

En todo momento deberá observarse un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y atención diferenciada a grupos en situación de vulnerabilidad, evitando toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, basado en motivos de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**Artículo 67.** - Cuando los hechos lo ameriten, el primer respondiente deberá preservar el lugar de los hechos, asegurando el área y evitando su alteración, mediante acciones mínimas de delimitación, control de accesos y protección de indicios, conforme a los protocolos nacionales vigentes en la materia.

**Artículo 68.** - El primer respondiente deberá realizar el registro y reporte oportuno de su actuación mediante el Informe Policial Homologado o, en su caso, el parte informativo correspondiente, asentando de manera objetiva, clara y veraz las circunstancias del hecho, las acciones realizadas y las personas involucradas.

## TÍTULO NOVENO - DE LAS RESPONSABILIDADES Y EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 69.** - El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan, con independencia de las sanciones de carácter civil o penal establecidas en las respectivas leyes. Para efectos administrativos, se sancionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de General Escobedo, Nuevo León, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de General Escobedo, Nuevo León, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

REGlamento INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

CAPITAL DE LA  
**TRANSFORMACIÓN**  
EN TODO NUEVO LEÓN

Página 14 de 17

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

GobiernoEscobedo

Gob\_Escobedo

52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



El régimen disciplinario tendrá como finalidad preservar la legalidad, disciplina, profesionalismo, eficiencia y respeto a los derechos humanos en el ejercicio de la función operativa y fortalecer la confianza institucional y social. Las sanciones aplicables se determinarán atendiendo, entre otros criterios, a la reincidencia, la intencionalidad, el daño o riesgo causado, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como el grado de afectación a los derechos humanos; deberá sujetarse en todo momento a un procedimiento previo, con garantía de audiencia, legalidad y proporcionalidad.

**Artículo 70.** - Los integrantes operativos serán responsables de los actos y omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones. La responsabilidad será de carácter individual y subsistirá aun cuando se actúe en cumplimiento de órdenes superiores.

**Artículo 71.** - El uso indebido, innecesario, desproporcionado o excesivo de la fuerza por parte de los integrantes operativos de la Secretaría constituye una conducta contraria a los principios de actuación y una infracción grave a los deberes del servicio.

**Artículo 72.** - Son conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones aquellas acciones u omisiones realizadas por los integrantes operativos, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, que contravengan los principios, obligaciones y disposiciones del presente Reglamento, así como las previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

**Artículo 73.** - La Unidad de Asuntos Internos será el órgano encargado de conocer, investigar y dar seguimiento a las posibles conductas prohibidas o faltas cometidas por los integrantes de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 74.** - En la medida de lo procedente y siempre que no se trate de indisciplinas graves, se priorizará la capacitación y la atención psicológica antes que la sanción con fines punitivos.

Dicha atención psicológica se llevará a cabo por el personal designado del Sistema de Intervención Temprana, a fin de conseguir resultados que beneficien a los integrantes en concordancia con los objetivos generales, buscando con ello prevenir una mayor incidencia en las inconformidades por mala actitud de frente a la ciudadanía, o el bajo rendimiento en la operación como consecuencia de problemas personales que puedan afectar negativamente el desenvolvimiento del integrante.

Los integrantes podrán ser remitidos al Sistema de Intervención Temprana por su superior jerárquico inmediato cuando así lo considere conveniente, o como parte de una resolución de la Unidad de Asuntos Internos.

**Artículo 75.** - Cuando de los hechos se advierta la posible comisión de un delito o la existencia de responsabilidad civil, la Secretaría dará vista a las autoridades competentes, sin perjuicio del procedimiento administrativo que corresponda.

