



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CLI

Victoria, Tam., jueves 26 de marzo de 2026.

Número 37

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA

ACUERDO mediante el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa Microcrédito, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina Número 151, TOMO CXLVIII de fecha 19 de diciembre de 2023..... 2

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

REGLAMENTO Interno de Trabajo del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas..... 6

ACTUALIZACIÓN del Padrón de Proveedores correspondiente al mes de Febrero de 2026 del municipio Nuevo Laredo, Tamaulipas..... 10

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

PROGRAMA MICROCRÉDITO REGLAS DE OPERACIÓN

C.P. GUADALUPE ARLEM GONZÁLEZ OLAZARÁN, Directora General del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren la Cláusula Décima Segunda inciso h) del Octavo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Público Denominado "Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas" (FOMICRO); el Acuerdo 04SO-16122025-A22 del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada el día 16 de diciembre de 2025 y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Decreto LIX-94 mediante el cual se expidió la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 141, de fecha 24 de noviembre de 2005 se crea el Fondo Tamaulipas, de conformidad con el artículo 27 de la misma ley, el cual tiene como objetivos I. Apoyar a micro, pequeños y medianos empresarios que tengan proyectos viables; II. Otorgar microcréditos a grupos solidarios que se unen para producir; III. Elaborar convenios con instituciones bancarias, y dependencias y entidades federales para el otorgamiento de créditos con menores requisitos, garantías más accesibles, así como tasas y plazos preferenciales; IV. Apoyar la integración y elaboración de expedientes financieros y fichas técnicas de proyectos para la obtención de financiamiento; V. Facilitar acceso al crédito para capital de trabajo a micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores; VI. Apoyar la capacitación empresarial que tenga como objetivo la mejor administración de recursos financieros en las empresas; VII. Ofrecer esquemas de financiamiento especial para el desarrollo de empresas en sectores estratégicos para la economía estatal. El Consejo determinará anualmente cuáles son los sectores estratégicos, con base en las prioridades del desarrollo equilibrado y sustentable y VIII. Elaborar estrategias de apoyo financiero para proyectos productivos viables de jóvenes emprendedores y mujeres empresarias.

SEGUNDO. Que el artículo 28 de la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, señala que el fondo será administrado por la Secretaría de Economía a través de la unidad administrativa que el Ejecutivo Estatal designe y utilizará los instrumentos legales que se consideren adecuados para alcanzar sus objetivos.

TERCERO. Que el artículo 29 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que la Secretaría de Economía coordinará, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado.

CUARTO. Que el artículo 19 Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía del Estado de Tamaulipas, precisa que corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas entre otras atribuciones, someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de los fideicomisos públicos sectorizados a esta Dirección General, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas.

QUINTO. Que el Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO) es un Fideicomiso constituido mediante contrato de fecha 06 de agosto de 1987, celebrado entre el Gobierno del Estado de Tamaulipas en calidad de Fideicomitente y Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como Fiduciaria, modificado integralmente mediante Octavo Convenio Modificatorio de fecha 30 de abril de 2025, y que de acuerdo a su cláusula séptima su máximo órgano de autoridad lo es un Comité Técnico.

SEXTO. Que de acuerdo a los incisos b) y h) de la cláusula décimo segunda del referido Octavo Convenio Modificatorio del Fideicomiso, celebrado el 30 de abril de 2025, la dirección del fideicomiso recae en un Director General, quien tiene la representación legal del fideicomiso y la obligación de cumplir con todos los requerimientos que fijen su Comité Técnico, entre estos, los acuerdos que tome en sus sesiones.

SÉPTIMO. Que en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso, celebrada el día 27 de junio de 2023, se tomó el Acuerdo Número 02SO-27062023-A20 por el que se aprobó por unanimidad de votos la propuesta de la creación de nuevas reglas de operación para el programa de financiamiento "MICROCRÉDITO".

OCTAVO. En fecha 19 de diciembre de 2023 se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en su Edición Vespertina Número 151, Tomo CXLVIII, las Reglas de Operación del Programas de financiamiento "MICROCRÉDITO", del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

NOVENO. En la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso, celebrada el 13 de marzo de 2025, se autorizó el acuerdo número 01SE-13032025-A04 por el que los miembros del Comité aprobaron designar a la C.P. Guadalupe Arlem González Olazarán como Directora General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, con las facultades y atribuciones que le confiere el contrato de fideicomiso y sus modificatorios, así como la representación legal del Fideicomiso.

