



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 28 de Septiembre de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice

-  PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
-  PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
-  PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
-  ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
-  AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
130

Sumario



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

DECRETO NÚM. 232. LA SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA AL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ESTANDO A LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, ABRE EL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS, SU PRIMER PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES CORRESPONDIENTE AL TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL. 5-6

ACUERDO NÚM. 233. SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LA LXXVII LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 7-8

ACUERDO NÚM. 234. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, PARA AMPLIAR EL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN DE UN ÁREA DE CESIÓN MUNICIPAL OTORGADA A FAVOR DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY, LA CUAL SE ENCUENTRA EN LA CALLE RÍO SALINAS, S/N, DE LA COLONIA COLINAS DEL AEROPUERTO, MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, DENTRO DEL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 51-16-078-001. 9-11

ACUERDO NÚM. 235. APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN A FAVOR DE LA ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY A.R., UBICADO EN PLAZA BUCARELI, EN EL FRACC. CIUDAD SATÉLITE STO. SECTOR DE ESTA CIUDAD, PARA SEGUIR CONTANDO CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA “PARROQUIA JESÚS EL BUEN PASTOR”, IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO: 37-120-001. 12-13



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



ACUERDO NÚM. 236. SE APRUEBA LA LICENCIA POR TIEMPO INDEFINIDO AL C. DIPUTADO LOCAL PROPIETARIO MARIO ALEJANDRO SOTO ESQUER, PARA ABSTENERSE DE DESEMPEÑAR EL CARGO DE DIPUTADO PROPIETARIO DE ESTA LEGISLATURA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 15, INCISO A) DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, SIN GOCE DE SUELDO, REMUNERACIONES O DE LAS PRERROGATIVAS Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL MISMO A PARTIR DEL 2 SEPTIEMBRE DEL 2026.	14-15
---	-------

ACUERDO NÚM. 237. SE RECIBE LA PROTESTA DE LEY DEL C. FRANCISCO DEL BOSQUE RAMOS, COMO DIPUTADO SUPLENTE EN EJERCICIO, EN SUSTITUCIÓN DEL C. DIPUTADO PROPIETARIO MARIO ALEJANDRO SOTO ESQUER, A PARTIR DEL DÍA 2 DE SEPTIEMBRE DE 2026.	16
---	----



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

▪ SECRETARÍA DE LAS MUJERES.

REGLAS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.	17-33
--	-------



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

▪ H. CONSEJO DE LA JUDICATURA.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO DAT-09-26.	34
--	----



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÓVILES PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES EN PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL.	35-69
---	-------

LICITACIÓN PÚBLICA NO. DIFNL-LPNP-03/2026.	70-71
---	-------



AYUNTAMIENTOS.

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 15 DE JUNIO DEL 2026:

SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN.	72-96
---	-------

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE AGOSTO DEL 2026. SE APRUEBA SOMETER A CONSULTA PÚBLICA LA EXPEDICIÓN DE LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS: REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN Y EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ELIMINACIÓN DE TRÁMITES BUROCRÁTICOS.	97
---	----

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

SISTEMA DE PARQUES PÚBLICOS DE SAN PEDRO.

FALLO DE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO SPP/DG/OP/001/2026.	98
---	----

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

ACUERDOS DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2026, SE APRUEBA EMITIR CONVOCATORIA A LA CIUDADANÍA, PARA PARTICIPAR EN LA PROPUESTA PARA LA MODIFICACIÓN, ABROGACIÓN Y/O CREACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.	99
---	----



“2026 Año del Cuidado del Agua”

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN LXXVII LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO

NÚMERO 232

Artículo Único.- La Septuagésima Séptima Legislatura al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, estando a lo señalado por el Artículo 76 de la Constitución Política del Estado, abre hoy primero de septiembre de dos mil veintiséis, su Primer Período Ordinario de Sesiones correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional.

TRANSITORIO

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al momento de su aprobación.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Decreto Núm. 232 expedido por la LXVII Legislatura





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026 Año del Cuidado del Agua"

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital al primer día del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ

PRIMERA SECRETARIA

DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO
CHÁVEZ

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. CECILIA SOFÍA ROBLEDO
SUÁREZ

Decreto Núm. 232 expedido por la LXXVII Legislatura





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026, AÑO DEL CUIDADO DEL AGUA"

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN LXXVII LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

NÚMERO 233

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61, 62 y 63 y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, se modifica la integración de la Comisión de Coordinación y Régimen Interno de la LXXVII Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, quedando integrada de la siguiente manera:

PRESIDENTE:	DIP. CARLOS ALBERTO DE LA FUENTE FLORES
VICEPRESIDENTE:	DIP. HERIBERTO TREVIÑO CANTÚ
SECRETARIA:	DIP. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
VOCAL:	TOMÁS ROBERTO MONTOYA DÍAZ
VOCAL:	PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ
VOCAL:	MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
VOCAL:	CLAUDIA MAYELA CHAPA MARMOLEJO
VOCAL:	ROCÍO MAYBE MONTALVO ADAME
VOCAL:	ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA
VOCAL:	JAVIER CABALLERO GAONA
VOCAL:	MIGUEL ÁNGEL GARCÍA LECHUGA

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





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARIA

"2026, AÑO DEL CUIDADO DEL AGUA"

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los dos días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ

PRIMERA SECRETARIA

DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO
CHÁVEZ

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. CECILIA SOFÍA ROBLEDO
SUÁREZ





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026, AÑO DEL CUIDADO DEL AGUA"

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN LXXVII LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

NÚMERO 234

PRIMERO.- La LXXVII-Septuagésima Séptima Legislatura del H. Congreso del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, para ampliar el término de la concesión de un área de cesión municipal otorgada en Sesión Ordinaria número 11-once de la Administración 2018-2021 de fecha 28 de febrero del 2019, por el plazo de 50 - cincuenta años a favor de la Arquidiócesis de Monterrey, A. R., a partir del 21 de julio del 2025. Dicha área cuenta con superficie de 6,278.307 mts² - Seis mil doscientos setenta y ocho punto trescientos siete metros cuadrados, la cual se encuentra en la calle Río Salinas, s/n, de la Colonia Colinas del Aeropuerto, Municipio de Pesquería, Nuevo León, dentro del expediente catastral número 51-16-078-001. Con el objeto de homologar la concesión otorgada en el acuerdo número 156 publicado en el periódico oficial del estado de Nuevo León, en fecha de 10 de diciembre de 2025, del Predio identificado con el número de Expediente Catastral 51-16-078-001.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

SECRETARÍA





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026, AÑO DEL CUIDADO DEL AGUA"

TERCERO.- Se concede un plazo de 12-doce meses al R. Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, a partir de la publicación del presente Acuerdo, para suscribir la concesión autorizada, de lo contrario cesarán los efectos del presente Acuerdo.

CUARTO.- La autoridad municipal competente deberá observar los planes y programas de desarrollo urbano aplicables, así como las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

QUINTO.- La autoridad municipal, en su caso, podrá establecer las contraprestaciones que estime necesarias a favor del municipio con motivo del otorgamiento de la concesión para el uso, aprovechamiento o explotación del inmueble municipal correspondiente.

SEXTO.- Comuníquese el presente Acuerdo al R. Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXXVII LEGISLATURA
SECRETARIA

"2026. AÑO DEL CUIDADO DEL AGUA"

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y
Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los dos días del mes de
septiembre de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. PERLA DE LOS ANGELES VILLARREAL VALDEZ

PRIMERA SECRETARIA

DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO
CHÁVEZ

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. CECILIA SOFÍA ROBLEDOS
SUÁREZ





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026, AÑO DEL CUIDADO DEL AMBIENTE"

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN LXXVII LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

NÚMERO 235

PRIMERO.- La LXXVII-Septuagésima Séptima Legislatura del H. Congreso del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, para celebrar el contrato de Concesión a favor de la Arquidiócesis de Monterrey A.R., por el plazo de 20-Veinte años respecto de un bien inmueble propiedad municipal con una superficie de 6,994.66 mts² - Seis mil novecientos noventa y cuatro punto sesenta y seis metros cuadrados, dentro de uno de mayor extensión, ubicado en Plaza Bucareli, en el Fracc. Ciudad Satélite 5to. Sector de esta Ciudad, para seguir contando con el funcionamiento de la "Parroquia Jesús el Buen Pastor", identificado con el expediente catastral número: 37-120-001, con el objeto de seguir atendiendo pastoralmente a las familias que conforman dicha comunidad.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se concede un plazo de 12 meses al R. Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a partir de la publicación del presente Acuerdo, para suscribir la Concesión autorizada, de lo contrario cesarán los efectos del presente Acuerdo.





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026. AÑO DEL CUBANISMO"

CUARTO.- La autoridad municipal competente deberá observar los planes y programas de desarrollo urbano aplicables, así como las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

QUINTO.- La autoridad municipal, en su caso, podrá establecer las contraprestaciones que estime necesarias a favor del municipio con motivo del otorgamiento de la concesión para el uso, aprovechamiento o explotación del inmueble municipal correspondiente.

SEXTO.- Comuníquese el presente Acuerdo al R. Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los dos días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ

PRIMERA SECRETARIA

DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO
CHÁVEZ

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. CECILIA SOFÍA ROBLEDO
SUÁREZ





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO
LEÓN LXXVII LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE
LE CONCEDE EL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

NÚMERO 236

PRIMERO.- La LXXVII Legislatura al H. Congreso del Estado de Nuevo León, aprueba la Licencia por tiempo indefinido al C. Diputado Local Propietario Mario Alejandro Soto Esquer, para abstenerse de desempeñar el cargo de Diputado Propietario de esta Legislatura, en los términos del artículo 15, inciso a) del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, sin goce de sueldo, remuneraciones o de las prerrogativas y atribuciones conferidas al mismo a partir del 2 septiembre del 2026.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 16 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, se llama al Diputado Suplente, al C. Francisco Del Bosque Ramos, para que de conformidad con lo establecido en el artículo 193 de dicho ordenamiento Constitucional, así como el artículo 31 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, se presente ante este Honorable Congreso del Estado de Nuevo León, a rendir la protesta de Ley correspondiente y una vez hecho lo anterior quede integrado al mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo surtirá efectos al momento de su aprobación.





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026, AÑO DEL CIUDADANO DEL AGUA"

SEGUNDO.- Enviase el presente Acuerdo, al Ejecutivo del Estado para su debida publicación.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los dos días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ

PRIMERA SECRETARIA

DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO
CHÁVEZ

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. CECILIA SOFÍA ROBLEDO
SUÁREZ





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

"2026. AÑO DEL CUIDADO DEL AGUA"

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN LXXVII LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

NÚMERO 237

Artículo Único.- Con fundamento en los Artículos 96 fracción XVII y 193 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como el Artículo 31 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y para los efectos del Artículo 16 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, se recibe la Protesta de Ley del C. Francisco del Bosque Ramos, como Diputado Suplente en Ejercicio, en sustitución del C. Diputado Propietario Mario Alejandro Soto Esquer, a partir del día 2 de septiembre de 2026.

Por lo tanto, envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los dos días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. PERLA DE LOS ANGELES VILLARREAL VALDEZ

PRIMERA SECRETARIA

DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO
CHÁVEZ

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. CECILIA SOFÍA ROBLEDO
SUÁREZ





REGLAS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Página 1 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

MTRA. GRACIELA GUADALUPE BUCHANAN ORTEGA, SECRETARIA DE LAS MUJERES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 56, 57, 60 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, 97, 98, 99 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, 1, 3, 10, 11 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, Y DEMÁS APLICABLES, SE TIENE A BIEN EXPEDIR LAS SIGUIENTES:

**REGLAS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. Las presentes Reglas de Integración y Operación tienen por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, estableciendo mecanismos internos que permitan garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, la protección de datos personales y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de conformidad con los principios de legalidad, máxima publicidad, eficiencia, certeza jurídica, perspectiva de género y rendición de cuentas, de conformidad con la Ley de Transparencia y

Página 2 de 17





Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas serán de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Transparencia y personal de las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León.

Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes Reglas serán resueltas por el Comité mediante los acuerdos que adopte en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Reglas se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como las del artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, además de las siguientes:

- a. **Comité.** El Comité de Transparencia al que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, de la Secretaría de las Mujeres;
- b. **Días.** Los días hábiles;
- c. **Enlace Interno.** La persona servidora pública designada expresamente por las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de las Mujeres, como responsables del trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y las relativas a los datos personales y para dar cumplimiento a la información derivada de las obligaciones a que se refiere la Ley a la Unidad de Transparencia y la persona Titular de la Secretaría;

Página 3 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



- d. **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- e. **Ley de Protección de Datos.** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León;
- f. **Reglas.** Las presentes Reglas de Integración y Operación del Comité de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Secretaría de las Mujeres;
- g. **Secretaría.** Secretaría de las Mujeres;
- h. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, cuyas funciones se encuentran definidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Artículo 4. El Comité de Transparencia es el órgano colegiado encargado de coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como asegurar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones conferidas en la normatividad de la materia y las presentes Reglas.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5. El Comité se integrará por las personas titulares de tres unidades administrativas de la Secretaría, de las cuales, invariablemente, una corresponderá a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en atención a las atribuciones que tiene conferidas en materia de transparencia y por ser la unidad administrativa responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.

Página 4 de 17





Artículo 6. Las personas integrantes del Comité desempeñarán, de manera honorífica, los cargos de una Presidencia y dos Vocalías.

Deberán ser personas que ocupen un cargo Directivo o superior dentro de la Secretaría.

Su designación y la de los cargos dentro del Comité corresponderá a la persona Titular de la Secretaría, esto mediante oficio y se realizará atendiendo a lo establecido en la Ley de Transparencia.

Artículo 7. La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos a cargo de la Unidad de Transparencia, designará una persona servidora pública como encargada de actas y acuerdos para brindar el apoyo técnico administrativo en el desarrollo de las sesiones y en el seguimiento de los acuerdos, quien participará con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 8. Cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, podrán participar en las sesiones las personas Enlaces Internos competentes según el asunto a tratar, así como las personas servidoras públicas de la dependencia u otras Instancias Públicas Especializadas que sean invitadas por el Comité, con el objeto de proporcionar información, emitir opiniones técnicas, realizar aclaraciones o aportar los elementos necesarios para el análisis y resolución de los asuntos sometidos a su consideración.

Las personas mencionadas en el párrafo anterior contarán con derecho a voz, pero sin voto.





CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 9. El Comité contará con las siguientes atribuciones, además de las establecidas en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos:

- a. Emitir los criterios, recomendaciones y directrices internas para homologar los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, sin contravenir la normatividad aplicable;
- b. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- c. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Comité;
- d. Solicitar a las unidades administrativas la información, documentación o soporte técnico necesario para el análisis de los asuntos sometidos a su consideración;
- e. Conocer los informes periódicos que presente la Unidad de Transparencia respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, protección de datos personales y gestión documental;
- f. Proponer acciones de mejora institucional derivadas de las resoluciones, criterios, recomendaciones o verificaciones emitidas por las autoridades garantes;
- g. Promover la coordinación entre las unidades administrativas para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, protección de datos personales y gestión documental;
- h. Resolver sobre cualquier situación relativa al cumplimiento de los fines del Comité;

Página 6 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



- i. Las demás que deriven de la normatividad aplicable y las necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 10. La persona que ocupe la Presidencia del Comité, contara con las siguientes atribuciones:

- a. Presidir, conducir y mantener el orden durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones y, en su caso, decretar los recesos que resulten necesarios;
- c. Someter a consideración y aprobación de las personas integrantes del Comité el orden del día, así como los asuntos que correspondan, los asuntos a votación y declarar los resultados correspondientes;
- d. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos adoptados por el Comité; así como solicitar informe sobre su seguimiento y cumplimiento;
- e. Ejercer su derecho a voz y voto, así como emitir voto de calidad en caso de empate;
- f. Firmar las actas, acuerdos y resoluciones que emanen de las sesiones del Comité;
- g. Las demás necesarias para el adecuado ejercicio de su encargo o que le confiera la normatividad aplicable.

Página 7 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



Artículo 11. Las personas que ocupen las Vocalías del Comité, contarán con las siguientes atribuciones:

- a. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- b. Analizar, deliberar y formular propuestas u observaciones respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité, que estimen pertinentes;
- c. Ejercer su derecho a voz y voto en las deliberaciones del Comité;
- d. Proponer a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día, con la debida anticipación;
- e. Dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité y, en su caso, proponer las acciones que estimen pertinentes para su debido cumplimiento;
- f. Firmar las actas, acuerdos y resoluciones de las sesiones en las que hubieren participado; y
- g. Las demás que les encomiende el Comité, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 12. La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, por tener a su cargo la Unidad de Transparencia de la Secretaría, tendrá, además de las que le correspondan conforme al cargo que desempeñe dentro del Comité, las atribuciones siguientes:

- a. Coordinar la preparación de los asuntos que serán sometidos a consideración del Comité;
- b. Constatar la existencia del quórum necesario para la celebración de las sesiones;
- c. Recibir y revisar la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones del Comité;

Página 8 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



- d. Coordinar la integración del orden del día y de la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- e. Convocar a las sesiones del Comité;
- f. Dirigir y supervisar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité; y
- g. Coordinar y supervisar las actividades de la persona encargada de actas y acuerdos.

Artículo 13. La persona encargada de actas y acuerdos a la que se refiere el artículo 7 de las presentes Reglas tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Brindar apoyo técnico y administrativo para la preparación y desarrollo de las sesiones del Comité;
- b. Elaborar los proyectos de convocatoria, orden del día y demás documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- c. Integrar las carpetas de trabajo, de ser el caso, y ponerlas a disposición de las personas integrantes del Comité, a través de medios físicos o electrónicos;
- d. Redactar los proyectos de actas de las sesiones y llevar el registro de los acuerdos adoptados por el Comité;
- e. Verificar la asistencia de las personas integrantes y dar cuenta a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la existencia del quórum para la celebración de las sesiones;
- f. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de los acuerdos y notificar su contenido a las personas o unidades administrativas a quienes corresponda su cumplimiento, a través de los medios que resulten procedentes conforme a la naturaleza del asunto de que se trate;

Página 9 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



- g. Apoyar en la integración, organización y resguardo de la documentación generada con motivo del funcionamiento del Comité;
- h. Participar en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto; y
- i. Las demás actividades de apoyo técnico y administrativo que le sean instruidas por la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos para el adecuado funcionamiento del Comité.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14. El Comité podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias se llevarán a cabo conforme al calendario anual aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio en curso.

Las extraordinarias cuando existan asuntos urgentes, o temas relacionados con las atribuciones previstas en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y sus demás aplicables.

Artículo 15. Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial, virtual o híbrida, precisando previamente a través de la convocatoria la modalidad en que se llevará a cabo cada sesión.

Para el caso de las sesiones virtuales e híbridas, la persona encargada de actas y acuerdos constatará la debida conexión e identificación de las personas participantes, debiendo resguardar la evidencia digital

Página 10 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



correspondiente para garantizar la validez jurídica de la sesión y de los acuerdos adoptados.

Artículo 16. Para la celebración de las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de la totalidad de sus integrantes, ya sea de las personas titulares o, en su caso, de sus respectivas suplencias debidamente designadas.

Las personas suplentes serán designadas por cada integrante titular y será la única facultada para representarle, deberá corresponder a un nivel jerárquico inmediato inferior, o contar con amplios conocimientos en materia de transparencia y protección de datos.

Para asegurar la imparcialidad en las decisiones, las personas suplentes no podrán depender jerárquicamente entre sí ni representar a más de una integración del Comité.

Artículo 17. Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas, la persona que ocupe la Presidencia ejercerá su voto de calidad.

Artículo 18. En las sesiones ordinarias, el Comité conocerá los asuntos relacionados con su organización y funcionamiento interno; el cumplimiento y seguimiento de su Programa Anual de Trabajo y de los acuerdos previamente adoptados; los informes que presente la Unidad de Transparencia; las acciones institucionales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; así como los demás asuntos de carácter general que correspondan al ámbito de sus atribuciones o que resulten conducentes conforme a la naturaleza de la sesión.