#### TÍTULO DÉCIMO - DE LA CAPACITACIÓN

**Artículo 76.** - La Secretaría garantizará que los integrantes operativos reciban capacitación inicial, continua y especializada respecto del contenido del presente Reglamento, particularmente en materia de uso de la fuerza, uso de armas, actuación como primer respondiente y derechos humanos.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 15 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

📍 GobiernoEscobedo

📞 Gob\_Escobedo

☎ 52+(81) 8220.6100





**Artículo 77.** - La Secretaría definirá, mediante la Dirección de Formación y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, los mecanismos, instrumentos y tecnología necesarios para la evaluación del desempeño, incluyendo:

- I. La designación del personal encargado de aplicar las evaluaciones, quienes deberán contar con la preparación adecuada;
- II. La aplicación de metodologías estandarizadas y homologadas conforme a los lineamientos técnicos aplicables;
- III. La integración de resultados en sistemas que permitan la retroalimentación, toma de decisiones y mejora continua;
- IV. La coordinación con la Comisión de Honor y Justicia, Unidad de Asuntos Internos y otras instancias internas que coadyuven a la evaluación objetiva; y
- V. El resguardo y la confidencialidad de la información generada durante la evaluación.

**Artículo 78.** - El objetivo de la evaluación del desempeño será contar con procedimientos e instrumentos homologados para medir la actuación del personal operativo en el cumplimiento de sus obligaciones institucionales, con base en estándares técnicos y objetivos que permitan:

- a) Identificar fortalezas y áreas de oportunidad para la mejora profesional;
- b) Coadyuvar en la toma de decisiones respecto a permanencia, promoción, reconocimientos y desarrollo profesional;
- c) Contribuir al perfeccionamiento de la seguridad pública y la confianza ciudadana; y
- d) Establecer mecanismos claros de seguimiento, control y retroalimentación para la mejora continua del servicio.

**Artículo 79.** - La capacitación inicial y de refuerzo, aquellas impuestas como sanción o especialmente ordenadas por autoridades diversas, así como la enseñanza de las materias y programas del currículo de la Carrera Policial, conforman el Kardex de cada integrante.

La Dirección de Formación y Profesionalización Policial estará bajo la supervisión directa del Titular de la Secretaría, quien podrá requerir información, reportes, avances de capacitación, Kardex académico y resultados de evaluaciones de manera periódica.

**Artículo 80.** - En el desarrollo de sus actividades, la Dirección de Formación fungirá como Unidad Administrativa, integrándose con la plantilla de instructores, docentes y personal administrativo necesarios para cubrir de manera satisfactoria los requerimientos de formación de los distintos grupos y generaciones de cadetes.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal correspondiente.

**SEGUNDO.** Los procedimientos, actuaciones administrativas y operativas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán sustanciándose conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio, salvo que este ordenamiento resulte más favorable para la persona servidora pública o para la ciudadanía.

**TERCERO.** El personal de la Secretaría deberá recibir capacitación obligatoria sobre el contenido del presente Reglamento dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a su entrada en vigor.

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 16 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

GobiernoEscobedo

Gob\_Escobedo

52+(81) 8220.6100





GENERAL  
**ESCOBEDO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027



**CUARTO.** En tanto se expidan o actualicen los manuales, protocolos y demás instrumentos técnicos derivados de este Reglamento, continuarán aplicándose los existentes en lo que no se opongan al mismo.

**QUINTO.** La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponderá a la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 16 DIAS DEL MES DE JULIO DEL 2026.

  
C.P. JOSÉ ANTONIO QUIROGA CHAPA  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

  
LIC. FELIPE CANALES RODRÍGUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
LIC. ÁNGEL MICHEL ALVARADO FONSECA  
SÍNDICO SEGUNDO

REGLAMENTO INTERIOR OPERATIVO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

Página 17 de 17

**CAPITAL DE LA  
TRANSFORMACIÓN  
EN TODO NUEVO LEÓN**

Av. Benito Juárez #100 Col. Centro CP.66050, Cd. General Escobedo, Nuevo León.

 GobiernoEscobedo

 Gob\_Escobedo

 52+(81) 8220.6100





Administración  
2024-2027

EL C. ING JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 35, APARTADO A), FRACCIONES X Y XII DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, HACEN SABER, QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 18/2026-II, DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2026, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN:



ADMINISTRACIÓN  
2024 – 2027

#### DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, los Ciudadanos Alejandro Medrano García, Presidente; Claudia Azucena Álvarez Gaona, Secretaria y Julia Meléndez Álvarez, Vocal, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los numerales 22, 28, 29, 36 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León; tenemos a bien presentar el siguiente dictamen:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo número 09/2026-II, de fecha 06 de febrero del 2026, se aprobó el Programa de Obra Pública 2026,

**SEGUNDO.-** El Programa de Obra Pública 2026 fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado, en fecha 13 de febrero del 2026.