DÉCIMO. En fecha 16 de diciembre de 2025 se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), y mediante Acuerdo 04SO-16122025-A22 los integrantes del Comité Técnico aprobaron la propuesta para la adición de los artículos 9Bis y 24Bis y la Modificación de los artículos 9, 15, 18, 23 y 24 de las Reglas de Operación del Programa de financiamiento denominado Microcrédito.

DECIMO PRIMERO. Con respecto a los proyectos de reglas de operación de los programas que corresponden al Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), se exime de la manifestación de impacto presupuestal, toda vez que se trata de un Fideicomiso que funciona con recursos propios y no recibe asignación presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITO, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EDICIÓN VESPERTINA NÚMERO 151, TOMO CXLVIII DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2023.

ARTÍCULO UNICO.- Se reforman los artículos 9, 15, 18, 23 y 24 y se adicionan los artículos 9Bis y 24Bis de las Reglas de Operación del programa microcréditos publicadas en el Periódico Oficial del Estado de la edición vespertina Número 151, tomo CXLVIII de fecha 19 de diciembre del 2023, para quedar como a continuación se describe:

ARTÍCULO 9º.- Integrantes de los Núcleos solidarios.

Los núcleos solidarios se integrarán de la forma siguiente:

I.- De la etapa 1 a 5, la integración de los núcleos solidarios deberá ser mínimo de 5 personas.

II.- De la etapa 6 a 9, la integración de los núcleos solidarios deberá ser de mínimo 4 personas.

III.- De la etapa 10 a 12, la integración de los núcleos solidarios deberá ser de mínimo 3 personas.

Los núcleos solidarios que avancen de la etapa 2 a 5, solo podrán ingresar nuevos integrantes para cumplir el mínimo requerido.

Los núcleos solidarios que avancen de la etapa 6 a 12, en ningún caso podrán ingresar nuevos integrantes.

En un mismo núcleo solidario podrán existir como máximo dos personas con un lazo familiar, siempre y cuando tengan una actividad económica diferente y no se trate de esposos ni concubinos ni sean parientes consanguíneos en línea recta en primer grado, siempre y cuando, en este último caso, habiten en domicilios diferentes.

Artículo 9 Bis.- Requisitos para la integración del núcleo solidario.

Para la integración de un núcleo solidario, los interesados deberán:

- a) Presentar Constancia de Situación Fiscal Actualizada;
- b) Presentar copia de la Credencial para votar vigente;
- c) Presentar copia de la C.U.R.P.;
- d) Presentar copia de comprobante de domicilio con antigüedad máxima de 3 meses (recibo de agua, luz, teléfono, constancia de la autoridad administrativa correspondiente, etc.);
- e) Asistir a las reuniones de inducción.
- f) Llenar y firmar formatos requeridos, bajo la supervisión del promotor;
- g) Establecer con aportaciones de los interesados, un fondo de ahorro equivalente al 10% del monto solicitado, previo al otorgamiento del crédito.

ARTÍCULO 15º.- Cartera.

En la definición de la situación que guardan los recursos otorgados en créditos, se aplicarán los siguientes criterios:

Tipos de Cartera	Definición	Criterios
Cartera Total	Importe total del principal de los préstamos, que se encuentra pendiente en un momento determinado.	
Cartera Vigente	Son los préstamos que continúan bajo su calendario de reembolso original.	
Cartera Vencida	Son los préstamos pendientes, que no fueron cubiertos en la fecha pactada.	A partir del día siguiente de su vencimiento.
Cartera Vencida Administrativa	Importe de los préstamos que se encuentran en mora en por lo menos un pago y su recuperación dependerá de las gestiones conciliatorias.	A partir del día siguiente de su vencimiento y hasta las 16 semanas, contadas a partir de la última fecha de vencimiento establecida en el estado de cuenta.
Cartera Vencida Litigiosa	Importe de los préstamos cuyo reembolso no ha sido cumplido en plazo y su recuperación dependerá de gestiones jurídicas.	A partir de 16 semanas más un día de antigüedad, con gestiones conciliatorias sin resultado favorable, para emprender acciones ante los tribunales.
Cartera Vencida Litigiosa Incobrable o Castigada.	Créditos considerados con poca probabilidad de cobro o incobrables a fin de que el Subcomité Técnico emita el dictamen correspondiente.	Créditos que se encuentren en cartera vencida litigiosa y que: a) El deudor sea ilocalizable. b) El deudor no tenga bienes. c) La cuenta esté jurídicamente prescrita. d) El costo de emprender las acciones legales sea mayor al beneficio que se pueda obtener.