Página 11 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



En las sesiones extraordinarias, el Comité conocerá y resolverá los asuntos derivados de las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales que, conforme a la Ley y demás normatividad aplicable, requieran de una determinación del Comité; aquellos asuntos que, por su urgencia o por encontrarse sujetos a un plazo legal, requieran ser atendidos antes de la celebración de la siguiente sesión ordinaria; así como los demás que resulten conducentes conforme a la naturaleza de la sesión.

CAPÍTULO VI

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 19. La Unidad de Transparencia coordinará con las unidades administrativas competentes la integración de los asuntos que deban someterse a consideración del Comité, y estará facultada para requerir la información y documentación necesaria para su presentación.

Las unidades administrativas serán responsables de proporcionar, dentro de los plazos que les sean señalados por la Unidad de Transparencia, la información, documentación y demás elementos que correspondan al ámbito de sus atribuciones y resulten necesarios para el análisis y resolución del asunto de que se trate, incluyendo la fundamentación y motivación que sustente su planteamiento, cuando así resulte procedente.

Página 12 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



Las unidades administrativas serán las responsables directas de elaborar, fundar y motivar técnicamente sus planteamientos.

La información y documentación que las unidades administrativas remitan por conducto de sus Enlaces Internos se entenderá proporcionada bajo la responsabilidad de la unidad administrativa correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de cualquier otra naturaleza que pudieran derivarse por la omisión, inexactitud, insuficiencia o entrega extemporánea de la información.

Artículo 20. Cuando una o varias Unidades Administrativas soliciten al Comité la clasificación de información en su modalidad de reserva o confidencialidad, así como declaratorias de inexistencia, deberán remitir la totalidad de la documentación e información soporte correspondiente, acompañada de la debida fundamentación y motivación que justifique la procedencia de dicha clasificación. En el caso de reserva, se deberá adjuntar además la prueba de daño correspondiente, a fin de que la Unidad de Transparencia cuente con los elementos necesarios para someter el asunto a consideración del Comité.

La Unidad de Transparencia revisará la documentación y podrá solicitar información o elementos adicionales que resulten necesarios para la debida integración del asunto, otorgando un plazo preventivo al área para su subsanación previo a someterlo a consideración del Comité.

La documentación e información que deba ser sometida a consideración del Comité deberá remitirse con la anticipación suficiente que permita su revisión, análisis y valoración por parte de las personas integrantes, previo a la celebración de la sesión correspondiente.





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



Una vez sometido el asunto a su consideración, el Comité podrá solicitar a la unidad administrativa la comparecencia de su Enlace Interno o todo aquel soporte técnico, información, documentación o cualquier otro elemento que estime necesario para su análisis y determinación.

Artículo 21. El Comité podrá diferir la determinación de uno o varios asuntos cuando advierta la inexistencia de elementos, información o documentación suficiente para emitir una determinación debidamente fundada y motivada, y podrá solicitar a la unidad administrativa competente la información o documentación adicional que resulte necesaria.

Los asuntos cuya resolución haya sido diferida serán sometidos nuevamente a consideración del Comité una vez que se cuente con los elementos necesarios para su análisis, atendiendo en todo momento a los plazos legales establecidos en la normatividad de la materia, siendo responsabilidad de la unidad administrativa requirente cualquier vencimiento de términos por falta de atención.

Artículo 22. De cada sesión del Comité se elaborará un acta en la que se hará constar, cuando menos, lo siguiente:

- a. Fecha y hora de inicio y conclusión;
- b. Modalidad de su celebración;
- c. Asistencia de sus integrantes y, en su caso, de las personas invitadas;
- d. Asuntos sometidos a su consideración;
- e. Resumen del análisis o deliberación realizado;
- f. Sentido de las votaciones;
- g. Acuerdos y determinaciones adoptadas; y





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



- h. Los demás aspectos relevantes relacionados con el desarrollo de la sesión.

Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, en el acta se hará constar la fundamentación y motivación que sustente la determinación adoptada por el Comité, la prueba de daño correspondiente, cuando resulte aplicable, así como los puntos resolutivos correspondientes.

CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Las personas integrantes del Comité, la persona encargada de actas y acuerdos, así como quienes participen en sus sesiones, deberán observar los deberes de cuidado, confidencialidad y protección respecto de la información a la que tengan acceso con motivo de su participación, particularmente aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad aplicable.

El tratamiento de datos personales en el desarrollo de las actividades del Comité deberá realizarse con sujeción a los principios, deberes y demás disposiciones previstas en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

Artículo 24. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán resueltos por el Comité, de conformidad con la legislación, normativa y criterios aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Página 15 de 17





MUJERES
CABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



En la resolución de dichos casos se observarán los principios previstos en la normatividad aplicable y, atendiendo a la naturaleza del asunto, se aplicarán de manera transversal e integral considerando el interés superior de la niñez, la perspectiva de género, el enfoque diferencial y los demás enfoques o principios que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la persona Titular de la Secretaría.

SEGUNDO. Las personas integrantes del Comité que se encuentren designadas a la entrada en vigor de las presentes Reglas continuarán desempeñando sus funciones conforme a la integración y cargos que tengan conferidos, sin que resulte necesaria una nueva designación o ratificación.

TERCERO. Los asuntos y procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas continuarán su atención conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables, incorporándose, en lo que resulte procedente, a las disposiciones de organización y funcionamiento previstas en las presentes Reglas.

CUARTO. Los acuerdos, determinaciones y demás actos adoptados por el Comité con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas conservarán sus efectos y continuarán siendo atendidos conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Página 16 de 17





MUJERES
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



QUINTO. La persona que, a la entrada en vigor de las presentes Reglas, se encuentre realizando las funciones de apoyo técnico y administrativo relacionadas con la elaboración de actas y el seguimiento de acuerdos del Comité podrá continuar desempeñándolas hasta en tanto se realice la designación prevista en el artículo 7 de las presentes Reglas.

**ASI LO APRUEBA, ACUERDA Y FIRMA EN MONTERREY, NUEVO LEÓN
A 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026**


**MTRA. GRACIELA GUADALUPE BUCHANAN ORTEGA
SECRETARIA DE LAS MUJERES**

Página 17 de 17





PJENL-CJA-R-001
12/05/2020
Rev.001

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Administración y Tesorería, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 129, 133 y 145 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y en los numerales 91, fracciones I y VI, 136, fracciones IX y X de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, así como en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 1 fracción II, 25 párrafo tercero, 29, 31 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 77, fracción IV, de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, aplicada en reconducción presupuestaria constitucional; convoca a personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, a participar en la siguiente licitación pública nacional:

Licitación Pública Electrónica Número DAT-09-26						
Suministro, instalación, reubicación y puesta en marcha de seis plantas eléctricas de emergencias nuevas, así como de cinco plantas existentes.						
Fecha límite de inscripción	Visitas a los lugares del servicio	Fecha límite de presentación de preguntas	Junta de aclaraciones	Fecha límite de entrega de requisitos	Entrega y Apertura de propuestas económicas	Fecha estimada de notificación de fallo
02/octubre/2026 Hasta las 15:00 horas	05 y 06/octubre/2026 Hasta las 09:00 horas	07/octubre/2026 Hasta las 15:00 horas	15/octubre/2026 11:00 horas	21/octubre/2026 Hasta las 15:00 horas	Entrega: 27/octubre/2026 Hasta las 09:00 horas Junta de Apertura: 27/octubre/2026 11:00 horas.	04/noviembre/2026 11:00 horas

El concepto requerido consta del suministro, instalación y puesta en marcha de 6 (seis) plantas eléctricas de emergencia nuevas, así como la desconexión reubicación, conexión y puesta en marcha de 5 (cinco) plantas existentes en diversas ubicaciones del Poder Judicial del Estado de Nuevo León. La adjudicación será de manera integral a un solo proveedor, siendo requisito indispensable, que los participantes coticen todas las partidas de cada una de la ficha técnica y formato de cotización, sin omitir ninguna, teniendo un plazo máximo de 6 meses.

- La presente licitación pública es nacional, y se desarrollará de manera electrónica y a distancia, a través del Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial, con etapa de apertura de propuesta económica, mediante video reunión a través de **Microsoft Teams**.
- Los interesados podrán revisar la convocatoria y bases previamente a su inscripción, tanto en Internet, como en el Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial, en la página <https://www.pjenl.gob.mx/LicitacionesPublicas/>, a partir del 28 de septiembre del 2026.
- Inscripción:** Para tener derecho a participar en esta licitación, los interesados deberán solicitar su inscripción dentro del Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial, en la siguiente liga <https://www.pjenl.gob.mx/LicitacionesPublicas/> a partir de la fecha de publicación del presente resumen de convocatoria y hasta la fecha arriba señalada como límite de inscripción, debiendo llenar el formato de solicitud, la cual deberá ser validada con la **e.firma** otorgada por el SAT. Dicha solicitud deberá contener todos los datos generales del participante y su representante legal, así como un correo electrónico, al cual le será enviada la clave de usuario y contraseña para poder ingresar a las diferentes etapas de la licitación pública. Los interesados en participar en la presente licitación que no se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores de la Convocante, deberán llenar el formato electrónico de manifestación de interés de participar en la presente licitación, para efecto de obtener un usuario y contraseña de acceso al sistema, quedando condicionada su propuesta, a la obtención de su registro en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial, antes de la notificación de fallo. Para mayores informes comunicarse al teléfono 812020-6459. Sólo se considerarán inscritos quienes hayan presentado a través del sistema, la solicitud de inscripción o la manifestación de intención de participar, dentro de la fecha y horario límites, establecidos en la tabla arriba inserta.
- Junta de Aclaraciones:** Esta etapa se desarrollará de manera electrónica, a través de la publicación del acta que contiene todas las respuestas a las preguntas presentadas por los concursantes, en la fecha y horario establecido en la tabla arriba inserta. Los participantes, previamente deberán subir al expediente electrónico de la licitación, su solicitud de aclaraciones, dentro de los términos establecidos en la convocatoria y bases. Los participantes podrán seguir la lectura del acta en línea, dentro de la siguiente liga <https://www.youtube.com/user/pjenl>.
- Junta de Apertura de Propuestas Económicas:** Esta etapa se realizará de forma electrónica en la fecha y horario establecido en la tabla arriba inserta, con la participación de los concursantes, mediante reunión a través de Microsoft Teams. En dicha junta, los participantes proporcionarán la contraseña para abrir los archivos que contienen sus propuestas económicas, presentados previamente a través del Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial. La junta será transmitida en línea dentro de la siguiente liga <https://www.youtube.com/user/pjenl>.
- Notificación de Fallo:** Esta etapa se desarrollará de manera electrónica, a través de la publicación del acta, en la cual se dará a conocer el resultado de la presente licitación, en la fecha y horario establecido en la tabla arriba inserta. Los participantes podrán seguir la lectura del acta de notificación en línea, dentro de la siguiente liga <https://www.youtube.com/user/pjenl>.
- Los participantes deberán presentar de manera electrónica, los requisitos solicitados en el punto 6 inciso A) de las bases, incluyendo entre otros, cartas de manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto del desempeño de su empresa, así como documentos que acrediten su experiencia y capacidad económica y financiera. Igualmente, los archivos que contienen su propuesta económica y demás documentos señalados en el inciso B) del punto 6 antes mencionado, ingresando todos los documentos al expediente electrónico de la licitación, con la utilización de la firma electrónica **e.firma** para su validación legal.
- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, bases, o en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

El Pleno del Consejo de la Judicatura (La Convocante), con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, y en su presupuesto y programa base, previa opinión del Comité para el Control de Operaciones Patrimoniales, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicarán los bienes y/o servicios requeridos, a los participantes que reúnan las condiciones legales y económicas requeridas, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento en los bienes y servicios objeto de la presente convocatoria.

Monterrey, Nuevo León, 25 de septiembre del 2026

Lic. Juan Carlos Pastrana García
Director de Administración y Tesorería

Pág. 1 de 1





Reglas de Operación de las
Unidades Móviles para la
Prevención de Enfermedades
en Personas Sujetas de
Asistencia Social

Reglas de Operación



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Índice

1.	Fundamentación y motivación jurídica.....	3
2.	Definiciones y siglas.....	5
3.	Presentación.....	5
4.	Antecedentes.....	6
5.	Objetivos.....	7
	5.1 General.....	7
	5.2 Específicos.....	7
6.	Lineamientos Generales.....	8
	6.1 Cobertura.....	8
	6.2 Población potencial.....	8
	6.3 Población objetivo.....	8
	6.4 Población atendida.....	8
	6.5 Características de los servicios.....	8
	6.5.1 Tipos.....	8
	6.5.2 Montos.....	9
	6.5.3 Frecuencia.....	9
	6.5.4 Temporalidad.....	9
	6.6 Beneficiarios.....	9
	6.6.1 Criterios de selección.....	9
	6.6.1.1 Elegibilidad.....	10
	6.6.1.2 Requisitos.....	10
	6.6.1.3 Restricciones y aspectos que considerar.....	10
	6.6.1.4 Transparencia (métodos y procesos).....	11
	6.6.2 Derechos, Obligaciones, Atribuciones y Funciones que se adquieren.....	12
	6.6.3 Causas de negativa o suspensión en la prestación del servicio.....	14
7.	Lineamientos específicos.....	15
	7.1 Coordinación institucional y Colaboración.....	15
	7.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s).....	15
	7.1.2 Instancia(s) Normativa(s) Estatal(es).....	16
	7.1.3 Instancia de Vigilancia.....	16
8.	Mecanismos de operación.....	16
	8.1 Difusión.....	16
	8.2 Promoción.....	17
	8.3 Ejecución.....	17
	8.3.1 Contraloría Social (participación social).....	19
	8.3.2 Acta de Entrega-Recepción.....	19
	8.3.3 Operación y Mantenimiento.....	19
	8.3.3.1 Proceso.....	19
9.	Informes programático-presupuestarios.....	22
	9.1 Avance físico-financieros.....	23
	9.2 Cierre de ejercicio.....	23



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en
	Personas Sujetas de Asistencia Social
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

10.	Evaluaciones.....	23
10.1	Internas.....	23
10.2	Externas.....	23
11.	Indicadores de resultados.....	23
12.	Seguimiento, control y auditoría.....	24
12.1	Atribuciones.....	24
12.2	Objetivo.....	25
12.3	Resultados y seguimiento.....	25
13.	Quejas y denuncias.....	25
14.	Padrones.....	25
	Transitorios.....	26
	Anexos	
	F-UMM-01 Programación de Jornadas de la Unidad Móvil Médica.....	27
	F-UMM-02 Atención en Jornada Médica Preventiva.....	28
	F-UMM-03 Canalización a usuarios.....	29
	F-UMM-04 Atención Médica en Jornada Preventiva.....	30
	F-UMM-05 Canalización a pacientes.....	32
	F-UMM-06 Ficha informativa de jornada de atención médica preventiva.....	33

GP
2



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

1. Fundamentación y motivación jurídica.

La implementación de las unidades móviles de atención deriva de la necesidad de acercar servicios públicos preventivos a las personas sujetas de asistencia social que enfrentan barreras físicas, territoriales, económicas, sociales o de movilidad para acceder a los servicios que se proporcionan en instalaciones fijas. La situación puede agravarse en comunidades rurales, zonas alejadas o sectores con limitada disponibilidad de transporte accesible, por lo que resulta necesario adoptar medidas que permitan fortalecer el campo de la prevención y con ello ampliar la cobertura institucional y brindar atención oportuna, accesible y con enfoque de derechos humanos. Como parte de estas medidas se encuentran las unidades móviles, las cuales constituyen, en este sentido, una herramienta de atención territorial que permite llevar servicios de orientación, prevención, detección, asistencia, rehabilitación, información y canalización directamente a las comunidades y personas que requieren de ellos.

Asimismo, la implementación de estas unidades responde a la obligación de este organismo de promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social permitiendo con ello el ejercicio efectivo de los derechos de las personas sujetas de asistencia social, evitando que las condiciones de edad, discapacidad o ubicación geográfica se conviertan en factores de exclusión. Su operación contribuye a fortalecer la igualdad sustantiva, la accesibilidad y la inclusión social, así como a prevenir situaciones de abandono, aislamiento o falta de atención. Por ello, las unidades móviles se justifican como una medida de política pública orientada a promover el bienestar social, reducir desigualdades, fortalecer la atención preventiva y facilitar el acceso efectivo a los servicios, en congruencia con los principios establecidos en la normativa aplicable.

Las presentes reglas de operación regulan los servicios brindados por las unidades móviles, siendo estos de prevención, detección y promoción de la salud a personas que, por sus condiciones sociales, económicas, familiares, de movilidad o ubicación geográfica, enfrentan mayores dificultades para acceder de manera oportuna a los servicios de salud.

Las presentes reglas de operación se emiten con la finalidad de dar cumplimiento a la obligación que posee este organismo de promover el bienestar social y prestar los servicios de asistencia social, considerando como parte de estos, la promoción al desarrollo integral de la familia, procurando que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente de plena salud física, mental y social; la promoción del bienestar de las personas adultas mayores y el desarrollo de acciones de preparación para la vejez; la prevención y rehabilitación de personas adultas mayores o personas con discapacidad que carezcan de los recursos materiales para atenderse; la atención a las mujeres en estado de gravidez o lactancia, cuya situación económica no les permita valerse por sí mismas; la orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos; la promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias económicas, físicas o sociales en las acciones de promoción y prestación de los servicios de asistencia social que se lleven a cabo para su propio beneficio; apoyo a personas con padecimientos crónicos u oncológicos cuya situación económica y de salud no les permite valerse por sí mismas; la prestación de servicios especializados en salud visual y auditiva; y así como los análogos y conexos a los anteriores que tiendan a mejorar las circunstancias de carácter físico, mental y social que impidan al individuo su desarrollo integral, las cuales se encuentran establecidas en los artículos 10 fracciones I, III, IV,VII, X, XII, XIV, XIX y XX y el 13 fracciones I, IV, XXVII y XXVII de la Ley sobre el

CP



	Reglas de operación De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social Responsable: Dirección de Asistencia Social
---	--

Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, 38 fracción I del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León y las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1, 3 párrafo quinto y 4 párrafo diecisiete.
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- b) Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Artículos 1, 20, 25, y 26.
<https://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf>
- c) Ley de Asistencia Social. Artículos 4 fracciones V y VI, 5, 6, 12 fracciones I y XII.
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LASoc.pdf>
- d) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Artículos 2, fracciones I, III, XXVII, XXIX y XXXI 4 y 5.
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/ref/lqipd.htm>
- e) Ley General de Salud. Artículos 24 fracción III, 27, fracciones II, III, VII y X, 33 fracción I y II, 167 y 168, fracción I, III y VII.
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LGS.pdf>
- f) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. Artículos 3, 35 y 37.
https://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015/Archivos/AC_0001_0001_0174603-0000001.pdf
- g) Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad. Artículos 2 y 15, fracciones I, XXV y XXVI.
https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/pdf/LEY%20PARA%20LA%20PROTECCION%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20LAS%20PERSONAS%20CON%20DISCAPACIDAD.pdf?2025-01-17
- h) Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León. Artículo 5, fracciones I inciso a) y III inciso b).
https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/pdf/LEY%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20LAS%20PERSONAS%20ADULTAS%20MAYORES.pdf?2025-09-29
- i) Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León. Artículos 1, 2, 3, 4, fracciones I, II, IV, V, XIII, XV, 5, 6, 10, fracciones I, III, IV, VII, X, XII, XIV, XIX, XX XXI, 13 fracciones I, II, IV, XXVII y XXIX.
https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/pdf/LEY%20SOBRE%20EL%20SISTEMA%20ESTATAL%20DE%20ASISTENCIA%20SOCIAL%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2025-05-%209
- j) Ley Estatal de Salud. Artículo 3, 4 inciso A), fracción I y 24.
https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/pdf/LEY%20ESTATAL%20DE%20SALUD.pdf?2025-12-29
- k) NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018,
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596456&fecha=09/07/2020#gsc.tab=0
- l) NOM-004-SSA3-2012: Del expediente clínico.
https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5272787
- m) NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002: Regulación de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI).
<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/680173/NOM-087-ECOL-SSA1-2002.pdf>
- n) Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. Artículos 30, fracción VII, 32 fracción IX, 38 fracción I.
http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015/Archivos/AC_0001_0004_0174618-0000001.pdf

6p

4



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

2. Definiciones y siglas

- | | | |
|---|----|--|
| I. Dirección de Asistencia Social | de | Dirección de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. |
| II. Dirección de Comunicación | de | Dirección de Comunicación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. |
| III. Dirección de Rehabilitación y Educación Especial | de | Dirección de Rehabilitación y Educación Especial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. |
| IV. NNA | | Niñas, niños y adolescentes. |
| V. Personas sujetas de asistencia social | | Son personas sujetas de asistencia social los individuos y familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad, siendo estos los contemplados en el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León. |
| VI. Reglas de Operación | de | Reglas de Operación de las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social |
| VII. Sistema DIF Nuevo León | | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. |
| VIII. Sistema Municipal DIF | | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. |
| IX. Subdirección de Gestoría Social | de | Subdirección de Gestoría Social del Sistema DIF Nuevo León. |
| X. UM | | Unidad Móvil para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social |

3. Presentación

Las UM constituyen una estrategia de atención territorial orientada a acercar servicios de prevención, detección y promoción de la salud a personas que, por sus condiciones sociales, económicas, familiares, de movilidad o ubicación geográfica, enfrentan mayores dificultades para acceder de manera oportuna a los servicios de salud. Su implementación busca fortalecer la cobertura de las acciones preventivas y facilitar el acceso a servicios básicos de atención, priorizando a las personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y requieren una intervención institucional cercana y oportuna.