**TERCERO.-** Mediante oficio SOP-715/26, la Secretaría de Obras Públicas de este Municipio, solicitó se turne a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento, para su debido estudio y análisis la modificación al Programa de Obra Pública para el ejercicio presupuestal 2026, que se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo número 09/2026-II, de fecha 06 de febrero del 2026; dicha modificación queda de la siguiente manera:

#### PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026

| RECURSO PROPIO 2026 (\$ 27,671,007.36) |                     |
|----------------------------------------|---------------------|
| No.                                    | NOMBRE DEL PROYECTO |
| 1 a la 2                               | ...                 |

DU Y OP MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026

1

1





Administración

ADMINISTRACIÓN  
2024 - 2027

Se agrega al programa anual 2026:

| Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2026 (\$ 41,533,432.00) |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                                                                    | NOMBRE DEL PROYECTO                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                                                      | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN AV. PERIMETRAL NORTE Y SAN JUAN DEL ESTADO, COL. SAN GILBERTO (ZONA NORTE).                                                                                                                             |
| 2                                                                                      | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN CALLE JACARANDA, COL. CIMA DE LAS MITRAS.                                                                                                                                                               |
| 3                                                                                      | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO (SENDERO SEGURO) CALLE ITALIA ENTRE ARGENTINA Y BRASIL, COL. FAMA III.                                                                                                                                     |
| 4                                                                                      | CONSTRUCCIÓN DE PARQUE SENSORIAL EN CALLE SAN JUAN DE LOS LAGOS Y SAN FRANCISCO, COL. SAN GILBERTO (ZONA CENTRO)                                                                                                                             |
| 5                                                                                      | REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO EN CALLE DIONISIO HERRERA ENTRE CALLE NORTEAMÉRICA Y AV. INDUSTRIALES DEL PONIENTE.                                                                                                                              |
| 6                                                                                      | CRUCE SEGURO EN AV. COATLICUE Y CALLE CHIMALPOPOCA, COL. RINCÓN DE LAS MITRAS.                                                                                                                                                               |
| 7                                                                                      | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CAMELLÓN DE AV. LUIS D. COLOSIO, COL. SENDEROS.                                                                                                                                                         |
| 8                                                                                      | REVESTIMIENTO DE CANAL CON GAVIONES EN PARQUE UBICADO EN CALLE PEDRO MAYA Y AV. PERIMETRAL NORTE, COL. MÁRTIRES DE CANANEA.                                                                                                                  |
| 9                                                                                      | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN AV. TORRES NORTE ENTRE AV. BOSQUES DE LA HUASTECA Y ANTIGUO CAMINO A VILLA DE GARCÍA.                                                                                                                   |
| 10                                                                                     | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN:<br>1.- CALLE ANTIGUO CAMINO A VILLA DE GARCÍA ENTRE DIONISIO HERRERA Y CALLE SAN PEDRO<br>2.- CALLE DIONISIO HERRERA ENTRE ANTIGUO CAMINO A VILLA DE GARCÍA Y AV. INDUSTRIALES DEL PONIENTE.           |
| 11                                                                                     | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN AV. PERIMETRAL ORIENTE ENTRE JUAN ESTEBAN BACA Y AV. PERIMETRAL NORTE, COL. MÁRTIRES DE CANANEA                                                                                                         |
| 12                                                                                     | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CALLE TENOCHTITLAN, ENTRE AV. MANUEL J. CLOUTHIER Y COATLICUE, COL. RINCÓN DE LAS MITRAS (ZONA CENTRO).                                                                                                 |
| 13                                                                                     | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN:<br>1.- CALLE BLVD C.T.M. ENTRE TENOCHTITLAN Y CALPULLI<br>2.- CALLE MOCTEZUMA ENTRE TEZOZÓMOC Y CALPULLI<br>3.- CALLE 13 DE NOVIEMBRE ENTRE TEZOZÓMOC Y CALPULLI, COL. RINCÓN DE LAS MITRAS (ZONA SUR) |
| 14                                                                                     | INTRODUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN VARIAS CALLES DE LA COL. SAN GILBERTO.                                                                                                                                                                  |