ARTÍCULO 16°.- Una vez autorizado el núcleo solidario, sus integrantes deberán:

- Reunirse semanalmente en las fechas, horarios y lugares previamente acordados para dar seguimiento al pago del crédito a través de las formas de pago que entregará el promotor al núcleo solidario.
- Realizar, a través del Tesorero del núcleo solidario, los pagos semanales del crédito concedido, debiendo entregar al promotor las formas de pago, para que éste a su vez lo haga llegar a la Dirección de Enlace Administrativo del Fondo Tamaulipas para su acreditación y archivo.
- Ahorrar el 1% del monto otorgado durante todas las semanas del periodo de pago.

ARTÍCULO 18°.- La instancia ejecutora para el otorgamiento de financiamiento para el programa de Microcrédito y su seguimiento, de conformidad con los acuerdos emitidos por el Subcomité Técnico de Autorización de Créditos, a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y con las facultades y atribuciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, corresponderá a cargo de los siguientes funcionarios:

I.- Titular de la Dirección General del Fondo Tamaulipas;

II.- Titular de la Dirección de Microcréditos;

III.- Los jefes de programa que son los encargados de supervisar la labor que realizan los promotores.

IV.- Los promotores quienes tienen a su cargo las siguientes actividades:

- La integración de nuevos núcleos solidarios y la verificación de cumplimiento de requisitos para su constitución.
- El acompañamiento en las reuniones de inducción para la integración de nuevos núcleos solidarios.
- Acudir a las reuniones semanales de los núcleos solidarios y asesorarlos respecto a la mecánica de operación del programa y mejores prácticas para la consolidación del núcleo.
- Entregar semanalmente a los núcleos solidarios las formas de pago para que realicen los pagos correspondientes.
- Recabar semanalmente del tesorero, la forma de pago, como comprobante que acredite que se realizó el pago correspondiente.

f) Realizar acciones de cobranza de la cartera administrativa de los núcleos solidarios que se encuentren a su cargo.

g) Documentar e informar al jefe de programa, que corresponda, todas aquellas situaciones que impidan la correcta ejecución y desarrollo del programa en los núcleos solidarios a su cargo.

h) Las demás actividades a que haga referencia las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 23º.- A través de los promotores y jefes de programa se realizará un seguimiento semanal permanente que permita detectar indicios de problemas que pongan en peligro la estabilidad de los integrantes del grupo y por consecuencia el pago semanal de su crédito, recomendándose oportunamente y hasta donde sea posible mejores prácticas y estrategias de recuperación del crédito del grupo.

ARTÍCULO 24º.- Cuando un Núcleo Solidario se encuentre en mora, la Dirección de Microcréditos realizará las siguientes acciones:

I.- Por conducto del promotor requerirá el pago a los microacreditados en las reuniones semanales que realice el núcleo solidario.

II.- A través del promotor, jefes de programa o coordinadores se requerirá solidariamente a todos los integrantes del núcleo mediante llamadas y notificaciones administrativas, exhortándolos a realizar los pagos de las semanas vencidas, fijando una fecha tentativa de pago para el seguimiento de cobro.

En caso de que se cumplan 16 semanas sin la recuperación, contadas a partir de la última fecha de vencimiento establecida en el estado de cuenta del grupo y una vez agotadas y documentadas las acciones de cobranza, la Dirección de Microcréditos deberá formar un expediente de cobranza y turnarlo a la Dirección General, para que a su vez lo remita a la Dirección Jurídica y en su caso, proceder legalmente, según corresponda.

Artículo 24º Bis. - El expediente de cobranza que refiere el artículo anterior, en todo caso deberá contener:

I.- Nombre y domicilios de todos los integrantes del núcleo solidario, indicando calle, número, entre calles, colonia, municipio y código postal.

II.- Requerimientos de cobranza con acuse de recibo de todos los integrantes de los núcleos solidarios y su respectiva acta de visita domiciliaria con fotografía. Para el caso de que el microacreditado se rehúse a firmar, el promotor deberá asentar tal circunstancia.

III.- Informe de las circunstancias que dieron origen al adeudo firmado por el Director de Microcréditos y el Promotor responsable del núcleo solidario.

IV.- Copia de las formas de pago del núcleo solidario.

V.- Cualquier otro documento que el promotor, jefes de programa o coordinadores, hayan recabado o elaborado, para requerir el cobro a los núcleos solidarios de las semanas vencidas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su expedición y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo solo reforma lo establecido en el apartado único de este, quedando subsistente en todo lo demás de las Reglas de Operación del Programa Microcrédito, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina Número 151, Tomo CXLVIII de fecha 19 de diciembre de 2023.