Las presentes Reglas de Operación de las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social que opera la Dirección de Asistencia Social del Sistema para el



	Reglas de operación De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social Responsable: Dirección de Asistencia Social
---	--

Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León a través de la Subdirección de Gestoría Social, tienen como finalidad desarrollar acciones de prevención y detección oportuna de enfermedades, así como promover hábitos y estilos de vida saludables entre las personas sujetas de asistencia social. A través de jornadas y servicios itinerantes se podrán realizar actividades de orientación, promoción de la salud, identificación de factores de riesgo, detecciones preventivas y seguimiento básico, de acuerdo con las capacidades y servicios autorizados para cada unidad con un enfoque asistencial. Cuando se identifiquen necesidades que requieran atención especializada, se realizará la correspondiente canalización y vinculación con las instituciones del sector salud y demás instancias competentes.

La estrategia se desarrollará bajo un enfoque de derechos humanos, igualdad, inclusión, accesibilidad, prevención y atención prioritaria, procurando que las condiciones de vulnerabilidad social no constituyan una barrera para el acceso a acciones de cuidado y prevención de la salud. Asimismo, se promoverá la participación de las familias, cuidadores y comunidades como elementos fundamentales para fortalecer las medidas preventivas, identificar oportunamente signos de alerta y favorecer la continuidad de la atención de las personas beneficiarias.

En este sentido, las UM representan un mecanismo para ampliar la cobertura de las acciones institucionales y reducir las brechas de acceso a servicios preventivos, especialmente en comunidades y sectores con mayores necesidades. Su operación permitirá acercar la prevención a los lugares donde se encuentra la población objetivo, contribuir a la detección temprana de factores de riesgo y enfermedades, fortalecer la vinculación interinstitucional y promover una cultura de autocuidado, con el propósito de mejorar las condiciones de salud y contribuir al bienestar y calidad de vida de las personas sujetas de asistencia social.

4. Antecedentes

El Sistema DIF Nuevo León ha desarrollado históricamente estrategias de atención que buscan acercar los servicios institucionales a las personas que, por sus condiciones de vulnerabilidad, discapacidad o ubicación territorial, enfrentan dificultades para acceder a los servicios disponibles en instalaciones fijas. Dentro de esta experiencia se encuentra la operación de Unidades Móviles de Rehabilitación, así como las brigadas que se realizaban en coordinación con distintos órdenes de gobierno.

Con la implementación de las Unidades Móviles de Rehabilitación se demostró la importancia de llevar los servicios directamente a las comunidades, particularmente a aquellas que presentan mayores necesidades sociales o dificultades de traslado. De acuerdo con información los servicios de rehabilitación se proporcionaron mediante una red de espacios de atención, que incluyó Unidades Móviles de Rehabilitación, Unidades Básicas y Centros de Rehabilitación Integral. Por lo que resulta pertinente fortalecer el modelo de atención móvil y ampliar su alcance hacia un enfoque preventivo y de promoción de la salud buscando en todo momento el bienestar social de las personas sujetas de asistencia social. El propio marco normativo del Sistema DIF Nuevo León contempla la realización de diagnósticos, estudios y acciones para la detección y prevención de necesidades y el impulsar el sano crecimiento físico, mental y social mediante programas que tiendan a elevar las condiciones de salud.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Actualmente, el Sistema DIF Nuevo León mantiene una estructura que incluye tanto la Dirección de Rehabilitación y Educación Especial, la Dirección de Asistencia Social, la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor y algunas otras áreas también relacionadas con salud y bienestar comunitario, lo que permite identificar una capacidad institucional susceptible de articularse en estrategias de prevención.

En este contexto, el Sistema DIF Nuevo León ha considerado implementar el Programa Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social el cual contará como eslogan para efecto de difusión y conocimiento de la población sujeta de asistencia social como "DIF + cerca", que tiene como objetivo implementar y operar Unidades Móviles que, a través de la Dirección de Asistencia Social por conducto de la Subdirección de Gestoría Social, permitan acercar servicios de protección, detección oportuna y orientación a la población en condiciones de vulnerabilidad, con especial atención a quienes enfrentan una barrera geográfica, económica, física o social para acceder a los servicios de salud, a fin de contribuir a la identificación temprana de factores de riesgo, a favor de la atención oportuna y mejorar el bienestar social.

De esta manera, las UM representan una estrategia complementaria a los servicios existentes y una oportunidad para consolidar un modelo de atención más cercano, preventivo y territorial. Su implementación permitirá aprovechar la experiencia operativa del Sistema DIF Nuevo León, la coordinación con los Sistemas Municipales DIF y la capacidad institucional existente para desarrollar jornadas de atención y prevención. Con ello se busca transitar de un modelo centrado principalmente en la atención de necesidades ya identificadas hacia uno que fortalezca la prevención, detección temprana, promoción de hábitos saludables y atención oportuna, contribuyendo a mejorar las condiciones de salud y bienestar de las personas sujetas de asistencia social.

5. Objetivos

5.1 General

Implementar y operar UM, mediante el acercamiento de servicios de promoción de la salud, prevención, detección oportuna y orientación a la población en condiciones de vulnerabilidad, con especial atención a quienes enfrentan barreras geográficas, económicas, físicas o sociales para acceder a los servicios de salud, a fin de contribuir a la identificación temprana de factores de riesgo, favorecer la atención oportuna y mejorar su bienestar y calidad de vida.

5.2 Específicos

- I. Acercar servicios de prevención y promoción de la salud a las personas sujetas de asistencia social, mediante jornadas de atención en comunidades y zonas con dificultades de acceso a los servicios de salud.
- II. Fortalecer la detección oportuna de enfermedades y factores de riesgo, mediante la aplicación de acciones preventivas y de identificación de condiciones que puedan afectar la salud y el bienestar de la población atendida.
- III. Proporcionar orientación y educación para la salud a las personas beneficiarias, sus familias y cuidadores, promoviendo hábitos saludables, autocuidado y medidas preventivas que contribuyan a reducir riesgos y prevenir enfermedades.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- IV. Establecer mecanismos de referencia, canalización y seguimiento con las instituciones y servicios de salud correspondientes, a fin de favorecer la atención oportuna y la continuidad de los casos que requieran valoración o intervención especializada.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

Estado de Nuevo León

6.2 Población potencial

Las personas sujetas de asistencia social que habitan en el Estado de Nuevo León y se encuentran localizados en zonas prioritarias de la zona metropolitana de Monterrey y área rural.

6.3 Población objetivo

Las personas sujetas de asistencia social que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, garantizando su atención de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la capacidad operativa de la Dirección de Asistencia Social.

6.4 Población atendida

Brindar el servicio al 100% de la población que solicite el servicio brindado en la UM conforme a lo señalado en el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.

En el caso de personas con discapacidad, personas adultas mayores o NNA se podrá intervenir mediante una persona de confianza.

6.5 Características de los servicios

6.5.1 Tipos

El servicio que se ofrece en las UM es brindar atenciones de promoción de la salud en materia de asistencia social, prevención y detección oportuna de enfermedades, mediante acciones de orientación, educación para la salud, consulta médica, valoración dental, examen de la vista, toma de muestras para análisis clínicos preventivos básicos, diagnóstico y valoración de factores de riesgo y seguimiento preventivo a personas sujetas de asistencia social. Asimismo, proporcionarán orientación en materia de alimentación saludable, actividad física, salud mental y prevención de enfermedades, crónicas y análisis clínicos cuyos resultados coadyuven en la prevención de enfermedades, siendo estos biometría hemática, química sanguínea de 24 elementos y examen general de orina, así como la interpretación de los mismos.

El Sistema DIF Nuevo León podrá brindar las citadas atenciones por sí o a través de la contratación de terceros que cuenten con los permisos y autorizaciones correspondientes emitidos por las autoridades sanitarias competentes.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Dichas atenciones se ofrecen el mismo día que se solicita el servicio y serán brindadas por el Sistema DIF Nuevo León a través de la Dirección de Asistencia Social por conducto de la Subdirección de Gestoría Social, considerando las condiciones de vulnerabilidad de la población, la demanda de servicios, cobertura institucional y la disponibilidad de recursos humanos, materiales y presupuestales, considerando que el plazo de resolución dependerá del tipo de servicio solicitado, para los casos de las consultas y orientaciones será el mismo día que se solicita y para los casos de análisis clínicos se dará cita para la entrega de resultados.

En los casos en que se identifiquen signos de alarma, factores de riesgo o necesidades de atención especializada, se realizará la referencia y canalización correspondiente a las instituciones y servicios de salud competentes, favoreciendo la continuidad de la atención y el seguimiento de las personas beneficiarias.

6.5.2 Montos

El servicio no realiza entregas de apoyos en especie y/o económicos, la atención que se brinda es de manera gratuita y corresponde a revisiones para la prevención de enfermedades en personas sujetas de asistencia social.

6.5.3 Frecuencia

El servicio que se ofrece en las UM será brindado por única ocasión.

6.5.4 Temporalidad

El servicio que se ofrece en las UM la atención será por única ocasión.

6.6 Beneficiarios

6.6.1 Criterios de selección

Ser personas sujetas de asistencia social y que se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Que presente condiciones de vulnerabilidad social, física, económica, familiar o territorial que dificulten su acceso a servicios preventivos de salud.
- II. Que enfrenten barreras físicas, económicas, geográficas, de movilidad o transporte para acceder a servicios de prevención y atención.
- III. Presentar factores de riesgo para la salud o requerir acciones de prevención y detección oportuna de enfermedades.
- IV. Residir en zonas prioritarias, particularmente comunidades rurales, localidades alejadas o áreas con acceso limitado a servicios de salud.
- V. Presentar dificultades para trasladarse a establecimientos de salud o requerir servicios preventivos cercanos a su lugar de residencia.
- VI. Contar con redes de apoyo limitadas o encontrarse en condiciones de aislamiento social o familiar.
- VII. Podrá ser referido o canalizado por el Sistema DIF Nuevo León o Sistemas Municipales DIF, cuando se identifique la necesidad de recibir servicios preventivos.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

6.6.1.1 Elegibilidad

- I. Ser persona sujeta de asistencia social, de conformidad con la legislación aplicable.
- II. Encontrarse en situación de vulnerabilidad o sujeta de asistencia social, que justifique la intervención preventiva.
- III. Requerir servicios de prevención, detección o promoción de la salud que se encuentren dentro de la cartera de servicios de las UM.
- IV. Presentar barreras de acceso a los servicios de salud, ya sean geográficas, económicas, físicas, de movilidad o de transporte.
- V. Residir o encontrarse en las comunidades, colonias o zonas donde se realicen las jornadas de atención de las UM.
- VI. Presentar factores de riesgo para la salud que hagan recomendable la realización de acciones preventivas o de detección oportuna.
- VII. Ser referido por el Sistema DIF Nuevo León, Sistemas Municipales DIF, instituciones públicas o profesionales de la salud, cuando exista una necesidad de atención preventiva.
- VIII. Aceptar voluntariamente la atención y proporcionar la información necesaria para su registro y seguimiento, conforme a las disposiciones aplicables.

6.6.1.2 Requisitos

- I. Proporcionar los datos necesarios para su registro, conforme a los formatos y mecanismos establecidos en las presentes Reglas de Operación, siendo estos:
 - a) Nombre,
 - b) Edad,
 - c) Domicilio,
 - d) Teléfono.
- II. Copia simple de Identificación oficial (INE, Pasaporte, Licencia para conducir) o documento que permita acreditar la identidad (Acta de nacimiento) de la persona solicitante. La falta de dicho documento no deberá constituir una barrera para recibir orientación o valoración preventiva, cuando las condiciones del servicio permitan su atención.
- III. En el caso de personas con discapacidad, personas adultas mayores o NNA se requerirá copia simple de la identificación oficial (INE, Pasaporte, Licencia para conducir) de una persona de confianza, familiar, cuidador o representante, según corresponda.

6.6.1.3 Restricciones y aspectos que considerar

- I. La atención estará dirigida exclusivamente a personas sujetas de asistencia social que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Los servicios proporcionados serán de carácter preventivo y de detección oportuna, por lo que las UM no sustituirán los servicios de atención médica especializada, hospitalaria o de urgencias.

10



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- III. La prestación de los servicios estará sujeta a la capacidad operativa, equipamiento, personal disponible, insumos y condiciones de funcionamiento de cada UM.
- IV. No se realizarán procedimientos, estudios, tratamientos o intervenciones que excedan las atribuciones, capacidad técnica o cartera de atenciones autorizada para las unidades.
- V. En caso de identificar signos de alarma, enfermedades o condiciones que requieran atención especializada, la persona beneficiaria deberá ser referida o canalizada a la institución de salud competente, procurando la continuidad de su atención.
- VI. La atención deberá proporcionarse bajo los principios de igualdad, inclusión, accesibilidad, dignidad y no discriminación, sin distinción por condición económica, género, origen, religión o cualquier otra condición personal.
- VII. La participación de las personas beneficiarias será voluntaria, y dentro del formato Atención en Jornada Médica Preventiva (F-UMM-02) se recebará su consentimiento para el manejo de la información necesaria para su seguimiento.
- VIII. La programación de las jornadas estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y operativa, así como a las condiciones de seguridad, accesibilidad y ubicación de las comunidades donde se lleven a cabo.
- IX. La información personal y los datos relacionados con la salud de las personas atendidas deberán ser tratados con confidencialidad y conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- X. La atención preventiva no deberá condicionarse a la afiliación a partidos políticos, organizaciones, programas o grupos de cualquier naturaleza, ni utilizarse con fines distintos a los establecidos en el programa.

6.6.1.4 Transparencia (métodos y procesos)

Para fomentar la transparencia en las presentes Reglas de Operación se establecen los criterios de selección, elegibilidad y requisitos de manera clara y transparente a fin de que las personas solicitantes al servicio que ofrecen las UM puedan acceder a él. Así mismo, se establece, en las presentes Reglas de Operación, el proceso que durante la atención deberán tomar en cuenta los involucrados, el cual se indica en el numeral 8.3.3.1 de la normativa.

La Dirección de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León será la encargada de establecer y vigilar el estricto cumplimiento de los criterios de selección, elegibilidad y requisitos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para la ejecución de las atenciones brindadas en las UM, se estará a lo dispuesto a la suficiencia presupuestaria asignada al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

Gp



	Reglas de operación De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

6.6.2 Derechos, Obligaciones, Atribuciones y Funciones que se adquieren

Las personas sujetas de asistencia social que reciban atención a través de las UM para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

A. Derechos de las personas usuarias:

- I. Recibir atención gratuita, digna, respetuosa, oportuna, accesible y de calidad, sin discriminación de ningún tipo.
- II. Ser atendidas bajo los principios de igualdad, inclusión, accesibilidad, autonomía, dignidad y respeto a los derechos humanos.
- III. Recibir información clara, suficiente y comprensible sobre los servicios preventivos disponibles, las acciones que se realizarán y, en su caso, los resultados obtenidos.
- IV. Recibir atención con confidencialidad y protección de sus datos personales, de conformidad con la legislación aplicable.
- V. Otorgar o negar libremente su consentimiento para recibir los servicios, salvo las excepciones previstas por la legislación aplicable.
- VI. Contar con ajustes razonables y medidas de accesibilidad que faciliten su atención, de acuerdo con sus necesidades particulares.
- VII. Ser escuchadas y recibir un trato respetuoso, sin ser objeto de maltrato, abuso, negligencia, discriminación o cualquier otra conducta que atente contra su dignidad.
- VIII. Recibir orientación sobre las medidas preventivas, factores de riesgo y acciones de autocuidado relacionadas con su salud.
- IX. Ser canalizadas a las instituciones o servicios correspondientes cuando se detecte una condición que requiera atención médica o especializada que no pueda ser proporcionada por la UM.
- X. Recibir información sobre el seguimiento o canalización realizada, cuando corresponda.
- XI. Presentar quejas, sugerencias, comentarios o inconformidades respecto de los servicios recibidos, sin que ello implique alguna represalia o afectación en su derecho a recibir atención.
- XII. Recibir la atención preferentemente en el siguiente orden de prelación: personas con discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y demás personas sujetas de asistencia social.

B. Obligaciones de las personas usuarias:

- I. Proporcionar información veraz y suficiente sobre sus datos personales, antecedentes de salud y condiciones que sean relevantes para la atención preventiva.
- II. Presentarse en el lugar, fecha y horario establecidos para la prestación de los servicios, cuando previamente hayan sido convocadas o registradas.
- III. Atender las indicaciones y recomendaciones del personal responsable de la UM, dentro del ámbito de los servicios proporcionados.



	Reglas de operación De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social Responsable: Dirección de Asistencia Social
---	--

- IV. Informar al personal sobre cualquier condición de salud, medicamento o situación particular que pueda ser relevante para la atención.
 - V. Respetar al personal que brinda los servicios y a las demás personas usuarias, manteniendo una conducta adecuada durante las jornadas de atención.
 - VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones itinerantes, equipo, mobiliario e insumos de la UM.
 - VII. Respetar las medidas de seguridad e higiene siguientes:
 - a) Medidas de seguridad
 - 1. Preservar el orden en todo momento evitando disturbios.
 - 2. Respetar el orden de prelación para recibir el servicio.
 - 3. No dañar equipo ni mobiliario de la UM durante la atención brindada.
 - 4. Las demás medidas de seguridad que indique el personal médico y que sean necesarias para recibir el servicio.
 - b) Medidas de higiene
 - 1. Hacer uso de cubrebocas en los casos que le sea requerido.
 - 2. Preservar la sana distancia.
 - 3. Las demás medidas de higiene que indique el personal médico y que sean necesarias para recibir el servicio.
 - VIII. Informar al personal cuando requieran apoyos o ajustes razonables para facilitar su atención.
 - IX. En caso de ser canalizadas a otra institución, procurar acudir al servicio recomendado y proporcionar, cuando corresponda, la información necesaria para dar continuidad a su atención.
 - X. Abstenerse de realizar actos de violencia, discriminación, amenazas o cualquier conducta que afecte la integridad del personal o de otras personas usuarias.
 - XI. Participar de manera responsable en las acciones de prevención, detección y promoción de la salud, de acuerdo con sus posibilidades y decisiones personales.
- C. Atribuciones y Funciones del Sistema DIF Nuevo León:
- I. Planear, coordinar y supervisar la operación de las UM, procurando que los servicios se otorguen conforme a los objetivos, criterios y disposiciones aplicables.
 - II. Proporcionar los recursos humanos, materiales, técnicos y operativos necesarios para el funcionamiento de las unidades, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
 - III. Garantizar que el personal que participe en las jornadas cuente con la capacitación y, cuando corresponda, con las competencias necesarias para realizar las actividades preventivas asignadas.
 - IV. Brindar a las personas usuarias atención digna, respetuosa, accesible, oportuna y sin discriminación, con enfoque de derechos humanos.
 - V. Implementar acciones de promoción de la salud en materia de asistencia social, prevención y detección oportuna de enfermedades, de acuerdo con el catálogo de atenciones y capacidad autorizada de cada unidad.
 - VI. Informar a las personas usuarias, de manera clara y comprensible, sobre el servicio disponible, las acciones realizadas y las recomendaciones derivadas de la atención.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- VII. Implementar mecanismos de referencia y canalización para las personas que requieran atención médica o especializada que no pueda ser proporcionada por las UM.
- VIII. Mantener registros de las personas atendidas, servicios otorgados, detecciones y canalizaciones realizadas, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y confidencialidad.
- IX. Dar seguimiento, dentro de sus atribuciones y posibilidades operativas, a los casos que requieran continuidad de atención o vinculación con otras instituciones.
- X. Supervisar las condiciones de higiene, seguridad, accesibilidad, mantenimiento y funcionamiento de las UM, así como de los equipos e insumos utilizados.
- XI. Establecer mecanismos para recibir y atender quejas, sugerencias, comentarios e inconformidades de las personas usuarias.
- XII. Coordinar acciones con los Sistemas Municipales DIF, instituciones de salud y otras instancias competentes, con el propósito de ampliar la cobertura y fortalecer la atención preventiva.
- XIII. Evaluar periódicamente los resultados de las UM mediante indicadores de cobertura, servicios otorgados, detecciones realizadas, canalizaciones y seguimiento de casos.
- XIV. Garantizar que la operación de las UM se encuentre sujeta a la disponibilidad presupuestal y a las atribuciones legales del Sistema DIF Nuevo León, sin asumir obligaciones que correspondan exclusivamente a otras instituciones de salud.