DU Y OP MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026

2

2





| Fondo de Ultracreimiento 2026 (\$ 24,630,468.00) |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                              | NOMBRE DEL PROYECTO                                                                                                                            |
| 1                                                | REPARACIÓN DE FIRME EN ARROYO EL OBISPO A LA ALTURA DE LA CALLE HUITZILIHUITL Y GRECIA, GPS 39-40                                              |
| 2                                                | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN CALLE VIÑEDO ARGENTINO, COL. LOS VIÑEDOS.                                                                 |
| 3                                                | REHABILITACIÓN DE CAMELLÓN CENTRAL EN AV. CAPITÁN LUCAS GARCÍA, ENTRE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ Y AV. JUAN RULFO, COL. CORDILLERAS DEL VIRREY. |
| 4                                                | REHABILITACIÓN DE CAMELLÓN CENTRAL EN AV. TORRES NORTE, ENTRE AV. HACIENDA EL PALMAR Y BOSQUES DE LA HUASTECA, COL. BOSQUES DE LA HUASTECA     |
| 5                                                | REHABILITACIÓN DE CAMELLÓN CENTRAL EN AV. LOS VIÑEDOS, ENTRE AV. HEBERTO CASTILLO Y CALLE CASTILLA, COL. LOS VIÑEDOS.                          |
| 6                                                | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN CALLE BOSQUE TROPICAL, COL. BOSQUES DE SANTA CATARINA.                                                    |
| 7                                                | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN AV. SAN BENEDICTO Y SAN MARCELINO, COL. PRIVADA SAN PEDRO.                                                |
| 8                                                | REHABILITACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN CALLE SAN IDELFONSO Y HACIENDA EL PALMAR, COL. HACIENDA EL PALMAR.                                        |

| Fondo de Desarrollo Municipal 2026 (\$ 25,497,937.00) |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                                                   | NOMBRE DEL PROYECTO                                                                                                     |
| 1                                                     | REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO CALLE JOSÉ MARIA MORELOS ENTRE INDUSTRIALES DEL PONIENTE Y COAHUILA, COL. NORBERTO AGUIRRE. |
| 2                                                     | CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO EN CALLE MONTE HOR ENTRE AV. TOPILZIN Y ARROYO, COL. CIMAS DEL PONIENTE.          |
| 3                                                     | REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO EN CALLE SAN PEDRO ENTRE CALLE SAN FELIPE Y AV. LUIS D. COLOSIO, COL. SAN FRANCISCO.        |
| 4                                                     | REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO EN EL CRUCE DE LA AV. TORRES NORTE Y ANTIGUO CAMINO A VILLA DE GARCÍA.                      |
| 5                                                     | REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO EN AV. LUIS D. COLOSIO ENTRE CALLE ALIJADORES DE TAMPICO Y 5 OTE, COL. ADOLFO LÓPEZ MATEOS. |
| 6                                                     | REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO EN AV. CUAUHTÉMOC, ENTRE CALLE VALENTÍN G. RIVERO Y SOLIDARIDAD.                            |

CUARTO.- Dicho asunto nos fue turnado para su estudio y análisis a esta Comisión, de conformidad con el artículo 10, A, fracción X, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, mediante oficio número OFA/339/2026-II, de fecha 26 de junio del 2026.

DU Y OP MODIFICACION AL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026

3

3





#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** - El R. Ayuntamiento es competente para conocer del presente asunto de conformidad a lo expuesto por los artículos 33 fracción I, Inciso b), 35 y 36, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 28, 29, 36 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO.**- De conformidad con lo anterior y por lo dispuesto en los artículos 28 y 36 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, se procedió a realizar el análisis del asunto de referencia en junta de comisión, en conjunto con personal de la Secretaría de Obras Públicas de este Municipio, lo que consta en acta de fecha 29 de junio del presente año; por lo tanto esta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con las facultades otorgadas en el artículo 36, fracciones I, II y III, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, y en aras de dar cumplimiento a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, considera oportuno aprobar lo solicitado por la Secretaría de Obras Públicas, descrito en el antecedente tercero del presente dictamen, para que se continúe con los trámites correspondientes de acuerdo a la Legislación de la materia, ya que se determinó que la modificación solicitada se elaboró en plena observancia de las normas y lineamientos derivados de la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León, de conformidad con los artículos 18 y 19 de dicha Ley; a su vez las obras contenidas en el mismo son prioritarias para el desarrollo de nuestro Municipio y para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027; por lo que se someten a consideración del R. Ayuntamiento los siguientes:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.**- Se aprueba la modificación al Programa de Obra Pública 2026, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo número 09/2026-II, de fecha 06 de febrero del 2026, debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 13 de febrero del 2026, para quedar de acuerdo a lo descrito en el tercer antecedente, del presente dictamen.