6.6.3 Causas de negativa o suspensión en la prestación del servicio.

La prestación de los servicios de las UM, podrán ser negados o suspendidos cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- A. Causas de negativa:
 - I. Incumplimiento de los requisitos establecidos para recibir el servicio, cuando resulte aplicable.
 - II. Imposibilidad material, técnica, operativa o presupuestal para proporcionar el servicio en una determinada comunidad o localidad.
- B. Causas de suspensión:
 - I. Proporcionar información o documentación falsa, alterada o incompleta para acceder a los servicios.
 - II. Uso indebido de los servicios proporcionados por las UM, incluyendo su utilización para fines distintos a los establecidos en el programa.
 - III. Agresión, amenaza, hostigamiento o falta de respeto hacia el personal que brinda los servicios, así como conductas que pongan en riesgo su integridad o la de otras personas beneficiarias.
 - IV. Incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene establecidas en la fracción VII del punto B. del numeral 6.6.2 de las presentes reglas de operación.
 - V. Condiciones climatológicas, situaciones de emergencia, contingencia o desastres naturales que impidan el traslado o funcionamiento seguro de las UM.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- VI. Fallas mecánicas o mantenimiento de las UM, cuando su operación pueda representar un riesgo para las personas beneficiarias o el personal
- VII. Inseguridad o situaciones de riesgo en la zona que imposibiliten la llegada, permanencia o prestación segura de los servicios.
- VIII. Saturación de la capacidad operativa, cuando la demanda exceda temporalmente los recursos humanos, materiales o técnicos disponibles.
- IX. Suspensión temporal de actividades por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- X. Determinación de la autoridad competente, cuando existan circunstancias que hagan necesaria la suspensión o modificación temporal de los servicios.

7. Lineamientos específicos

7.1 Coordinación Institucional y Colaboración

El Sistema DIF Nuevo León a través la Dirección de Asistencia Social, establecerá y mantendrá mecanismos de coordinación institucional para la atención, canalización, referencia, contrareferencia y seguimiento de las personas usuarias en vinculación con dependencias y entidades de los tres órganos de gobierno, entre ellas la Secretaría de Salud, los Sistemas DIF Municipales, Sistema Nacional Para el Desarrollo Integral de la Familia, así como las áreas, programas y servicios que integran el Sistema DIF Nuevo León.

El Sistema DIF Nuevo León establecerá los mecanismos de coordinación necesarios, para garantizar que la operación del Programa en mención sea complementaria y no presente duplicidad o interferencia con otros Programas del Sistema. Para el cumplimiento de sus objetivos, podrá suscribir convenios, acuerdos u otros instrumentos de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, de conformidad con la normatividad aplicable.

7.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La Dirección de Asistencia Social del Sistema DIF Nuevo León, por conducto de la Subdirección de Gestoría Social, ubicada Washington esquina Dr. Coss sin número, Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000, al teléfono 81 2020 8600, será la instancia operadora del servicio que se establecen en las presentes Reglas de Operación, los cuales estarán bajo su administración, supervisión y control de acuerdo con lo establecido en las mismas.

Para solicitud del servicio, las personas sujetas de asistencia social podrán acudir o establecer contacto en las UM de lunes a sábado en la fecha y hora establecido de acuerdo a calendarización, en un horario de 6:00 a.m. Inicio de análisis clínicos recepción de muestras de orina y toma de muestras de sangre, considerando que los pacientes deberán acudir en ayuno, 8:00 a 9:00 a.m. – Cierre estimado de toma de muestras, dependiendo del flujo de pacientes y de 8:00 am a 4:00 pm para las demás atenciones establecidas en el numeral 6.5.1 de las presentes Reglas de Operación.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

En caso de solicitar el servicio de las UM deberá establecer contacto en las instalaciones de la Subdirección de Gestoría Social.

7.1.2 Instancia(s) Normativa(s) Estatal(es)

Los procedimientos y disposiciones jurídicas de las UM se establecen con base a los atributos y líneas de acción del Sistema DIF Nuevo León con dirección en Avenida Dr. Ignacio Morones Prieto Oriente No. 600, Colonia Independencia, C.P. 64720 en Monterrey, Nuevo León, teléfono 81 2020 8400, página oficial <https://www.nl.gob.mx/es/dif>.

7.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La instancia responsable de vigilar, dar seguimiento y verificar el correcto funcionamiento de las UM será el Sistema DIF Nuevo León, a través de la Dirección de Asistencia Social ubicada en Avenida Dr. Ignacio Morones Prieto Oriente No. 600, Colonia Independencia, C.P. 64720 en Monterrey, Nuevo León, teléfono 81 2020 8400, así como el Órgano Interno de Control del el Sistema DIF Nuevo León, ubicado en Aquiles Serdán 411 Sur Colonia Buenos Aires, Monterrey, N.L. C.P. 64800, número de teléfono 81 2033 1600

8. Mecanismos de Operación

8.1 Difusión

La divulgación y aplicación de las Reglas de Operación del programa serán de conocimiento público y de todas las partes involucradas en el proceso.

Se promoverán a nivel estatal, mediante medios electrónicos del Organismo y canales oficiales del Gobierno del Estado, con el fin de explicar y dar a conocer el alcance de las UM, sus procedimientos, mecanismos operativos y modalidades.

Estos medios pueden ser:

Gobierno del Estado:

Plataforma del Catálogo de Trámites y Servicios en los servicios a través de la implementación del servicio: *Unidades móviles para la prevención de enfermedades en personas sujetas de asistencia social*.

Canales oficiales del Gobierno del Estado.

Sistema DIF Nuevo León:

Impresos o escritos: Trípticos, dípticos.

Facebook: <https://www.facebook.com/DIF.NuevoLeon>

Instagram: <https://www.instagram.com/difnuevoleon/>

La información deberá estar claramente identificada con los logotipos oficiales del Gobierno del Estado de Nuevo León y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

En todas las actividades y materiales que se generen, será obligatorio asegurar la correcta identificación oficial, tanto en los documentos como en las personas responsables de ejecutar las acciones del programa.

8.2 Promoción

El Sistema DIF Nuevo León promoverá los servicios de las UM entre la población objetivo, con la finalidad de facilitar el acceso a servicios de salud en materia de asistencia social y acercar la atención institucional a comunidades y localidades que, por sus condiciones geográficas, económicas o sociales, presenten mayores necesidades de atención.

La promoción de los servicios podrá realizarse mediante:

- Medios de comunicación institucionales, canales oficiales de Gobierno del Estado y redes sociales oficiales establecidas en el numeral 8.1 de las presentes reglas de operación.
- Carteles, volantes, material informativo y otros medios de difusión.
- Coordinación con los Ayuntamientos y autoridades municipales.
- Vinculación con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- Coordinación con instituciones educativas, centros comunitarios y organizaciones de la sociedad civil, cuando resulte procedente.
- Difusión directa en las comunidades, colonias y localidades donde se programen las jornadas de atención.
- Cualquier otro medio que permita informar oportunamente a la población sobre los servicios disponibles.

La información difundida deberá señalar, de manera clara y accesible, los servicios que se proporcionarán, lugar, fecha y horario de las jornadas, así como los requisitos que, en su caso, deban cumplir las personas solicitantes.

La promoción y difusión de los servicios de las UM se realizará bajo criterios de igualdad, inclusión, accesibilidad y no discriminación, procurando que la información llegue prioritariamente a la población objetivo.

La promoción de las UM tendrá carácter informativo y de orientación social, por lo que no deberá condicionarse la prestación de los servicios a la participación de las personas en actividades de carácter político, religioso o de cualquier otra índole ajena a los objetivos del programa.

8.3 Ejecución

La operación de las UM estará a cargo del Sistema DIF Nuevo León, a través de las áreas responsables de coordinar, programar y supervisar la prestación de los servicios, de conformidad con las atribuciones establecidas en la normativa aplicable.

GP

17



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

La prestación de los servicios se desarrollará de acuerdo con las siguientes etapas:

- a) Planeación y programación.
Se identificarán las comunidades, localidades, municipios o sectores que requieran atención, considerando las condiciones de vulnerabilidad, demanda de servicios, cobertura institucional y disponibilidad de recursos humanos, materiales y presupuestales.
- b) Programación de jornadas.
Se establecerá un calendario de jornadas de atención, determinando las localidades, fechas, horarios y servicios que serán proporcionados por cada UM.
- c) Coordinación institucional.
Cuando resulte necesario, se establecerá coordinación con autoridades municipales, dependencias estatales, organismos públicos, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias, con el propósito de facilitar la instalación y operación de las UM.
- d) Difusión de los servicios.
Se informará a la población sobre las jornadas, ubicación, fechas, horarios y servicios disponibles, utilizando los medios de comunicación institucionales y, en su caso, los mecanismos de difusión de las autoridades locales.
- e) Instalación y prestación del servicio.
La UM se trasladará al lugar programado y se instalará en un espacio que reúna las condiciones necesarias de seguridad, accesibilidad y operación. El personal proporcionará los servicios correspondientes de acuerdo con su ámbito de competencia y disponibilidad.
- f) Registro de atención.
Las personas que reciban algún servicio serán registradas mediante los mecanismos institucionales establecidos, recabando únicamente la información necesaria para acreditar la atención, generar controles administrativos y, en su caso, dar seguimiento a las necesidades detectadas.
- g) Canalización y seguimiento.
Cuando durante la jornada se identifiquen necesidades que requieran una atención especializada o que correspondan a otra dependencia o institución, se podrá realizar la canalización correspondiente, conforme a los procedimientos institucionales aplicables.
- h) Integración de información.
El personal responsable de las UM integrará los registros, reportes y evidencias de las acciones realizadas, señalando, entre otros aspectos, localidad atendida, número de personas beneficiarias, servicios otorgados y, en su caso, canalizaciones efectuadas.
- i) Supervisión y evaluación.
Las áreas responsables realizarán acciones de supervisión y seguimiento para verificar el cumplimiento de las actividades programadas, la calidad de los servicios y el adecuado uso de los recursos destinados a la operación de las UM.



	Reglas de operación De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

j) Reprogramación de jornadas.

Cuando por causas de fuerza mayor, condiciones climatológicas, situaciones de seguridad, fallas mecánicas, disponibilidad presupuestal u otras circunstancias justificadas no sea posible realizar una jornada, ésta podrá ser suspendida o reprogramada, procurando garantizar la continuidad de la atención a la población objetivo.

En todo momento, la operación de las UM deberá observar los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, accesibilidad, trato digno, no discriminación y protección de los datos personales, así como las disposiciones normativas aplicables.

8.3.1 Contraloría Social (participación social).

Para fomentar la transparencia del Programa, se deberá dar difusión a estas Reglas de Operación de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, al igual que a la información que se genere con su operación, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para asegurar la continuidad de los servicios de la Dirección de Asistencia Social, y no afectar a la población usuaria, se lleva a cabo un proceso de entrega-recepción, cuando haya un cambio de administración estatal.

En este caso, se integrará la información correspondiente a los servicios y la situación que presente al momento del relevo, resaltando las Reglas de Operación, el padrón de beneficiarios y los responsables operativos de los servicios.

8.3.3 Operación y Mantenimiento

8.3.3.1 Proceso

La persona sujeta de asistencia social llega a la recepción del módulo de la UM donde se le tomarán datos por sí o a través de una persona de confianza, familiar, cuidador o representante en el caso de personas con discapacidad, personas adultas mayores o NNA, siendo atendidos de acuerdo al orden de prelación preferente establecido en la fracción XII del punto A. del numeral 6.6.2 de las presentes reglas de operación.

La persona sujeta de asistencia social se canalizará al módulo correspondiente (médico, dental o visual), donde recibirá la revisión preventiva (con las recomendaciones médicas y diagnóstico preliminar). En caso de ser necesario análisis clínicos preventivos se tomarán las muestras conducentes y se enviarán a laboratorio para ser analizadas. Posteriormente, se dará cita para hacerle del conocimiento de los resultados de dichos análisis clínicos, dando las recomendaciones preventivas conducentes.

Gp



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Proceso P-UMM-01 – Atención para la prevención de enfermedades mediante Unidades Móviles

Núm.	Responsable	Descripción
1	Director de Asistencia Social	Identificación de localidades Se analiza y se identifican las comunidades, localidades, municipios o sectores que requieran atención, considerando las condiciones de vulnerabilidad, demanda de servicios, cobertura institucional y disponibilidad de recursos humanos, materiales y presupuestales.
2	Subdirector de Gestoría Social / Responsable de las UM	Programación de jornadas - Atendiendo la identificación de localidades por parte del Director de Asistencia Social, se realiza una reunión con el Subdirector de Gestoría Social y el responsable de la UM para acordar las colonias que se visitarán para la atención médica, estableciendo horarios y servicios que serán proporcionados, con base en la disponibilidad de recursos materiales y humanos de la Subdirección de Gestoría Social. - Informa a la Dirección de Comunicación del Organismo sobre la programación mediante formato Programación de Jornadas de la Unidad Móvil Médica (F-UMM-01).
3	Responsable de las UM	Establece coordinación con otras dependencias En caso de ser necesario se coordina con autoridades municipales, dependencias estatales, organismos públicos, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias, con el propósito de facilitar la instalación y operación de las UM.
4	Director de Comunicación	Avisos de recorridos - Realiza avisos por medio de redes sociales oficiales del Organismo, mismas que se establecen en el numeral 8.2 de las presentes reglas de operación, para que los usuarios puedan acudir al punto señalado para su atención. - Dentro de la difusión se informará horarios, que tipos de servicios se prestarán a la población, así como la documentación que deberán presentar para poder acceder al servicio, la cual se establece en el numeral 6.6.1.2 de las presentes reglas de operación.
5	Responsable de las UM	Revisión de Unidad Móvil El día del recorrido se revisa que la unidad móvil cuente con los artículos necesarios para la prestación del servicio.
6	Médico externo / Enfermero externo / Trabajador Social / Responsable de las UM	Arribo a la colonia Una vez que la unidad móvil para la atención médica llega al punto de reunión, el personal encargado organiza a las personas usuarias para una poder brindarles una atención adecuada.
7	Trabajador Social	Atención a usuarios Se revisa que la persona usuaria sea sujeta de asistencia social o si necesita algún otro tipo de apoyo, llena el formato Atención en Jornada Médica Preventiva (F-UMM-02). ¿Es persona sujeta de asistencia social? Sí: Pasa a actividad 9

20



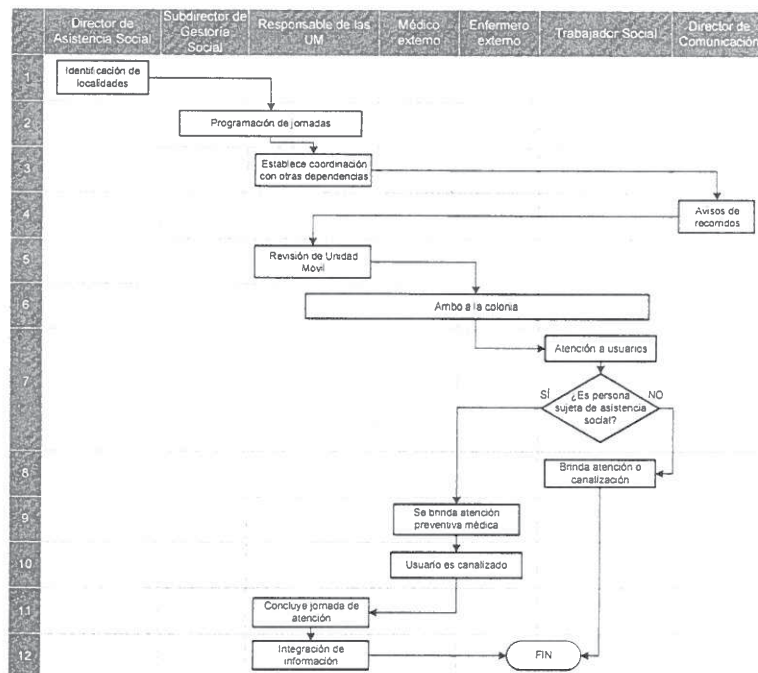
	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

8	Trabajador Social	NO: Pasa a actividad 8 Brinda atención o canalización
		1. Se brinda la atención, según sea la necesidad de la persona usuaria o en su caso, se canaliza a la dependencia correspondiente para su atención mediante el formato Canalización a usuarios (F-UMM-03) Fin del proceso
9	Médico externo / Enfermero externo	Se brinda atención preventiva médica
		1. Se canaliza a la persona sujeta de asistencia social al módulo correspondiente (médico, dental o visual), donde recibirá la revisión preventiva (con las recomendaciones médicas y diagnóstico preliminar). 2. Realiza toma de signos vitales, colocando la información del paciente en el formato Atención Médica en Jornada Preventiva (F-UMM-04) 3. Se procede a atender de manera preventiva al usuario para brindar un diagnóstico. En caso de ser necesarios análisis clínicos preventivos se tomarán las muestras conducentes y se enviarán a laboratorio para ser analizadas y se le dará cita para hacerle del conocimiento de los resultados de dichos análisis clínicos.
10	Médico externo / Enfermero externo	Usuario es canalizado
11	Responsable de las UM	1. Se autoriza la canalización de la persona usuaria al CREE, otra área de DIF o a otra dependencia para su debida atención mediante el formato Canalización a pacientes (F-UMM-05) .
		Concluye jornada de atención
12	Responsable de las UM	1. Una vez concluida la jornada, recoge el material, cerciorándose que no haya faltantes y regresa la UM a su punto de resguardo.
		Integración de información
12	Responsable de las UM	1. El personal responsable de las UM integra los registros, reportes y evidencias de las acciones realizadas en el Ficha informativa de jornada de atención médica preventiva (F-UMM-06) .
		Fin del Proceso



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Diagrama de flujo P-UMM-01 – Atención para la prevención de enfermedades mediante Unidades Móviles.



9. Informes programático-presupuestarios

La Dirección de Asistencia Social será la responsable de emitir las metas planteadas para el ejercicio fiscal vigente, así como los informes de avance requeridos por la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación de manera mensual, trimestral y anual para la conformación de los reportes requeridos a esta área por las diferentes instancias conforme a la legislación vigente aplicable en el Estado.

cy



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

9.1 Avance físico-financieros

La Dirección de Asistencia Social del Sistema del DIF Nuevo León, por conducto de la Subdirección de Gestoría Social elabora mensualmente el informe cuantitativo de avance, mismo que es de utilidad para alimentar el Registro de Avance Físico Financiero del Sistema DIF Nuevo León, dicho Registro de manera trimestral se envía a la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación de Sistema DIF Nuevo León.

Trimestralmente se realiza la elaboración de un informe que contiene datos cuantitativos y cualitativos de la operación del Programa, los cuales alimentan el apartado de la Cuenta Pública del Sistema DIF Nuevo León.

Los padrones de beneficiarios, así como el avance físico financiero del Sistema DIF Nuevo León se encuentran publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia.

9.2 Cierre de ejercicio

Los responsables de los servicios elaborarán los reportes correspondientes en los que informará de manera trimestral de los avances alcanzados por el programa a la Jefatura de Estadística quien integrará y revisará la información antes de ser enviada a la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación del Sistema DIF Nuevo León.

10. Evaluaciones

10.1 Internas

Estos servicios podrán ser evaluado y/o monitoreado en cualquier momento durante el ejercicio fiscal vigente, por las áreas del Sistema DIF Nuevo León según lo establecido en los artículos 34 fracciones I y VII y 35 fracción IV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, con la finalidad de mejorar los procesos de gestión de los servicios.

10.2 Externas

Este programa será monitoreado y evaluado a través del Sistema de Evaluación de Desempeño establecido de conformidad con los Lineamientos Generales para la Operación de Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en Gobierno del Estado de Nuevo León emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado en fecha 28 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado, a través del Programa Presupuestarios Protección al Infante y Desarrollo Integral a la Familia, por medio de la Matriz de Indicadores establecida en el numeral 11 de las presentes reglas de operación.

11. Indicadores de resultados

Para realizar una evaluación de la operación del programa, es importante tener indicadores de resultados que nos permitan tener una realidad de este y así poder ejecutar acciones de mejora.

Gp



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

OBJETIVOS MIR	INDICADORES DE DESEMPEÑO			MEDIO DE VERIFICACIÓN / FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA		
COMPONENTES					
C4. SERVICIOS MÉDICOS (INCLUYE, PARAMÉDICOS U HOSPITALARIOS) A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL BRINDADOS	PORCENTAJE DE PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL ATENDIDAS CON SERVICIOS MÉDICOS (INCLUYENDO PARAMÉDICOS U HOSPITALARIOS)	(PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL ATENDIDAS CON SERVICIOS MÉDICOS [INCLUYENDO PARAMÉDICOS U HOSPITALARIOS] / PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL SOLICITANTES DE SERVICIOS MÉDICOS [INCLUYENDO PARAMÉDICOS U HOSPITALARIOS]) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	LAS PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL ACUDEN A SOLICITAR LOS SERVICIOS MÉDICOS, PARAMÉDICOS U HOSPITALARIOS
ACTIVIDADES					
A1C4. VALORACIÓN DE PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL QUE SOLICITAN ATENCIÓN MÉDICA Y/U HOSPITALARIA	PORCENTAJE DE VALORACIONES A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL REALIZADAS	(VALORACIONES A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL REALIZADAS / PERSONAS SOLICITANTES) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	EL CANDIDATO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO DE ALBERGUE O ESTADÍA TEMPORAL
A2C4. ELABORACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA Y/O HOSPITALARIA	PORCENTAJE DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL REALIZADOS	(ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL REALIZADOS / PERSONAS SOLICITANTES) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	EL CANDIDATO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO DE ALBERGUE O ESTADÍA TEMPORAL

12. Seguimiento, Control y Auditoría

12.1 Atribuciones

Los recursos otorgados por el Estado para la prestación de los servicios podrán ser auditados y revisados por las autoridades fiscalizadoras competentes.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

La autoridad estatal, servidor público o trabajador al servicio del Estado que detecte desviaciones o incumplimientos en la aplicación de los recursos, deberá dar vista de manera inmediata al órgano interno de control, jurisdiccional o de cualquier índole que corresponda.

Las instancias responsables de la fiscalización tienen la facultad de investigar y sancionar, en su caso, cualquier actividad irregular detectada en el manejo de los recursos.

12.2 Objetivo

Garantizar que la asignación, distribución, ejercicio, gasto y comprobación de los recursos se realice conforme a los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficiencia.

Asegurar que las resoluciones emitidas por las instancias fiscalizadoras sean atendidas oportunamente por las áreas responsables, evitando irregularidades y promoviendo el uso correcto de los recursos públicos.

12.3 Resultados y Seguimiento

Mantener un seguimiento interno continuo de las observaciones y anomalías detectadas por los órganos de control.

Atender y solventar en tiempo y forma las irregularidades señaladas, asegurando que cualquier desviación sea corregida y documentada.

Garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, responsable y conforme a la normativa vigente, contribuyendo al cumplimiento del objetivo general del programa y fortaleciendo la confianza en la gestión institucional.

13. Quejas y Denuncias

Las personas usuarias podrán interponer quejas, denuncias o sugerencias vía correo electrónico a la dirección dudasysugerencias@sdifnl.gob.mx o bien directamente por ventanilla en el Órgano Interno de Control en el Sistema Estatal DIF Nuevo León, ubicado en Aquiles Serdán 411 Sur Colonia Buenos Aires, Monterrey, N.L. C.P. 64800, número telefónico de atención 81 2033 1600.

14. Padrones

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades de validar que se cumple con los requisitos de elegibilidad para ser personas usuarias de estos servicios, asimismo serán integrados en la base de datos personales que están bajo el resguardo de la Dirección de Asistencia Social y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propia con que cuenta el mismo, y resulten compatibles o análogas; para la realización de compulsas y la integración del Sistema Integral de Padrón de Beneficiarios (SIPB). Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

transparencia y acceso a la información pública y protección de datos de personas en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con domicilio en avenida Ignacio Morones Prieto número 600 oriente de la Colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León; en un horario de atención de 09:00 a 14:00 y 15:00 a 17:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet del Organismo en: <http://www.nl.gob.mx/dif>.

Lo anterior, dando cumplimiento en lo preceptuado por los artículos 26 y 27 de la Ley de General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como 27 y 28 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

Los aspectos no previstos en estas Reglas de Operación serán resueltos por Sistema DIF Nuevo León.

Transitorios

Artículo primero: Las presentes Reglas de Operación entran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y estarán vigentes en tanto no exista una actualización y/o modificación a las mismas.

Artículo segundo. Los servicios establecidos en las presentes Reglas de operación serán brindados por el Sistema DIF Nuevo León por sí o a través de un tercero que cuente con los permisos sanitarios correspondientes, por lo que se podrán liberar gradualmente los servicios contando con las condiciones para ello y atendiendo la suficiencia presupuestal que tenga autorizado el organismo.

Artículo tercero. Los primeros tres meses se considerarán como prueba piloto para efecto de realizar los diagnósticos correspondientes para estar en posibilidad de hacer los ajustes razonables dentro de la operación del mismo, por lo que en caso de ser necesario, luego de ese plazo se realizarán las modificaciones correspondientes a las presentes reglas.

Artículo cuarto El Programa Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social iniciará con una unidad móvil pudiendo incrementarse el número, conforme a la existencia de suficiencia presupuestal para tal efecto



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en
	Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Anexos

F-UMM-01 Programación de Jornadas de la Unidad Móvil Médica



Programación de Jornadas de la Unidad Móvil Médica

Di a de jornada	Dirección de jornada	Ubicación en mapa

AYUDAMOS NUEVO LEÓN

Nombre del Responsable de la Unidad Móvil
Responsable de la Unidad Móvil



Se otorga el presente documento a:
 para el uso de la Unidad Móvil Médica en el municipio de
 con el fin de brindar atención médica a las personas sujetas de asistencia social.



27 



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-UMM-02 Atención en Jornada Médica Preventiva



Atención en Jornada Médica Preventiva

Fecha: ____ / ____ / ____

Ayudamos Nuevo León

Nombre del usuario			edad	
Características del usuario				
Adulto mayor	()	Persona con discapacidad	()	Otro ()
Domicilio del usuario			Tel.	
¿Qué atención se le brinda?				
¿Requirió canalización?	SI		NO	
Lugar de canalización				
Observaciones / comentarios				

Nombre del (a) Trabajador(a) social

Firma del usuario

Autorizo el uso de mi información personal para fines estadísticos



Para más información sobre los servicios que ofrecemos, visite: www.difnleon.gob.mx o llame al 01 81 210 00 00.



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-UMM-03 Canalización a usuarios



Canalización a usuarios

Fecha: ____/____/____

Agudamos Nuevo León	Nombre del usuario			edad	
	Domicilio del usuario			Tel.	
	¿Requirió canalización?	SI		NO	
	Lugar de canalización				
	Observaciones / comentarios				

Nombre del (la) trabajador(a) social
Trabajador(a) social



El presente documento es propiedad de la Dirección de Asistencia Social del DIF de Nuevo León. No debe ser utilizado para fines ajenos a los que fue diseñado.

29

Ap



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-UMM-04 Atención Médica en Jornada Preventiva



Atención Médica en Jornada Preventiva

Fecha: ____ / ____ / ____

Ayudamos Nuevo León

Nombre del usuario					edad	
Características del usuario						
Adulto mayor ()	Persona con discapacidad ()		Fecha de Nac.			
Domicilio del usuario					Tel.	
Problemas hereditarios						
Padecimiento actual						
Diagnósticos previos						
Alérgico a:						
Peso:	Estatura	Pulso	Tensión arterial	Temperatura	Respiración	







Este formulario es de uso exclusivo de la Unidad Móvil para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social. No se permite su reproducción o uso no autorizado.



30



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
Responsable: Dirección de Asistencia Social	



Ajudamos Nuevo León

¿Requiere canalización?	SI	NO
Lugar de canalización		
Observaciones / comentarios		

_____ con cedula profesional _____
Nombre del médico(a)
Médico(a)



GP



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-UMM-05 Canalización a pacientes



Canalización a pacientes

Fecha: ____ / ____ / ____

Ayudamos Nuevo León

Nombre del usuario			edad	
Domicilio del usuario			Tel.	
¿Requirió canalización?	SI		NO	
Lugar de canalización				
Observaciones / comentarios				

____ con cedula profesional _____

Nombre del médico(a)
Médico(a)

Este documento es propiedad de la Dirección de Asistencia Social del DIF Nuevo León. No debe ser reproducido ni distribuido sin el consentimiento escrito de la Dirección de Asistencia Social.

32



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-UMM-06 Ficha informativa de jornada de atención médica preventiva



Ficha informativa de jornada de atención médica preventiva a usuarios

Fecha: ____ / ____ / ____

A.J. damos Nuevo León

Dirección de la jornada			
Servicios y canalizaciones			
Usuarios atendidos		Servicios otorgados	
Personas adultas mayores con consulta		Personas con discapacidad con consulta	
Personas adultas mayores canalizados al CREE		Personas con discapacidad canalizados al CREE	
Personas adultas mayores canalizados a otra institución		Personas con discapacidad canalizados a otra institución	

Nombre del Responsable de la Unidad Móvil
Responsable de la Unidad Móvil



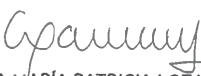
El presente documento es una copia de la información registrada en el sistema de información de la Unidad Móvil para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social.

33



	Reglas de operación
	De las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

DIRECTORA DE ASISTENCIA SOCIAL
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.


C.P. ANA MARÍA PATRICIA LOZANO GARZA

Hoja de firma de las Reglas de Operación de las Unidades Móviles para la Prevención de Enfermedades en Personas Sujetas de Asistencia Social, las cuales entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y se mantendrá vigente hasta en tanto no exista una actualización y/o reforma a las mismas.





El Gobierno del Estado de Nuevo León a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, con fundamento en los artículos 1 fracción VI, 5, 25 fracción I, 29, fracción I, 31, 32, 34, 35, 39, 40, 48, 49, 50 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 41, 57, 58, 59, 69, 72, 74, 79 y 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León; CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la siguiente Licitación Pública Nacional Presencial:

LICITACIÓN NO. DIFNL-LPNP-03-2026		PARTIDA 1		ALIMENTOS NO PERECEDEROS (ABARROTES)	
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Fallo técnico	Fallo
\$5,000.00	06/octubre/2026 17:00 horas	07/octubre/2026 11:00 horas	14/octubre/2026 11:00 horas	19/octubre/2026 11:00 horas	19/octubre/2026 13:00 horas

Nota: La descripción del servicio, así como las demás especificaciones y características se señalan dentro de las bases de la licitación.

El suministro de alimentos no perecederos (abarrotes), deberá iniciar posterior a la firma del contrato y concluir el 31 de diciembre del 2026.

- I.- Las bases de la licitación incluida en esta Convocatoria se encuentran disponibles para consulta, inscripción, adquisición y entrega formal de las Bases en: el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, sito en Avenida Ignacio Morones Prieto, número 600 oriente, colonia Independencia, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64720 de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs., así como en el portal de compras de Gobierno del Estado en Nuevo León: Sistemas Electrónico de Compras Públicas del Estado de Nuevo León: <https://secon.nl.gob.mx/>.
- II.- Los interesados deberán acudir a su registro en el área externa al Auditorio de Oficinas Generales ubicado en la Ave. Ignacio Morones Prieto Número 600 oriente, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, N.L. dentro de la hora previa al inicio del Acto de Presentación de Propuestas, al momento de su registro deberán presentar las siguiente documentación:
 - a) Tres cartas: Primera.- De aceptación de convocatoria y de las Bases del concurso donde manifiesten bajo protesta de decir verdad que han revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen la convocatoria y las Bases de licitación; Segunda.- De validez obligatoria de la propuesta, la cual contendrá la manifestación bajo protesta de decir verdad que su propuesta es válida por 30-treinta días contados a partir del día siguiente al acto de apertura de propuestas; y Tercera.- De aceptación de la junta de aclaraciones, manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce el resultado del Foro de Aclaraciones y está conforme con el contenido del acta levantada al efecto, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 69 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; dichas cartas serán dirigidas al Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Ing. Rodolfo Chaveznava Garza;
 - b) Representación: Tratándose de Personas Morales, los representantes de los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica que ostentan para la suscripción de las propuestas y, en su caso, firma del contrato, acreditación que se hará mediante Acta Constitutiva de la persona moral en Escritura Pública, así como el Poder del representante legal ratificado ante Notario Público debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En el caso de que comparezca en los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas, así como de fallo, persona distinta a la que firma las proposiciones, bastará con que presente un escrito en el que su firmante manifieste en términos de lo dispuesto en el artículo 74 fracción IV inciso a) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, el cual deberá contener por lo menos la siguiente información:
 1. Del licitante: Nombre, domicilio y Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante y, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de la escritura pública constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y el nombre de los socios;
 2. Del representante legal del licitante: Datos del documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas; y
 3. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del licitante, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales que participen a través de apoderados o representantes, copia simple de la identificación de la persona que firme la proposición y del compareciente al acto.
 Tratándose de Personas Físicas, deberán acreditar su personalidad a través de: Constancia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público e identificación oficial con fotografía;
 - c) Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado; en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha de la resolución de adjudicación correspondiente, 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;
 - d) Declaración de integridad. Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, el cual, bajo protesta de decir verdad manifieste su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la licitación y que por sí mismos o a través de interposición persona, se abstendrán de adoptar conductas contrarias a la Ley, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 fracción XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León para participar o celebrar contratos;
 - e) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara de no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento establecidos por el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
 - f) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara que han determinado su propuesta de manera independiente sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante, así como que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de competencia Económica;
 - g) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual asumirán la responsabilidad correspondiente;
 - h) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara su domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones;



nl.gob.mx/dif

Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia, 64720 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2020 8400

   @DIF.NuevoLeon





- i) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales como estatales y municipales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León;
 - j) El licitante deberá de comprobar un capital contable mínimo del 10% (diez por ciento) de su propuesta, lo anterior con la finalidad de que la convocante tenga la certeza de que el licitante cuenta con la solvencia económica para cumplir cabalmente con el contrato que se derive de la presente licitación, mediante:
 - Última declaración fiscal anual 2025 ante el SAT (Sistema de Administración Tributaria) (Incluir acuse de recibo de la información de la declaración del ejercicio); y
 - La declaración fiscal provisional del Impuesto sobre la renta correspondiente al mes de septiembre 2026. (Incluir acuse de recibo de la información de la declaración del ejercicio).
 - k) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente;
 - l) Escrito debidamente firmado por el licitante o su representante legal, en el cual, bajo protesta de decir verdad declara que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, el Reglamento de la Ley, y que sabe que Junto con la convocatoria, bases, anexos de las bases, acta de la Junta de Aclaraciones y demás documentos que emanen del proceso de licitación, rigen y regulan en lo conducente a la presente licitación;
 - m) Declaración bajo protesta de decir verdad que la empresa se obliga en caso de resultar adjudicada, a mantener los precios fijos de los servicios durante la vigencia del contrato;
 - n) Declaración bajo protesta de decir verdad que la empresa cuenta con la capacidad y disponibilidad para la prestación en tiempo y forma de los servicios licitados;
 - o) Con fundamento en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, declaro bajo protesta de decir verdad que ningún socio o accionista de la empresa desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no se actualiza un Conflicto de Interés;
 - p) Declaración bajo protesta de decir verdad que en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, autoriza se difunda o transmitan los datos personales proporcionados con motivo del presente procedimiento de adjudicación;
 - q) Declaración bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicados, responderemos ante LA CONVOCANTE por cualquier daño que resultase del incumplimiento a las disposiciones reglamentarias administrativas ya sea por la empresa licitante o por su personal;
 - r) Recibo de Pagos de Bases (copia depósito bancario o electrónico a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León ante Banco Mercantil del Norte S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte Cuenta Número 0161054313 CLABE No. 072580001610543132 o recibo expedido por la Subdirección de Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León).
- III.- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- IV.- Todos los eventos se realizarán en el Auditorio de las Oficinas Generales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, ubicado en: Avenida Ignacio Morones Prieto Número 600 oriente, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, Nuevo León.
- V.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano. El pago se realizará: Dentro de los 30-treinta días posteriores a la presentación de facturas en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A SEPTIEMBRE DE 2026

ING. RODOLFO CHAVEZNAVA GARZA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



nl.gob.mx/dif

Ave. Morones Prieto N° 600 Ote. Col. Independencia, 64720 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2020 8400

@DIF.NuevoLeon

Orden No. 1257

28





**Gobierno de
Mina** ADMÓN. 24-22

El C. Edgar Candelario Molina Elizondo, Presidente Municipal de Mina, Nuevo León, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que el Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, en la Quincuagésima novena sesión ordinaria celebrada el día 15-quince del mes de junio del año 2026-dos mil veintiséis, tuvo a bien con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 120 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y los artículos 35 apartado A, fracción XII, 222, 223, 227, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobar por unanimidad de votos el Reglamento de Protección y Bienestar animal del municipio de Mina, Nuevo León el cual a continuación se transcribe:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Mina, sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objetivo regular la tutoría responsable y protección a la vida, desarrollo, salud y bienestar de los animales, así como la prevención y sanción a los actos de maltrato y crueldad animal.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene los siguientes propósitos:

- I. Regular la tutoría de los animales domésticos, de compañía, convencionales, no convencionales y vida silvestre en el municipio, por parte de cualquier persona;
- II. Proteger la integridad, y el desarrollo natural de los animales, reconociendo sus condiciones como seres vivos y sintientes;
- III. Crear campañas que permitan concientizar sobre la naturaleza de los animales;
- IV. Fomentar la cultura de respeto del trato de las personas hacia las especies silvestres, cuando se encuentren en ambientes humanos;
- V. Establecer programas y convenios con las Autoridades Estatales y/o Federales para la protección y bienestar de los animales;
- VI. Establecer las bases de coordinación entre las diversas autoridades competentes para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento, así como la asistencia para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León y su reglamento, con base en los convenios de colaboración celebrados con el Municipio;
- VII. Establecer las obligaciones de los tutores, poseedores y/o encargados de animales domésticos;
- VIII. Promover la tutoría responsable y protección de los animales en su calidad de seres sintientes, fomentando entre la ciudadanía el trato digno conforme al derecho animal, así





como sus cuidados y las condiciones en las que los mismos deberán residir en sus domicilios;

- IX. Promover entre la ciudadanía el registro, la atención médica, la vacunación y esterilización de sus animales;
- X. Diseñar, implementar y evaluar campañas y brigadas de bienestar animal, promoviendo la protección, tutoría responsable, cuidados básicos y esterilización de los animales, en las escuelas de educación básica de jurisdicción territorial del Municipio;
- XI. Establecer las bases de coordinación entre la sociedad civil en general y en particular con las asociaciones protectoras de animales para las actividades en conjunto de protección animal en el municipio;
- XII. Establecer las bases para la creación y operación del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Mina;
- XIII. Prevenir y sancionar el maltrato y los actos de crueldad hacia los animales de conformidad con el presente Reglamento;
- XIV. Fomentar y regular la participación ciudadana en el bienestar animal; y
- XV. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos en la materia.