**SEGUNDO.**- De aprobarse lo anterior se instruye a la Secretaría de Obras Públicas para que una vez que se haya publicado en el Periódico Oficial del Estado el

DU Y OP MODIFICACIÓN AL PROORAMA DE OBRA PÚBLICA 2026

4

4





presente dictamen, se inicie con los trámites Administrativos a que haya lugar a fin de dar cumplimiento a lo acordado.

**TERCERO.-** Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen.

**CUARTO.-** Aprobado lo anterior, se faculta a la C. Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que se emitan los avisos de rigor y notificaciones correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo; así mismo se proceda a su publicación en la Gaceta Municipal y se envíe al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Atentamente  
Cd. Santa Catarina, N.L., a 29 de junio del 2026.  
**COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.**

C. ALEJANDRO MEDRANO GARCÍA  
Presidente

C. CLAUDIA AZUCENA ÁLVAREZ GAONA  
Secretaría

C. JULIA MELENDEZ ALVAREZ  
Vocal

DU Y OP MODIFICACION AL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026

5

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2026.



LIC. KARINA MEDINA PERALES  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MARÍA DEL CONSUELO CORDOBA  
SINDICA SEGUNDA DEL R. AYUNTAMIENTO



SÍNDICO SEGUNDO  
GOBIERNO MUNICIPAL  
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN





Administración  
2024-2027

EL C. ING JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 181 FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 35 INCISO A), FRACCIÓN XII, 222, 223, 224 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 31, 54, 55, 56, 57 Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 20/2026-II, DE FECHA 22 DE JULIO DEL 2026, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN:

#### DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León, ciudadanos: María del Consuelo Córdova Rojas, Presidenta; Claudia Azucena Álvarez Gaona, Secretaria y Héctor Leobardo Esquivel Faz, Vocal; con fundamento en lo previsto por los artículos 36 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 22, 26, 28, 29 y 31, del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León; tenemos a bien presentar el siguiente dictamen:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con la autonomía municipal otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, en los artículos 1 y 165 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León y con la potestad otorgada al Presidente Municipal por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se modifica el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, con la intención de fortalecer la estructura administrativa del Municipio y organizar los procesos de planeación, coordinación y seguimiento de las políticas públicas.

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** – En Sesión Ordinaria de Cabildo número 22/2025-I, de fecha 29 de julio del 2025, se creó el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, mismo que fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 15 de agosto del 2025.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

1 DE 5





Administración  
2024-2027

**SEGUNDO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo número **05/2025-II**, de fecha **10 de diciembre de 2025**, se aprobó la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, mismo que fue debidamente publicado en el **Periódico Oficial del Estado de Nuevo León**, en fecha **17 de diciembre del 2025**.

**TERCERO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo número **12/2026-II**, de fecha **19 de marzo del 2026**, se aprobó la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, mismo que fue debidamente publicado en el **Periódico Oficial del Estado de Nuevo León**, en fecha **25 de marzo del 2026**.

**CUARTO.-** En fecha **12 de mayo del 2026**, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento oficio número **JEDG-023-2026-II**, de la Jefatura de Gabinete, mediante el cual pone a consideración del R. Ayuntamiento la modificación al **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León**.

**QUINTO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo número **15/2026-II**, de fecha **13 de mayo del 2026**, el Presidente Municipal, turnó a esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, la propuesta para la modificación, abrogación y/o creación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, de conformidad con el artículo 35, inciso A, fracción X, de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.

**SEXTO.-** El proyecto de modificación al Reglamento en cuestión, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, según consta en la Convocatoria a la Ciudadanía que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 01 de junio del 2026 y en los periódicos El Horizonte y el ABC el 04 y 05 de junio del 2026; sin que para tal efecto se hayan recibido en la Secretaría del Ayuntamiento propuesta ciudadana alguna, dentro del término fijado para ello.