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

- I. **Acta de Verificación:** Documento oficial en el que se hace constar los resultados de la inspección que realizan las autoridades competentes para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. **Acto Administrativo:** Es la declaración unilateral de la voluntad dictada por las autoridades administrativas, en ejercicio de su potestad pública, que crea, declara, reconoce, modifica, trasmite o extingue derechos u obligaciones de los administrados o entes públicos;
- III. **Aforo:** Capacidad máxima de afluencia humana o de animales permitida, en términos de seguridad, bioseguridad y protección de los mismos, para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios en los términos de este Reglamento;
- IV. **Adopción de animal:** Acción que consiste en dar la tutoría de un animal doméstico, sano, esterilizado e inmunizado de forma no onerosa;
- V. **Albergue:** Lugar temporal para dar refugio y proteger de peligros e inclemencias del tiempo a los animales en situación de calle;
- VI. **Animal:** Ser vivo pluricelular, sintiente, consciente, constituido por diferentes tejidos, con un sistema nervioso especializado que le permite moverse y reaccionar de manera coordinada ante estímulos;
- VII. **Animal Abandonado:** Aquel que se encuentre sin el cuidado o protección de su tutor, sin elementos que permitan su identificación o los datos de su tutor y/o que deambule libremente en vía pública sin estar acompañado de persona alguna;
- VIII. **Animal Adiestrado:** Aquel entrenado por personas con autorizaciones reconocidas por las autoridades competentes, con el propósito de modificar su comportamiento a fin de que realicen funciones de vigilancia, protección, guardia, detección de estupefacientes, armas y explosivos, acción de búsqueda y rescate de personas, terapia, asistencia, entrenamiento y demás acciones análogas;





Gobierno de
Mina ADMÓN. 24-27

- IX. **Animal Agresor:** Aquel animal que atenta contra la integridad física o mental de una persona o de un animal producto del ataque espontáneo o provocado;
- X. **Animal de Asistencia:** Son los animales, particularmente caninos, que se utilizan para desarrollar actividades de guía y apoyo a las personas con una o varias discapacidades o que cuenten con una prescripción médica para ello;
- XI. **Animal Comunitario:** Aquel animal que se encuentra bajo un esquema de manejo especial que reside en una misma zona o barrio, y no cuenta con un tutor en específico, recibiendo cuidados, el manejo y el control de su población por parte de los habitantes del vecindario;
- XII. **Animal de Compañía:** Los animales que conviven estrechamente con los seres humanos mediante una relación afectiva en la que ambos resultan beneficiados, sin ningún interés lucrativo;
- XIII. **Animal de Compañía Convencional:** Para efectos de esta Ley se entienden los perros y gatos;
- XIV. **Animal de Compañía No Convencional:** Todo aquel animal que se encuentre bajo el dominio del hombre dentro de su casa habitación con fines afectivos que pueda cohabitar con el hombre sin que por ello se ponga en riesgo su bienestar o la del ser humano;
- XV. **Animal Doméstico:** Aquellos que han aprendido a vivir con los seres humanos de forma natural y pacífica o que han pasado por un proceso de domesticación;
- XVI. **Animal en Exhibición:** Todos aquellos que se encuentren en cautiverio en zoológicos y espacios similares de propiedad pública o privada;
- XVII. **Animal Potencialmente Peligroso:** Cualquier animal que por su naturaleza temperamental y cuidados especiales es considerado como tal por el presente Reglamento, así como aquellos que presenten características o antecedentes de animal agresivo, y sean propensos de causar un daño, ya sea físico, psicológico o material, en el ser humano o sus posesiones;
- XVIII. **Animal para Trabajo:** Aquellos que prestan labores de monta, carga y tiro, como caballos, yeguas, mulas, ponis, asnos, reses, sus mezclas y demás análogos que son utilizados por el ser humano para transportar personas, productos o para realizar trabajo de tracción y/o que su uso reditúe beneficios económicos a su propietario, poseedor o encargado;
- XIX. **Animal Silvestre:** Especies no domésticas sujetas a procesos evolutivos o de selección natural, que se desarrollan libremente en su hábitat o en el ambiente humano;
- XX. **Apercibimiento:** Es una medida que tiene por objeto disciplinar una conducta, la cual se identifica como una prevención especial, emitida por escrito por la autoridad competente, consistente en una llamada de atención o advertencia para que el ciudadano por acción u omisión, corrija su proceder, con el fin de fomentar el trato digno hacia los animales; informando que cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- XXI. **Asociación:** Asociaciones y otras organizaciones no gubernamentales de carácter civil, debidamente registradas con la autoridad competente como protectoras de animales debidamente constituidas;
- XXII. **Bienestar Animal:** Estado físico y mental óptimo de un animal en relación con su esfuerzo para afrontar el medio ambiente;
- XXIII. **Bioseguridad:** Es el conjunto de principios, normas, protocolos, tecnologías y prácticas que se implementan para evitar el riesgo a la salud en el medio ambiente y que previene de la exposición a agentes biológicos causantes de enfermedades infecciosas, tóxicas o alérgicas;
- XXIV. **Captura de animales:** Acción de detener y contener a un animal, a través de métodos, técnicas y protocolos autorizadas para ello;

E

dx

AC





- XXV. **Consultorio o Clínica Veterinaria:** Establecimiento de atención médica para animales, cuyo responsable es un médico veterinario con cedula profesional y/o un médico veterinario responsable autorizado para clínicas y hospitales avalado por la Dirección de Desarrollo Social y Rural;
- XXVI. **Criadero:** Establecimiento formal y con registro municipal ante la autoridad correspondiente, se dedica a la selección y reproducción de animales de razas puras, que funciona bajo la supervisión de un médico veterinario;
- XXVII. **Cruz:** Parte más alta del lomo, donde se cruzan los huesos de las extremidades anteriores con el espinazo;
- XXVIII. **Crueldad Animal:** Se refiere a la conducta intencional de violencia ejercida en contra de los animales, que implique la mutilación, tortura, envenenamiento, tormentos, privación habitual o continua del sustento necesario para el animal, tal como el agua, alimento, atención médica o refugio, así como las conductas que pretendan poner en peligro su vida y/o den muerte por métodos no previstos en la legislación vigente, que los cause o promueva, o en los que se trate de esta manera a cualquier animal;
- XXIX. **Cuidado:** Acción de atender a un animal para asegurar su correcto desarrollo, así como evitar que los animales produzcan daños o molestias a las personas o a los bienes u objetos públicos o de particulares;
- XXX. **Diagnóstico:** Técnica para la identificación de una enfermedad, mediante datos clínicos y pruebas de laboratorio;
- XXXI. **Dirección de Salud:** Dirección de Salud del Municipio de Mina;
- XXXII. **Encargado:** Persona física o moral que sin ser tutor de un animal se encuentra a cargo del mismo temporalmente y es corresponsable del cumplimiento de este Reglamento y de los daños y perjuicios que el animal ocasione a terceros;
- XXXIII. **Enfermedad:** Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, un agente biológico y el medio ambiente, así como factores genéticos y procesos degenerativos que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del mismo;
- XXXIV. **Espacio Vital:** Área mínima que necesita un animal para poder realizar sus actividades y su desarrollo como especie, con base a su tamaño y comportamiento;
- XXXV. **Especie:** Caracteres comunes que clasifican a los animales;
- XXXVI. **Especie amenazada:** Aquella cuya población ha disminuido en un período corto de tiempo, por causas naturales o atribuibles a la actividad humana, y que, de continuar con la misma tendencia podrían considerarse en peligro de extinción en el corto plazo;
- XXXVII. **Especie en Peligro de Extinción:** Aquel animal perteneciente a una población que se ha visto reducida a un nivel crítico, por causas naturales o atribuibles a la actividad humana, cuya existencia está en alto riesgo de desaparición;
- XXXVIII. **Esterilización:** Cirugía, procedimiento químico u otro método realizado por un médico veterinario para provocar la infertilidad del animal, que enunciativa pero no limitativamente son la vasectomía para los machos y el ovario histerectomía para las hembras;
- XXXIX. **Eutanasia:** Procedimiento empleado para terminar con la vida del animal, sin sufrimiento, dolor, ansiedad ni grados de estrés elevados. Éste se realiza por medio de la administración de agentes químicos o métodos mecánicos, que induzcan primero pérdida de la conciencia, seguida de paro cardiorrespiratorio, sin producirles dolor; con el fin de que éstos dejen de sufrir por lesiones o enfermedades graves e incurables, así como por dolor o sufrimiento que no puedan ser aliviados;

C

AC

AC





- XL. **Método de Muerte:** Medida que se realiza bajo Normas Oficiales Mexicanas o en casos de emergencia para reducir el sufrimiento de uno o más animales que por un accidente o catástrofe natural, hayan sufrido lesiones graves que resulten incompatibles con la vida o que tengan un padecimiento que les cause dolor y sufrimiento que no pueda ser aliviado en el momento;
- XLI. **Hábitat:** Ambiente o entorno natural en el que vive y se reproduce una población biológica determinada;
- XLII. **Infección:** Invasión y multiplicación de agentes patógenos en los tejidos de un organismo;
- XLIII. **Inspección:** Acto que realiza la Brigada de Protección y Bienestar Animal con el objetivo del cumplimiento de este Reglamento;
- XLIV. **Infestación:** Invasión de un organismo vivo por ecto- y/o endoparásitos;
- XLV. **Lesión:** Daño o alteración física o psicológica;
- XLVI. **Ley:** Se refiere a la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León;
- XLVII. **Maltrato Animal:** El acto de ejercer violencia hacia los animales por acción u omisión en relación de sus necesidades fisiológicas, mentales y de resguardo requeridas en razón de su especie;
- XLVIII. **Molestia:** Alteración de la convivencia armónica, que genera una sensación desagradable producida por un animal por falta de atención de su tutor o encargado;
- XLIX. **Médico Veterinario:** Persona física con título de médico veterinario o Médico Veterinario Zootecnista y cédula profesional vigente;
- L. **Municipio:** El Municipio de Mina, Nuevo León;
- LI. **Multa:** La sanción administrativa que se impone con motivo de la violación a alguna disposición del presente Reglamento;
- LII. **Observación de animales:** Mantener en cautiverio, por un período de 10 - diez- días como mínimo, a cualquier animal que presuntamente haya realizado un acto de agresión, en una instalación adecuada y autorizada por la autoridad competente con el fin de identificar signos o síntomas de rabia u otra enfermedad específica;
- LIII. **Protocolo de Intervención Interinstitucional:** Las acciones de coordinación, seguimiento, educación, intercomunicación y alerta entre la brigada de bienestar animal y las autoridades competentes cuando por motivo del maltrato y crueldad a un animal se desprendan posibles actos de violencia familiar o de género;
- LIV. **Prevención:** Conjunto de programas y procedimientos sanitarios con el objetivo de proteger al ser humano y a los animales contra enfermedades;
- LV. **Poseedor:** Persona física o moral que, sin ser tutor o encargado, posee un animal y es responsable del cumplimiento de este Reglamento;
- LVI. **Rabia:** Enfermedad infectocontagiosa que afecta al sistema nervioso central, es provocada por el virus del género *Lyssavirus* de la familia *Rhabdoviridae* y transmitida principalmente por mordedura de un animal infectado;
- LVII. **Rastro o Matadero:** Establecimiento autorizado, dotado de instalaciones para matar animales de acuerdo a la normatividad correspondiente y cuyos productos se destinan al consumo;
- LVIII. **Razas Grandes:** Cánidos con un peso mínimo de 35 -treinta y cincokilogramos y una altura mínima de 66 -sesenta y seis- centímetros a la cruz;





- LIX. **Razas Medianas:** Cánidos con un peso mínimo de 15 -quince- y un máximo de 36 -treinta y seis- kilogramos y una altura de los 35 -treinta y cinco- a los 65 -sesenta y cinco- centímetros a la cruz;
- LX. **Razas Pequeñas:** Cánidos con un peso no mayor a los 15 -quince kilogramos- y una altura máxima de 35 -treinta y cinco- centímetros a la cruz;
- LXI. **Reincidencia:** Recurrencia de una conducta que es regulada en el presente Reglamento;
- LXII. **Reglamento:** Se refiere al Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Mina;
- LXIII. **Ruido Constante:** Emisión de sonidos de un animal, que puede ser percibido fuera del predio del tutor, encargado o poseedor, donde se pierde la convivencia armónica del ambiente comunitario;
- LXIV. **Trato digno:** Proceder adecuado que implica medidas para evitar el dolor o angustia de cualquier animal bajo cualquier situación de su manejo;
- LXV. **Tutela responsable:** Conducta de una persona en apego al conjunto de derechos y obligaciones que conllevan a la protección y bienestar del animal bajo su tutela en su carácter de ser sintiente;
- LXVI. **Tutor:** Persona física o moral que tiene bajo su responsabilidad jurídica la vida y el bienestar integral de un animal, así como de su comportamiento comunitario.
- LXVII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- LXVIII. **Una Sola Salud:** Conjunto de acciones multidisciplinarias para equilibrar y optimizar de manera sostenible la salud de las personas, los animales y los ecosistemas;
- LXIX. **Unidad de Protección y Bienestar Animal:** Personal capacitado para proteger y atender las denuncias de maltrato animal y solicitar a la autoridad competente activar el protocolo interinstitucional de intervención para el bienestar de las familias.
- LXX. **Vacunación:** Administración de un antígeno a un animal en dosis adecuada, con el propósito de prevenir una enfermedad, induciendo la producción de anticuerpos específicos; y,
- LXXI. **Zoonosis:** Enfermedades que se transmiten de animales vertebrados al ser humano y viceversa;

ARTÍCULO 4.- Para los supuestos no previstos en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley Estatal de Salud, la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León, Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, y demás normativa vigente.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 5.- Son Autoridades competentes para conocer y aplicar las disposiciones del presente Reglamento:

- I. Presidente Municipal;
- II. Ayuntamiento;
- III. Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal;
- IV. Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;





Gobierno de
Coahuila de
Mina ADMÓN. 24-27

- V. Dirección de Desarrollo Social y Rural;
- VI. Coordinación de Servicios Públicos;
- VII. Secretaría de Seguridad Pública
- VIII. Dirección de Salud;
- IX. Dirección de Protección Civil;
- X. Unidad de Protección y Bienestar Animal y
- XI. Las demás que tengan expresamente una competencia en este Reglamento o se derive de las leyes en la materia.

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento y de las demás disposiciones aplicables;
- II. Proponer las reformas y adiciones al presente reglamento para continuar integrando mejoras en materia de protección y bienestar animal;
- III. Participar en la celebración de acuerdos y convenios con dependencias federales y estatales, así como con los sectores público, privado y social, en materias propias del Reglamento;
- IV. Autorizar al Presidente Municipal para celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de control, protección y bienestar de los animales en el Municipio;
- V. Prever los recursos necesarios de acuerdo al presupuesto anual para la protección y el bienestar animal en el Municipio;
- VI. Requerir a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal un informe anual respecto de los montos obtenidos, en razón de las sanciones impuestas por incumplimiento al presente Reglamento;
- VII. Aprobar la creación de espacios públicos apropiados para la convivencia con animales, con la infraestructura adecuada e instalación de contenedores de basura, acceso a agua potable, entre otros; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. - Corresponde al Presidente Municipal, lo siguiente:

- I. Emitir circulares y disposiciones administrativas para el cumplimiento eficaz del presente Reglamento;
- II. Celebrar acuerdos y convenios con dependencias federales y estatales, así como con los sectores público, privado y social, en materia del Reglamento;
- III. Vigilar la aplicación del presente Reglamento y de las demás disposiciones que correspondan;
- IV. Promover la realización de campañas para el bienestar animal y el fomento a la tutela responsable, así como las acciones de tratamiento sanitario dentro del Municipio; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y leyes en la materia.





ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal lo siguiente:

- I. Recibir el pago de las sanciones económicas, de manera directa o por conducto del área competente, mismas que fueran impuestas a los infractores del presente Reglamento;
- II. Expedir los recibos correspondientes a las infracciones;
- III. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de los infractores que no efectúen el pago de la sanción económica correspondiente;
- IV. Las demás que le confiera el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Secretaría Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, lo siguiente:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Planificar las áreas verdes para la existencia de parques caninos conforme a las normas y reglas de seguridad para su funcionamiento;
- III. Realizar un diagnóstico de riesgos de encuentro con la vida silvestre generado por el desarrollo urbano;
- IV. Implementar las medidas de adaptación en la infraestructura urbana para la protección de los animales en el ambiente humano;
- V. Fomentar el trato humanitario de los animales mediante la señalética urbana; y
- VI. Las demás que le confiera el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Coordinación de Servicios Públicos, lo siguiente:

- I. Recoger los restos de animales que se encuentren en la vía pública, gestionando conforme a los protocolos establecidos su destino final y dar aviso a la Coordinación de Salud y Bienestar Animal Municipal para su identificación; y
- II. Las demás que le confiera el Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, lo siguiente:

- I. Brindar apoyo en las funciones de inspección, vigilancia y ejecución a la Unidad de Protección y Bienestar Animal y autoridades estatales competentes en lo relativo al cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Poner a disposición de la autoridad competente las personas físicas o representantes de las personas morales que tengan la tutela de animales y que presuntamente infraccionen el presente reglamento; y
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.





Gobierno de
Coahuila de Zaragoza
ADMON. 24-27

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Unidad de Protección y Bienestar Animal:

- I. Recibir, atender los reportes y denuncias ciudadanas de maltrato animal;
- II. Notificar mediante los medios de comunicación dispuestos para ello a las autoridades competentes sobre los casos relevantes de maltrato animal que representen un riesgo de violencia para el resto de los integrantes de la familia;
- III. Poner a disposición de la autoridad competente, los casos de maltrato y crueldad animal para que se actué en consecuencia;
- IV. Establecer coordinación interinstitucional y de vinculación con las autoridades competentes de protección y bienestar animal;
- V. Activar el protocolo de actuación interinstitucional en los casos de crueldad animal;
- VI. Solicitar las sanciones administrativas y medidas de seguridad contenidas en este Reglamento, a la autoridad competente;
- VII. Programar visitas de captura de animales en conjunto con la Brigada de Bienestar Animal, cuando se atiendan quejas ciudadanas;
- VIII. IX. Establecer un registro de personas físicas o morales que sean: a) Tutores, poseedores o encargados de los animales potencialmente peligrosos; b) Que realicen actividades de reproducción, cría o enajenación de animales domésticos; y c) Que realicen actividades de exhibición, pensión, adiestramiento o albergue de animales domésticos.
- IX. Emitir y ejecutar ordenes de inspección sobre el maltrato animal;
- X. Realizar talleres de educación del bienestar y derecho animal para personas que hayan incurrido en maltrato animal; y,
- XI. Las demás que se desprendan de las leyes locales y federales por la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Dirección de Protección Civil, lo siguiente:

- I. Apoyar a la Unidad de Protección y Bienestar Animal cuando esta lo solicite;
- II. Atender los reportes de la ciudadanía por el riesgo de encuentro con vida silvestres procurando el bienestar animal y la seguridad de las personas;
- III. Elaborar un protocolo de actuación en conjunto con la Unidad de Protección y Bienestar Animal para la protección de animales en situaciones de riesgo;
- IV. Informar a la autoridad competente los hechos que derivados de la falta del cuidado animal lo hayan puesto en situación de riesgo;
- V. En coordinación con la Unidad de Protección y Bienestar Animal realizar la clausura de forma inmediata y definitiva de aquellos albergues y/o establecimientos en los cuales se determine que existe un riesgo para el bienestar animal, así como la salud y seguridad pública; reubicando a los animales en espacios temporales y/o permanentes;
- VI. Captura de animales reportados en situaciones de calle;
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.





ARTÍCULO 14.- Corresponde la Dirección de Salud lo siguiente;

- I. Aplicar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, de las Normas Oficiales Mexicanas, así como los decretos, acuerdos y disposiciones emitidas sobre la materia;
- II. Diseñar e Implementar programas anuales de bienestar animal;
- III. Coordinar con el Estado y la Federación los programas de protección y bienestar animal;
- IV. Realizar campañas para fomentar la tutela responsable de animales;
- V. Desarrollar programas de difusión para concientizar a la ciudadanía respecto de la esterilización de animales de compañía convencionales;
- VI. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno, así como con las sociedades y asociaciones protectoras de animales con el propósito del cumplimiento de este Reglamento;
- VII. Implementar e instrumentar periódicamente campañas de vacunación, desparasitación, esterilización, así como cualquier otra para prevenir y controlar las enfermedades zoonóticas en el Municipio;
- VIII. Informar a las autoridades federales competentes, de manera inmediata, al conocer o recibir una denuncia sobre la posesión de animales regulados por la Ley General de Vida Silvestre; y,
- IX. Las demás que le confiera el Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- El Municipio podrá suscribir los convenios de colaboración que sean necesarios para establecer mecanismos con los particulares, las organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas para los fines que persigue este Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Son organismos de cooperación de las autoridades señaladas en el presente Reglamento:

- I. Las Asociaciones Protectoras de Animales debidamente constituidas;
- II. Las Asociaciones de Animales de Asistencia constituidas legalmente;
- III. Las Asociaciones de Médicos Veterinarios;
- IV. Instituciones Educativas de Medicina Veterinaria y Zootecnia; y
- V. Las demás asociaciones legalmente constituidas que tengan dentro de sus objetivos el bienestar animal.

CAPITULO III
DE LOS ANIMALES EN EL ENTORNO HUMANO

ARTÍCULO 19.- Los animales son seres vivos sintientes y es responsabilidad del Municipio realizar políticas públicas para promover una cultura de tutor responsable para garantizar su bienestar





Gobierno de
Mina ADMÓN. 24-27

ARTÍCULO 20.- Serán responsabilidades de cualquier tutor, o el que cuide o deba cuidar un animal las siguientes:

- I. Alimentarlo adecuadamente de acuerdo con su especie y necesidades, cuidarlo y alojarlo en condiciones de higiene;
- II. Evitar restringir la capacidad del animal para realizar ejercicios apropiados para su especie de tal manera que le cause dolor, sufrimiento o daño evitable;
- III. Mantener en condiciones de limpieza el área de alojamiento del animal;
- IV. Proporcionar los alimentos y agua potable en cantidades suficientes y condiciones aptas para el consumo;
- V. Impedir que el animal cause daño o molestia a terceras personas; y;
- VI. Cumplir con las normas comunitarias espacios públicos.

ARTÍCULO 21.- Serán obligaciones del tutor de un animal las siguientes:

- I. Deberán proporcionar a los animales la revisión periódica de un médico veterinario o Médico Veterinario Zootecnista titulado, a fin de valorar su estado de salud y para mantenerlos libres de enfermedades;
- II. Vacunar y desparasitar al animal y contar con la cartilla de vacunación;
- III. Establecer las medidas de seguridad suficientes para prevenir situaciones de riesgo a la comunidad, como la señalética y contención;
- IV. Realizar el registro del animal de forma personal o en línea ante las autoridades municipales o estatales correspondientes;
- V. Identificar al animal mediante una placa visible, que contengan por lo menos el nombre del animal y el teléfono de su tutor;
- VI. Recoger las heces de manera sustentable y gestionirlas adecuadamente;
- VII. En su caso, si así lo considera su tutor esterilizar a los animales, de acuerdo a las recomendaciones del médico veterinario responsable;
- VIII. Gestionar adecuadamente el cadáver del animal bajo su tutela cuando ocurra el deceso del mismo;
- IX. Transportar de manera segura a los animales bajo su tutoría;
- X. En caso de que se establezca su responsabilidad, reparar el daño que haya causado el animal bajo su tutela; y,
- XI. Las demás que impongan las normas y leyes aplicables.

ARTÍCULO 22.- Queda prohibido en el Municipio de Mina:

- I. Mutilar con fines estéticos a los animales;
- II. El hacinamiento de animales;
- III. Abandonar a animales en casa habitación, lotes baldíos y las vías públicas;
- IV. Permitir que los animales deambulen sin supervisión y sin medidas de seguridad necesarias;
- V. Mantener a los animales en lugares que representen un riesgo para su salud o integridad física debido a la exposición a las inclemencias del tiempo y/o la falta de condiciones adecuadas para su movilidad;
- VI. Mantener amarrados a los animales, sin causa que justifique su proceder;





- VII. Permitir que represente una molestia constante para la comunidad en donde habita;
- VIII. Entregar la tutela de un animal sin causa justificada;
- IX. La cría y venta sin contar con el registro ante la autoridad correspondiente;
- X. Lesionar, herir, torturar o golpear, así como azuzar o hacer pelear a los animales;
- XI. La tenencia habitual de animales en balcones, pabellones, sótanos, azoteas, terrenos baldíos o cualquier otro local o propiedad, a menos que en dichos espacios exista un lugar donde puedan protegerse de las inclemencias del tiempo y se cuente con las condiciones necesarias, para su movilidad, higiene y salud. Cumpliendo con las condiciones necesarias para su estancia en dichos espacios, el animal no debe constituir un peligro o molestia para los vecinos. Para lo cual el tutor o encargado estará obligado a impedir que el animal cause daño o molestia a terceras personas.
- XII. Queda estrictamente prohibido en el territorio del Municipio de Mina el uso de animales como medio de carga, tiro o arrastre, ya sea para fines de explotación comercial, como traslado de materiales, recolección de residuos o actividades de comercio informal. Se entenderá por animales de carga o arrastre aquellos utilizados para transportar mercancías, materiales, carretas, remolques u objetos pesados, tales como caballos, mulas, burros, bueyes y especies similares.

La presente prohibición tiene como objetivo proteger el bienestar animal, evitar el maltrato, y promover formas de movilidad y trabajo respetuosas con los derechos de los animales.

La infracción a la presente prohibición será sancionada en los términos establecidos en el artículo 73 del presente Reglamento.

CAPITULO IV DE LA REPRODUCCIÓN, CRÍA Y VENTA DE ANIMALES CONVENCIONALES

ARTÍCULO 23.- Toda persona física o moral que se dedique a la reproducción y cría de animales deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el registro estatal como criador;
- II. Contar con el permiso de uso de suelo correspondiente;
- III. Contar con un médico veterinario responsable de la actividad con cedula profesional;
- IV. Contar con un espacio exclusivo, suficiente, adecuado y con las medidas de seguridad apropiadas para garantizar el bienestar de los animales;
- V. Contar con expediente de la procedencia y destino de cada uno de los animales;
- VI. Contar con un control y protocolo de reproducción;
- VII. Contar con certificado de salud de cada uno de los animales ubicados en el recinto, expedido por el médico veterinario responsable
- VIII. Al momento de enajenar contar cada animal con el certificado de procedencia emitido por autoridad estatal correspondiente;
- IX. Esterilizar al animal antes de la enajenación o establecer el compromiso de hacerlo;
- X. Expedir el documento o factura fiscal y entregar el certificado de procedencia; y,





Gobierno de
Mina ADMÓN. 24-27

- XI. Contar con la señalización que contenga la prohibición de venta a menores y la expedición y pago correspondiente del certificado de procedencia.

ARTÍCULO 24.- Los animales caninos y felinos y demás permitidos por la Ley que se encuentren en exhibición y a la venta en tiendas con registro no deberán de permanecer por períodos prolongados en jaulas, corrales, vitrinas o similares, teniendo un período mínimo de descanso de una hora fuera del área de confinamiento con las medidas de seguridad y bioseguridad correspondientes.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibida la venta de animales por cualquier medio en los siguientes casos:

- I. A menores de edad;
- II. Cuando se realice en la vía pública;
- III. Cuando se trate de animales menores a 4 meses;
- IV. Cuando no se entreguen al adquirente la guía informativa para el manejo del animal; el Certificado de Salud, el Certificado de Procedencia y la garantía respectiva;
- V. Cuando la compra sea para fines de reproducción, cría y venta de animales a menos; de que se trate de un criador registrado;
- VI. Cuando se realice entre particulares a menos que sea la cesión a título gratuito de la tutela; y,
- VII. En los demás casos que prevea la Ley u otras normas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA REPRODUCCIÓN, CRÍA Y VENTA DE ANIMALES NO CONVENCIONALES

ARTÍCULO 26.- Las personas que se dediquen a la reproducción, cría y venta de animales no convencionales además de los requisitos del artículo 21 del presente Reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cada animal deberá contar la documentación que acredite su procedencia legal;
- II. Las instalaciones deberán de cumplir las condiciones para garantizar el bienestar de los animales en relación con: temperatura, luz, emular las condiciones del hábitat según la especie, libertad de movimiento y condiciones de bioseguridad e higiene;
- III. Contar con médicos veterinarios especialistas en animales no convencionales;
- IV. Llevar un registro de los sistemas de alimentación para cada especie, procurando evitar la alimentación con especímenes vivos;
- V. No permitir el contacto continuo de los visitantes, ni sesiones de fotografía; y
- VI. Las demás que dispongan las leyes que correspondan.





CAPÍTULO VI DE LA DENUNCIA DE MALTRATO ANIMAL

ARTÍCULO 27.- Las denuncias de maltrato animal se harán por vía telefónica o, por escrito o mediante medios de comunicación electrónicos dispuestos para ello y deberán de cumplir con los requisitos:

- I. El nombre o razón social, domicilio, teléfono y correo electrónico si lo tiene, del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar al presunto infractor y el lugar donde se verificaron los hechos; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante. Se dará atención inmediata a las denuncias donde se desprendan actos que pongan en peligro la vida del animal o la integridad de la familia.

ARTÍCULO 28.- La Unidad de Protección y Bienestar Animal atenderá las denuncias de manera enunciativa, más no limitativa en los supuestos de atención siguientes:

- I. Adiestramiento de animales en vía pública a menos que se cuente con el permiso correspondiente;
- II. Agresión animal;
- III. Animal lesionado;
- IV. Animal vocalizando en forma permanente;
- V. Animales en la vía pública sin supervisión;
- VI. Animales en espacios inadecuados;
- VII. Animales abandonados en domicilios;
- VIII. Anomalías en centros y establecimientos que se dediquen a la venta de animales;
- IX. Apoyo a diligencias judiciales, ministeriales o administrativas mediante el convenio de colaboración previo;
- X. Maltrato o crueldad animal;
- XI. Pelea de perros;
- XII. Posesión y comercialización de animales silvestres;
- XIII. Rescate de animales;
- XIV. Rescate y custodia de animales silvestres y entrega a las autoridades competentes para su resguardo;
- XV. Transporte inadecuado de animales de compañía, y
- XVI. Venta de animales en la vía pública o en vehículos.

ARTÍCULO 29.- Cuando derivado de una denuncia a la Unidad de Protección y Bienestar Animal, se desprendan actos que pongan en peligro la vida del animal y la integridad física y psicológica de algún miembro de la familia se implementará el protocolo interinstitucional de notificación.





Gobierno de
Mina ADMÓN. 24-27

ARTÍCULO 30.- El protocolo interinstitucional se activará en los siguientes casos:

- I. Cuando de la inspección de la Unidad de Protección y Bienestar Animal se desprenda que en el domicilio denunciado se compruebe la presencia de menores de edad ya sea presenciando o participando en los actos de maltrato o de crueldad animal. Y derivado de lo anterior, se compruebe que el animal sufrió un acto de crueldad se notificarán los hechos por medio de la autoridad competente a la siguiente autoridad: a) Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Nuevo León.
b) Sistema para el Desarrollo Integral de las Familia del Municipio de Mina y del Estado de Nuevo León.
- II. Cuando el motivo del maltrato animal sea por violencia de género, además de las anteriores, al Centro Comunitario de la Mujer.

CAPÍTULO VIII DE LA EUTANASIA Y MUERTE DE LOS ANIMALES

ARTÍCULO 31.- La eutanasia y los métodos de muerte deberán ser practicados por personal certificado para ello y siguiendo la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Se prohíbe la muerte de animales con métodos distintos a los establecidos en este Reglamento o que impliquen tratos crueles o de maltrato.

ARTÍCULO 33.- Los animales lesionados gravemente que se encuentre en riesgo su vida, serán sujetos al procedimiento de eutanasia de inmediato, previo certificado expedido por un médico veterinario con título oficial, que acredite la gravedad de la lesión y la necesidad de que se practique el procedimiento que ponga fin a su vida, a fin de evitar a los mismos dolor, sufrimiento o ansiedad.

ARTÍCULO 34.- Los procedimientos de eutanasia de las especies domésticas se realizarán en los Centros de atención veterinaria, mismos que también deben de expedir el certificado correspondiente apegados a las causas contenidas en este reglamento y siendo el procedimiento acorde a lo establecido en el presente Reglamento y en las Normas Oficiales Mexicanas y leyes correspondientes.

ARTÍCULO 35.- Queda prohibido que menores de edad estén presentes en los procedimientos de eutanasia o de aplicación de un método de muerte de los animales. Asimismo, los animales no deberán presenciar la muerte de sus semejantes.

ARTÍCULO 36.- Las autoridades sanitarias estatales o Municipales, podrán determinar los casos de emergencia sanitaria para la despoblación de animales que deambulen en la vía pública y que no cuenten con tutor o encargado con el fin de evitar que se establezca o propague una enfermedad que afecte a los animales o al humano de acuerdo a la normatividad correspondiente.





ARTÍCULO 37.- La eutanasia en animales domésticos solo podrá realizarse a solicitud y por el consentimiento de su tutor asesorado por el médico responsable.

ARTÍCULO 38.- Los cadáveres que hayan sido objeto de aplicación de eutanasia o método de muerte o hayan fallecido por alguna otra causa en las instalaciones del Centro, o durante el período de observación previsto por este Reglamento, cuando no puedan ser enterrados, podrán ser gestionados a través del Sistema Metropolitano de Procesamiento de Desechos Sólidos Urbanos del Estado.

CAPÍTULO IX DE LOS ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 39.- El tutor o encargado de un animal deberá de tomar la siguiente medida precautoria en la vía pública:

- I. El animal deberá tener un método de sujeción que no le cause maltrato;
- II. Los animales peligrosos deberán de portar un bozal; y,
- III. Las demás disposiciones que se establezcan por las reglas de convivencia comunitaria por la ciudadanía y las que las leyes en la materia regulen.

ARTÍCULO 40.- Todos los animales que deambulen en la vía pública sin supervisión de un tutor o encargado serán capturados por la Brigada de Bienestar Animal con el apoyo, si fuera necesario, de personal de Protección Civil Municipal y se procederá conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 41.- La persona que encuentre a un animal perdido o abandonado, deberá de entregarlo a su tutor o encargado si el animal cuenta con los datos de identificación para ello, de lo contrario dará aviso a la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 42.- El Municipio habilitará parques o áreas comunes para los animales de compañía, dentro de los mismos los animales podrán estar sin necesidad de método de sujeción, siempre y cuando se encuentren en compañía de sus tutores o encargados y estén en condiciones de convivir con otros animales sin agredirlos.

ARTÍCULO 43.- Las áreas comunes de animales en parques públicos o privados deberán de tener como mínimo las siguientes condiciones:

- I. Ubicarse el lugar a una distancia que no provoque molestias a los vecinos y permita su adecuado mantenimiento;
- II. Contar con un cerco con una altura de 1.80 metros;
- III. Ser construidos con enriquecimiento ambiental;
- IV. Contar con biodigestores para gestionar las heces de los animales;
- V. Contar con suministro de agua para los animales; y,
- VI. Contar con un reglamento visible de uso.





ARTÍCULO 44.- Todos los espacios públicos municipales darán acceso a animales de asistencia los cuales deberán de portar su identificación correspondiente.

CAPÍTULO X DE LOS ANIMALES CONSIDERADOS PELIGROSOS

ARTÍCULO 45.- El tutor de un animal considerado como peligroso o agresivo deberá de cumplir con las siguientes condiciones para su posesión:

- I. Tener autorización de la autoridad estatal o federal;
- II. Registrarlo en el área correspondiente
- III. Contar con chip de identificación y métodos digitales de ubicación;
- IV. Contar con la señalética de seguridad y protección a la vista en el lugar en donde sea su domicilio;
- V. Contar con las medidas pertinentes de contención garantizando que se eviten los escapes. En caso de escape se deberá notificar de manera inmediata;
- VI. Demostrar capacidad para su control y conocimiento de protocolos de escape;
- VII. No contar con antecedentes de violencia familiar ni de maltrato animal; y,
- VIII. Contar con un seguro de responsabilidad civil para daños a terceros.

CAPÍTULO XI DE LA GOBERNANZA EN LA PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

ARTÍCULO 46.- La participación ciudadana podrá realizarse a través de las asociaciones protectoras de animales, organizaciones no gubernamentales y profesionales dedicadas al bienestar animal, voluntarios, rescatistas, comités proanimal y demás individuos que busquen el bienestar animal, sin objetivos de lucro, podrán ostentar la tutela temporal de un animal y asistir al Municipio en las funciones de rescate siempre y cuando cumplan a las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el registro ante la Secretaría del Medio Ambiente del Estado;
- II. Contar con un médico veterinario responsable;
- III. Contar con el registro Municipal;
- IV. Contar con instalaciones adecuadas para ostentar la tutela temporal;
- V. Entregar reportes semestrales de sus actividades en el Municipio y,
- VI. Las demás que establecen las normas y leyes en la materia.

ARTÍCULO 47.- Para la inscripción al registro municipal de asociaciones protectoras de animales y demás individuos u organizaciones no gubernamentales dedicadas a la protección y el bienestar animal deberán de cumplir los requisitos de la ley y además los siguientes:

- I. Demostrar que sus actividades y tutela de animales tiene lugar en el Municipio de Mina;
- II. No cuente con antecedentes de maltrato o crueldad animal; y,
- III. Las demás que se desprendan de las normas y leyes aplicables.





ARTÍCULO 48.- La participación ciudadana para la protección y bienestar animal de las organizaciones descritas en este capítulo se coordinarán previo convenio específico para cada actividad en los siguientes temas:

- I. Ofrecer, organizar y coordinar cursos de capacitación en materia de protección y bienestar animal;
- II. Proponer políticas públicas para fomentar la cultura de la protección y bienestar animal;
- III. Recoger a los animales que se encuentren en la vía pública y entregarlos a los al Centro de Salud Animal o al Centro de Bienestar Animal o mantenerlos en resguardo a fin de buscar su adopción;
- IV. Prestar labores de asistencia en el rescate de animales que estén sufriendo maltrato bajo la supervisión de la Brigada de Bienestar Animal;
- V. Apoyar a las autoridades Municipal y Estatal, en el registro, las campañas de vacunación y esterilización de animales;
- VI. Apoyar en las campañas de difusión y concientización sobre la protección y bienestar de los animales;
- VII. Solicitar la custodia de animales a los Centros para ingresar a programas de adopción y su posterior entrega responsable;
- VIII. Presentar sugerencia de mejora o adecuación de los procesos Municipales relativos a los animales; y
- IX. Las demás que estén establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 49.- El Ayuntamiento integrará un órgano de consulta denominado Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal, el cual tendrá funciones de asesoría, evaluación, seguimiento y colaboración en las políticas de protección y bienestar animal integral y sostenible y podrá emitir opiniones, observaciones y recomendaciones fundadas y motivadas. Su organización y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto por este Reglamento y el Reglamento Interno que emita el propio Consejo Ciudadano.