**SÉPTIMO.-** Mediante oficio número **JEDG-040-2026-II**, la Autoridad de Mejora Regulatoria determinó procedente la exención de la obligación de elaborar el AIR, en virtud de que la propuesta no implica costos de cumplimiento a los particulares.

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** - El Republicano Ayuntamiento tiene atribuciones para normar criterios en el presente asunto, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 165 y 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, fracción I, inciso b), 35, 37, 222, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

2 DE 5





**Administración  
2024-2027**

6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, procedimos al estudio y análisis del asunto en mención en junta de Comisión, lo que consta en acta de fecha 20 de julio del 2026, determinando que es oportuno modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Gobierno y Reglamentación presenta a consideración de los integrantes del Republicano Ayuntamiento los siguientes:

#### **RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** Se aprueba la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, siendo parte integral del presente dictamen el documento original aprobado por la Comisión, por lo que se omite la lectura del mismo.

**SEGUNDO. -** Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente acuerdo.

**TERCERO. -** Aprobado lo anterior, se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento de lo acordado, envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

**Atentamente  
Cd. Santa Catarina, N. L. a 20 de julio del 2026.  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN  
DEL R. AYUNTAMIENTO.**

**RÚBRICA  
C. MARÍA DEL CONSUELO CÓRDOVA ROJAS.  
Presidenta**

**RÚBRICA  
C. CLAUDIA AZUCENA ÁLVAREZ GAONA  
SECRETARIA**

**RÚBRICA  
C. HÉCTOR LEOBARDO ESQUIVEL FAZ  
VOCAL**

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

3 DE 5





Administración  
2024-2027

## REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

### ARTÍCULO 18 bis I.- ...

A) a la D) ...

E) En materia de Bienestar y Tejido Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fortalecer la cohesión comunitaria, la participación social, la atención integral de grupos prioritarios y la implementación de políticas públicas orientadas al bienestar social y comunitario en el Municipio;
- II. Promover programas y acciones orientadas al fortalecimiento del tejido social y la participación comunitaria;
- III. Coordinar estrategias de bienestar social, prevención y atención comunitaria en colaboración con las dependencias municipales competentes;
- IV. Impulsar políticas públicas dirigidas al fortalecimiento familiar, la economía social y la inclusión comunitaria;
- V. Fomentar acciones de activación física, vida saludable y cultura comunitaria;
- VI. Promover la vinculación y participación de organizaciones sociales, comunitarias y de asistencia social en acciones de beneficio colectivo;
- VII. Coordinar mecanismos de atención integral para grupos prioritarios y sectores vulnerables; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 18 bis II.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Jefatura de Gabinete, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones:

I. a la V. ...

VI. Dirección General de Bienestar y Tejido Social, de la que dependerán las siguientes unidades:

- a) Unidad de Bienestar para las Personas Adultas Mayores;
- b) Unidad de Comunidad, Deporte y Vida Saludable;
- c) Unidad de Economía Solidaria y Bienestar Familiar;
- d) Unidad de Vinculación Social y Participación Comunitaria; y
- e) Unidad de Cultura Vial y Movilidad Segura.

### ARTÍCULO 28.- ...

Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría y

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

4 DE 5





Administración  
2024-2027

Transparencia:

A) a la C) ...

D) En materia de Anticorrupción

I. a la III. ...

IV. Recibir y tramitar las denuncias, en contra de las conductas de las personas Servidoras Públicas, que puedan constituir responsabilidad administrativa, así como realizar las investigaciones correspondientes, lo cual se llevará a cabo por la persona Titular de la Unidad Anticorrupción, área que tendrá facultades de Autoridad Investigadora, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás legislación aplicable;

V. a la IX. ...

E) ...

...

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Publíquese, para su mayor difusión, en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de Internet del Municipio.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2026.

ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. KARINA MEDINA-PERALES  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

S. MARÍA DEL CONSUEPO  
CÓRDOVA ROJA  
SINDICA SEGUNDA DEL  
R. AYUNTAMIENTO



SÍNDICO SEGUNDO  
GOBIERNO MUNICIPAL  
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

5 DE 5





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