ARTÍCULO 50.- En el Consejo Ciudadano participarán representantes de la ciudadanía en general, de organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, Colegios de Médicos Veterinarios Zootecnistas y de Biólogos, asociaciones públicas y privadas, órganos empresariales y autoridades competentes en la materia.

ARTÍCULO 51.- El Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal será plural e incluyente respetando la equidad de género de sus miembros, todos deberán tener experiencia mínima de dos años en la protección y bienestar animal.

ARTÍCULO 52.- El Consejo será presidido por el Presidente Municipal y lo integrarán 14 miembros, con derecho a voz y voto, de la siguiente forma:

- I. Cuatro representantes de las organizaciones de la sociedad civil debidamente acreditadas sin fines de lucro;
- II. Dos representantes de instituciones académicas relacionadas con el estudio y abordaje profesional de los animales y/o el medio ambiente;
- III. Dos representantes de los colegios de médicos veterinarios; y





IV. Los regidores titulares de la Coordinación de las Comisiones correspondientes.

ARTÍCULO 53.- Para la elección de los integrantes del Consejo, el Ayuntamiento deberá publicar una convocatoria para los efectos de las fracciones I a la III del artículo anterior.

ARTÍCULO 54.- Los ciudadanos interesados en participar en el Consejo deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano coahuilense;
- II. Presentar su currículum vitae;
- III. Presentar las pruebas documentales, testimoniales o de cualquier otra que sirva para probar que tiene experiencia requerida;
- IV. Presentar un escrito libre, en el que justifiquen su intención de formar parte del Consejo;
- V. Los demás que establezca el Consejo en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 55.- La convocatoria establecerá el método de selección de acuerdo con la determinación del Ayuntamiento de Coahuila, el cual en un primer término se revisará en las Comisiones unidas correspondientes.

ARTÍCULO 56.- Los integrantes del Consejo Ciudadano durarán en su encargo 3- tres años, con posibilidad de reelección hasta por un período igual.

ARTÍCULO 57.- Por cada Consejero designado, se designará un suplente, quien fungirá en el Consejo en casos de ausencia definitiva del Consejero propietario.

ARTÍCULO 58.- El Presidente Municipal presidirá el Consejo y podrá nombrar un representante suplente que participará con voz y voto en su ausencia.

ARTÍCULO 59.- Cada integrante Propietario deberá acudir a todas las Sesiones Ordinarias a menos que por causa justificada previa su autorización por el propio Consejo se autorice su ausencia.

ARTÍCULO 60.- El Consejo sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocado por acuerdo y propuesta de la tercera parte más uno de sus miembros o por el Presidente.

ARTÍCULO 61.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de asesoría y de consulta del Ayuntamiento, respecto a los planes, programas y estrategias en materia de protección y bienestar animal;
- II. Impulsar y favorecer la participación ciudadana y de todos los sectores interesados en las acciones competencia de este Reglamento y la Ley;
- III. Gestionar con las autoridades competentes para que atiendan y resuelvan las denuncias y reportes de la ciudadanía sobre actos u omisiones violatorias a las disposiciones de este Reglamento, así como darles seguimiento ante las instancias correspondientes;





- IV. Proponer y realizar vínculos de coordinación con los responsables de las diferentes instancias de gobierno, así como con las organizaciones de la sociedad civil;
- V. Emitir opiniones respecto los protocolos con relación a la salud pública derivada por riesgos sanitarios a causa de animales;
- VI. Proponer y dar seguimiento al debido cumplimiento a las políticas, programas, proyectos y estrategias que se emprendan en beneficio de la protección y bienestar animal;
- VII. Emitir opiniones, observaciones y recomendaciones respecto al protocolo interinstitucional municipal;
- VIII. Realizar capacitaciones con especialistas para aprender las mejores prácticas del bienestar animal;
- IX. Realizar coloquios para estudiar la relación del maltrato y crueldad animal con la violencia familiar y de género;
- X. Medir y evaluar periódicamente resultados de las políticas, programas, proyectos y estrategias específicas en materia de protección y bienestar animal, a partir de los informes de las autoridades competentes o de los estudios efectuados por el propio Consejo Ciudadano o por las universidades;
- XI. Informar periódicamente a los ciudadanos de Mina sobre los avances en materia de políticas de protección y bienestar animal integral y sostenible, así como los resultados de las evaluaciones;
- XII. Coordinarse con organismos nacionales e internacionales homólogos, con el fin de intercambiar información y experiencias mutuas;
- XIII. Integrar comisiones o comités de trabajo para la atención de asuntos específicos, de acuerdo con lo dispuesto por su Reglamento Interno;
- XIV. Establecer y promover estrategias interinstitucionales e interdisciplinarias entre la sociedad civil, instituciones educativas, sector productivo y autoridades con grupos defensores, voluntarios y rescatistas sobre la situación de maltrato y crueldad contra los animales;
- XV. Expedir su Reglamento Interior y su Manual de Organización, así como mandarlos a su publicación oficial; y,
- XVI. Las demás previstas en esta Ley, y el Reglamento Interior del Consejo.

CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 62.- Las visitas de inspección para el cumplimiento del presente Reglamento, estarán a cargo de la Brigada de Bienestar Animal con el apoyo de las autoridades que se requieran para cada caso con concreto.

ARTÍCULO 63.- En cada visita de inspección se podrán establecer, ordenar y ejecutar medidas de seguridad y dar parte a la autoridad responsable para que proceda de acuerdo al Reglamento aplicable.





ARTÍCULO 64.- Toda inspección se llevará a cabo mediante una orden motivada y fundamentada por escrito o digital firmada por el titular de la Dirección de Bienestar Animal y/o quien haga las veces de esta en donde se especificará con claridad el domicilio sujeto a inspección.

ARTÍCULO 65.- Al iniciar la visita de inspección, el inspector se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole para tal efecto identificación vigente con fotografía expedida por la autoridad competente, la orden respectiva, entregándole copia de la misma con firma autógrafa y requiriéndole que en el acto designe dos testigos, los cuales deberán estar presentes durante todo el desarrollo de la visita de inspección. Si la persona con la que se entiende la diligencia no designa testigos, o bien éstos no aceptan su nombramiento, el personal acreditado como inspector podrá nombrarlos. En el caso de que no fuera posible encontrar en el lugar de la visita persona alguna que pudiera ser designada como testigo, el personal actuante deberá asentar estas circunstancias en el acta correspondiente, sin que por esto afecte su validez.

ARTÍCULO 66.- Los tutores o encargados de animales, así como los responsables, funcionarios, empleados encargados u ocupantes del establecimiento, lugar, domicilio o zona objeto de verificación o la persona con quien se atiende la diligencia, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades a los inspectores y proporcionar toda clase de información para el desarrollo de la diligencia.

ARTÍCULO 67.- La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección y el aseguramiento de animales, cuando alguien obstaculice o se oponga a la práctica de la diligencia o cuando los animales se encuentren en riesgo inminente en los términos del artículo siguiente, independientemente de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 68.- De existir riesgo inminente para los animales o se pueda poner en peligro su vida o integridad física debido a actos de crueldad o maltrato hacia ellos, la autoridad competente, en forma fundada y motivada, podrá ordenar la aplicación de alguna de las siguientes medidas de seguridad:

- I. Aseguramiento precautorio de los animales;
- II. Clausura temporal de los establecimientos, instalaciones, eventos o lugares donde se presten servicios para animales o aquellos actos donde no se cumpla o se contravenga la Ley, este Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. La suspensión temporal, parcial o total, de obras, eventos o actividades donde se celebren espectáculos públicos con animales que no cumplan con la Ley, este Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas, así como con cualquier otro precepto legal aplicable;
- IV. Clausura definitiva, cuando exista reincidencia en los casos en los que haya motivado una clausura temporal o cuando se trate de hechos, actos u omisiones cuyo fin primordial sea el de realizar actos prohibidos por la Ley y este Reglamento; y,
- V. Se activará el Protocolo Interinstitucional para garantizar la integridad física, mental y emocional de los integrantes de la familia.

Handwritten marks: a checkmark, a signature, and the initials 'AC'.





ARTÍCULO 69.- En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar de forma detallada los hechos u omisiones que se hayan detectado durante la diligencia, así como las medidas de seguridad que en su caso se hubiesen adoptado para salvaguardar la integridad física o vida del animal.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 70.- En tanto el Municipio implemente el Sistema Municipal de justicia Cívica, el responsable de aplicar las sanciones que refiere el presente Reglamento serán realizadas por la unidad administrativa que determine el ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- Es responsable de las faltas previstas en este Reglamento cualquier persona física o moral que participe en la ejecución u omisión de las mismas, o bien, que induzca directa o indirectamente a cometerlas. Los padres o quienes ejerzan la patria potestad o tutela de los menores de edad o incapaces, serán responsables de las faltas que éstos cometan en contra de los animales en los términos del presente Reglamento y a excepción de aquellas consideradas como delitos.

ARTÍCULO 72.- Para efectos de este Reglamento se consideran infracciones administrativas:

- I. Abandonar voluntariamente a un animal o animales;
- II. Permitir que deambule sin supervisión y control;
- III. No estar inscrito como persona física o moral para realizar cualquiera de las actividades que bajo la Ley o el presente Reglamento requieren contar con la inscripción en el Registro o no cumplir con las disposiciones que el procedimiento de inscripción establezca;
- IV. Transportar a los animales de forma indebida;
- V. Comprar o vender o transmitir el dominio de un animal que no pueda ser comercializado conforme al presente Reglamento o a la Ley;
- VI. Vender animales en la vía pública; así como no cumplir con la entrega de garantías, facturas, guías para el cuidado adecuado del animal;
- VII. Llevar a cabo la venta de animales a menores de edad o incapaces sin la supervisión y consentimiento de un adulto que se haga responsable del animal;
- VIII. Confinar a algún animal en viviendas deshabitadas o bien en cualquiera otra edificación, inmuebles, patios, pasillos, azoteas, balcones, terrazas o cualquier otro lugar similar, sin la adecuada supervisión, alimento, agua y cuidados veterinarios;
- IX. Dejar sin supervisión a algún animal en vehículos, cuartos o cobertizos u otros sitios similares que representen, por la temperatura extrema o por otras causas análogas, un riesgo para su salud, integridad física o vida del animal;
- X. Todo acto de maltrato y crueldad hacia los animales;
- XI. Pasear cualquier tipo de animal en espacios públicos sin las medidas de seguridad necesarias, a fin de prevenir agresiones a los ciudadanos u otros animales de compañía;
- XII. Abandono en vía pública o carretera;
- XIII. Criaderos no registrados ante la autoridad competente;
- XIV. Provocar la muerte del animal;
- XV. Criaderos ilegales a gran escala; y,

C
AC





XVI. Los demás que señale el presente Reglamento.

ARTÍCULO 73.- A quienes infrinjan el presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento o amonestación pública o privada;
- II. La realización del trabajo comunitario que determine la autoridad competente preferentemente equivalente a la sanción pecuniaria aplicable;
- III. Multa de 50 a 10,000 cuotas a la fecha en que se cometa la infracción, por cuota se debe de entender la Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Decomiso de los ejemplares, así como de los bienes e instrumentos directamente relacionados con las infracciones al presente Reglamento;
- V. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones y sitios donde se desarrollen las actividades violatorias al presente Reglamento;
- VI. Pago de todos los gastos erogados por el depositario de los ejemplares decomisados durante el procedimiento administrativo, tales como hospedaje, alimentación y atención veterinaria, entre otros;
- VII. Retención del animal y de instrumentos asociados al maltrato;
- VIII. Obligación de financiar un programa municipal de bienestar animal durante un año, determinado por la Dirección de Salud de conformidad con las necesidades prioritarias del área de Bienestar Animal. El monto a financiar se fijará en un rango equivalente a 500 a 1,500 UMAs y será determinado por la Dirección de Salud en función de la gravedad de la infracción, mismo que será aplicado directamente a campañas o proyectos municipales autorizados;
- IX. Vista inmediata al Ministerio Público por la posible comisión de delito conforme al Código Penal vigente en el Estado de Nuevo León y la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León; y,
- X. Las demás que establezca los dispositivos normativos vigentes aplicables en la materia.

La aplicación de las sanciones se realizará:

- I. De manera gradual y proporcional a la gravedad de la conducta, conforme a la resolución administrativa debidamente fundada y motivada.
- II. Con oportunidad de derecho de audiencia y defensa, salvo casos de flagrancia, a través de medios digitales con notificación electrónica válida conforme a la Ley Sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de las Tecnologías de la Información del Estado.
- III. Con remisión inmediata al Ministerio Público en caso de percibirse una conducta delictiva, o la comisión de un delito.

IV. Se considerará reincidente al infractor que haya sido sancionado por una infracción de naturaleza similar dentro de los últimos tres años. En tal caso:

- I. Las multas se elevarán al doble del rango original.
- II. Se podrá aplicar la inhabilitación temporal o permanente para poseer animales.
- III. Se procederá la retención inmediata del animal si se estima en riesgo su vida o bienestar.



ARTÍCULO 74.- Independientemente de la sanción aplicable en los términos de este Reglamento en los casos de maltrato o crueldad, así como la zoofilia y demás conductas que tipifiquen cualquier tipo de delito en contra los animales señalados en el Código Penal de Estado de Nuevo León, la autoridad que tenga conocimiento, dará aviso inmediato por escrito a la Fiscalía General de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 75.- Para imponer las sanciones señaladas se considerará la gravedad de la conducta, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Si existe reincidencia;
- II. Los daños y perjuicios causados a terceros en sus bienes o sus personas;
- III. Los beneficios económicos obtenidos por el infractor; y,
- IV. La intención con la cual fue cometida y los antecedentes, circunstancias y situación socioeconómica del infractor y de los afectados.
- V.

Cuando se compruebe que el daño causado fue realizado en forma imprudencial, o bien, que se derive de la suma ignorancia, notoria inexperiencia o extrema miseria del infractor, la autoridad administrativa que conozca del caso, y por una sola ocasión, podrá reducir la sanción administrativa hasta un cincuenta por ciento.

CAPÍTULO XIV DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 76.- El contenido del presente ordenamiento podrá ser reformado por adición, modificación o derogación de una o varias de sus disposiciones en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, pudiendo crecimiento demográfico, surgimiento o desarrollo de actividades productivas, surgimiento o desarrollo de actividades productivas, o la modificación de las condiciones políticas y otros múltiples aspectos de la vida comunitaria.

Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la población. La persona que de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

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



Gobierno de
Mina ADMÓN. 24-27

CAPÍTULO XV DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 77.- El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento este regulado en la legislación estatal.

ARTÍCULO 78.- El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones vigentes, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Difúndase el contenido del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y el portal de Internet del Municipio.

Dado en el recinto de Sesiones del Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, el día 15-quince de junio del 2026-dos mil veintiséis.

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 222, párrafo tercero, y 223, párrafo primero, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se manda publicar el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Estado.



C. EDGAR C. MOLINA ELIZONDO
MUNICIPIO DE MINA, N.L.
PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027



SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE MINA, N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Alexis Cisneros López
C. FRANCISCO J. ALEXIS CISNEROS LOPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ
SÍNDICA PRIMERA



SINDICO PRIMERO
AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





SAN NICOLÁS
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

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

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de agosto del 2026 se aprobó someter a Consulta Pública para la expedición de los siguientes reglamentos:

- **Reglamento Interior del Consejo Municipal de Simplificación y Digitalización.**
- **Reglamento Municipal de Simplificación Administrativa y eliminación de trámites Burocráticos.**

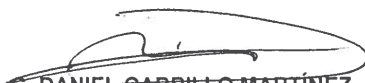
El proyecto que se hace referencia, estará disponible en la Secretaría del Ayuntamiento y en la Dirección de Gobierno, ambas se encuentran en la planta alta del edificio de la Presidencia Municipal, ubicado en Juárez No. 100, Col. Centro, Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, de igual forma, la ciudadanía podrá solicitar al correo electrónico sn.direcciondegobierno@gmail.com dicho proyecto.

La ciudadanía deberá presentar sus propuestas en el correo electrónico sn.direcciondegobierno@gmail.com o por escrito de lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas en la Oficialía de Partes en el Pabellón Ciudadano ubicado en la planta baja de la Presidencia Municipal, solamente durante la vigencia de la presente Consulta Pública, **debiendo señalar nombre completo y domicilio para oír y recibir notificaciones.**

La Consulta Pública, estará vigente por un término de 20-veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Informes en la Dirección de Gobierno 81 8158-1200 extensión 2336.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León a 26 de agosto del 2026.


C. DANIEL CARRILLO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. ALEJANDRO LUIS SANDOVAL
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO


C. JULIO CÉSAR ÁLVAREZ GONZÁLEZ
SÍNDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN
NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Benito Juárez No. 100, Centro,
San Nicolás de los Garza N.L.
Tel. 81 8158-1200 ext. 2336
www.sanicolas.gob.mx





sanpedroparques.mx
@sanpedroparques
/spparques

El Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Dirección de Administración y Soporte, da a conocer el resultado del fallo de la Licitación Pública No. SPP/DG/OP/001/2026 emitido en fecha 07 de septiembre de 2026 en el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuesta Económica:

No. Licitación	Descripción General	Participante Ganador
SPP/DG/OP/001/2026	Remodelación de área canina y área de juegos norte en Parque Rufino Tamayo, en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León	Licitación declarada desierta en términos de lo dispuesto en el artículo 58 tercer párrafo de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como en la Base 7.3 de las Bases de la Licitación.

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, SEPTIEMBRE DE 2026


DRA. DIANA CAROLINA GÁMEZ GARCÍA
TITULAR DEL SISTEMA DE PARQUES PUBLICOS
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Sierra Linda 77, Bosques del Valle 1er Sector, 66221
San Pedro Garza García, N. L.

Orden No. 1440 28





Administración
2024-2027

CONVOCATORIA CIUDADANA

EL C. ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 23/2026-II, DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2026, SE EMITIÓ LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN:

SE CONVOCA A LA CIUDADANÍA PARA PARTICIPAR EN LA PROPUESTA PARA LA MODIFICACIÓN, ABROGACIÓN Y/O CREACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.

POR LO ANTERIOR SE EMITE LA PRESENTE CONVOCATORIA A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE SE ENCUENTRE INTERESADA, PARTICIPE CON LAS PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS RESPECTO DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO CITADO, ESTANDO DISPONIBLE PARA SU CONSULTA PÚBLICA, DENTRO DEL PLAZO DE 15-QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PRESENTE PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE LAS 08:00 A LAS 17:00 HORAS EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, QUE SE UBICA EN CALLE ZARAGOZA N° 110 NORTE, PLANTA BAJA DEL PALACIO MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y/O PLANTEAMIENTOS CORRESPONDIENTES; SE RECIBIRÁN PARA SU ANÁLISIS EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, DEBIENDO SER PRESENTADAS POR ESCRITO, AGREGAR EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS DEBERÁ CONTENER NOMBRE, FIRMA, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO Y/O CORREO ELECTRÓNICO DE QUIEN LA PRESENTE, ADÉMÁS DE COPIA SIMPLE DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL, PARA EL CASO DE ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES O EMPRESAS, DEBERÁ CONTENER LA DENOMINACIÓN DE LAS MISMAS, NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL, DOMICILIO FISCAL, NÚMERO TELEFÓNICO Y/O CORREO ELECTRÓNICO, PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA Y DEL PODER DE REPRESENTACIÓN, ASÍ COMO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL MISMO.

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO EXPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN VII, INCISO A), 35 FRACCIÓN XII, 222, 223 Y 227, FRACCIÓN V, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A LOS 21 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026.

ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ERIK IVÁN CASTILLO TOVAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARÍA DEL CONSUELO CORDOVA ROJAS
SINDICA SEGUNDA DEL R. AYUNTAMIENTO



SINDICA SEGUNDA
GOBIERNO MUNICIPAL
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN





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