ARTÍCULO TERCERO. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos en trámite y lo no previsto en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Dirección General del Fideicomiso, a través de las Áreas Responsables correspondientes, de acuerdo a las facultades que le confiere la Cláusula Decima segunda del Octavo Convenio Modificadorio de fecha 30 de abril de 2025 y solo en caso de duda respecto a su aplicación, se solicitará al Presidente del Comité Técnico la interpretación correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. Los asuntos en trámite deben ser resueltos conforme a la recepción y vigencia de las reglas de operación publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina Número 151, Tomo CXLVIII de fecha 19 de diciembre de 2023.

Dado en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, al día 25 de febrero de 2026.

ATENTAMENTE.- DIRECTORA GENERAL DEL FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- C.P. GUADALUPE ARLEM GONZÁLEZ OLAZARÁN.-
Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS****CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto regular las condiciones de trabajo, los derechos, obligaciones y el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio público y el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

Artículo 3. Las condiciones específicas de trabajo del personal sindicalizado se regirán por el contrato colectivo de trabajo vigente celebrado con el sindicato.

Las disposiciones de este reglamento serán aplicables de manera supletoria en aquello que no contravenga lo establecido en dicho instrumento colectivo.

Artículo 4. La interpretación y aplicación del presente reglamento corresponde al:

- a) Titular de la Presidencia Municipal;
- b) Secretaría de Administración;
- c) Dirección de Recursos Humanos; y
- d) Secretaría de Contraloría y Transparencia.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) **Ayuntamiento:** El R. Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- b) **Municipio:** El municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- c) **Nombramiento:** Documento oficial mediante el cual se formaliza la relación laboral o administrativa entre el Municipio de Nuevo Laredo y el servidor público;
- d) **Reglamento:** El Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- e) **Servidor Público.** - Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal; y
- f) **Sindicato:** El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

**CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Artículo 6. Para los efectos de este reglamento, el personal se clasifica en:

- a) **De confianza:** Servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, inspección, vigilancia, asesoría o manejo de recursos, conforme a la legislación aplicable y al nombramiento respectivo.
- b) **Eventuales o por tiempo determinado:** Servidores públicos contratados por tiempo determinado o para atender necesidades temporales del servicio; y
- c) **Sindicalizados:** Servidores públicos que forman parte del sindicato y cuyas condiciones de trabajo se rigen por el contrato colectivo correspondiente.

Artículo 7. El carácter del servidor público se determinará conforme al nombramiento expedido por la autoridad competente y a la naturaleza de las funciones desempeñadas, de conformidad con la legislación aplicable.

**CAPÍTULO III
INGRESO Y NOMBRAMIENTOS**

Artículo 8. El ingreso al servicio público municipal estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y a las necesidades del servicio.

Artículo 9. Todo servidor público deberá contar con nombramiento, contrato o documento que acredite la relación laboral.

La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, integrará y resguardará el expediente administrativo respectivo.

CAPÍTULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 10. La jornada laboral es el tiempo durante el cual los servidores públicos están obligados a desempeñar las funciones inherentes a su cargo, conforme a la legislación aplicable, al presente reglamento y al nombramiento respectivo.

Artículo 11. El horario de trabajo será determinado por el municipio conforme a las necesidades del servicio y a la normatividad aplicable y, tratándose de personal sindicalizado, en términos del contrato colectivo vigente, sin exceder los máximos legales.

Artículo 12. La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual los servidores públicos prestará sus servicios al municipio. Las jornadas de trabajo serán:

- a) **Jornada diurna:** Es la comprendida de las 08:00 a las 15:30 horas.
- b) **Jornada vespertina:** Es la comprendida entre las 14:00 y las 22:00 horas.
- c) **Jornada nocturna.** - Es la comprendida entre las 22:00 y las 05:00 horas del día siguiente.
- d) **Jornada mixta.-** Es la comprendida en los periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna.

Artículo 13. Los servidores públicos deberán cumplir con los turnos y horarios de trabajo que les sean asignados por la autoridad competente, conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 14. El trabajo en tiempo extraordinario se realizará conforme a las necesidades del servicio y deberá sujetarse a la normatividad aplicable y a los lineamientos para el pago de horas extraordinarias emitidos por el municipio.

Artículo 15. Las y los servidores públicos deberán cumplir con su jornada y horario de trabajo.

El incumplimiento a esta disposición dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente reglamento.

Artículo 16. Se considerará retardo la llegada del servidor público dentro de los quince minutos posteriores a la hora de entrada establecida. Transcurrido dicho plazo, se considerará falta injustificada.

La acumulación de tres retardos injustificados en un periodo de treinta días se considerará como una falta injustificada para efectos administrativos.

CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 17.- Son derechos de las y los servidores públicos:

- a) Percibir el salario y prestaciones que correspondan conforme a la normatividad aplicable;
- b) Disfrutar de los descansos, vacaciones y licencias conforme a la normatividad aplicable;
- c) Recibir trato digno y respetuoso;
- d) Contar con las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones; y
- e) Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables y, en su caso, el contrato colectivo vigente.

Artículo 18. Son obligaciones de las y los servidores públicos:

- a) Cumplir con las funciones inherentes a su cargo;
- b) Desempeñar sus labores con eficiencia, responsabilidad y disciplina;
- c) Cumplir con la jornada y horario de trabajo asignados;
- d) Observar buen trato y respeto hacia superiores, compañeros y ciudadanía;
- e) Utilizar adecuadamente los bienes y recursos públicos;
- f) Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos;
- g) Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- h) Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 19. Queda prohibido a las y los servidores públicos:

- a) Utilizar bienes o recursos públicos para fines distintos a los del servicio;
- b) Sustraer o hacer uso indebido de información o documentación oficial;
- c) Abandonar sus labores sin causa justificada;
- d) Presentarse a laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas;

- e) Realizar actividades ajenas al servicio durante la jornada laboral;
- f) Incurrir en actos de violencia, hostigamiento, acoso o faltas de respeto en el ámbito laboral; y
- g) Cualquier otra conducta que contravenga las disposiciones legales o administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI DESCANSOS, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 20.- Por cada seis días de trabajo la o el servidor público disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro.

Artículo 21. Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el aniversario del sindicato.

Artículo 22. Los servidores públicos con más de seis meses de servicio tendrán derecho a dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, según el calendario oficial.

CAPÍTULO VII LUGAR DE TRABAJO, LIMPIEZA Y PAGOS

Artículo 23. Los trabajadores dispondrán de los últimos 15 minutos de su jornada laboral diaria para realizar la limpieza de su área de trabajo, herramientas, maquinaria o archivo, a fin de mantener las instalaciones en condiciones óptimas.

Artículo 24. El pago de salarios se efectuará los días 15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediato anterior si estos fueran festivos. El pago se realizará vía transferencia electrónica, pudiendo consultar su recibo en la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 25. El uso de computadoras, internet y vehículos oficiales es estrictamente para fines institucionales.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Artículo 26. El Municipio y las y los servidores públicos deberán observar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo previstas en la normatividad aplicable, con el fin de prevenir riesgos laborales y garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones.

Artículo 27. Las y los servidores públicos deberán utilizar el equipo de protección que, en su caso, se les proporcione, así como atender las medidas e instrucciones que emita el municipio en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias.

Artículo 28. Queda estrictamente prohibido que mujeres en estado de gestación o lactancia realicen labores peligrosas, insalubres o que exijan esfuerzos físicos que pongan en riesgo su salud, de acuerdo con la normativa general.

Artículo 29. Los accidentes o incidentes de trabajo deberán reportarse a la Dirección de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

Artículo 30. El personal de áreas operativas podrá ser sujeto a exámenes aleatorios de detección de sustancias prohibidas.

CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 31. El Municipio podrá otorgar a las y los servidores públicos permisos y licencias con o sin goce de sueldo, atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 32. Los permisos y licencias deberán ser solicitados y autorizados por la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 33. La ausencia al servicio sin autorización previa se considerará inasistencia injustificada y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 34. El director de Recursos Humanos, por delegación del titular de la presidencia municipal en términos del Artículo 55, fracción IX del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, estará facultado para analizar, dictaminar y otorgar permisos de ausencia con y sin goce de sueldo a los servidores públicos, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 35. Para la tramitación de cualquier permiso, el trabajador deberá:

- a) Presentar solicitud por escrito dirigido a la Secretaría de Administración con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, salvo en casos de urgencia debidamente justificada;
- b) Indicar el tipo de permiso solicitado, la causa que lo motiva, la duración y las fechas de inicio y conclusión;

- c) Acompañar la documentación probatoria correspondiente;
- d) Obtener el visto bueno previo del titular de su área o dependencia, quien emitirá su opinión en cuanto a la afectación del servicio;
- e) Recibir la resolución por escrito de la Dirección de Recursos Humanos en un plazo no mayor de veinticuatro horas a partir de la presentación de la solicitud completa.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36.- El incumplimiento de las obligaciones dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, conforme a este Reglamento, la ley aplicable y, tratándose de personal sindicalizado, en armonía con el contrato colectivo vigente.

Artículo 37. Se consideran faltas administrativas aquellas conductas que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 38. Las faltas administrativas serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión;
- c) Descuento salarial conforme a la ley; o
- d) Rescisión de la relación laboral en términos legales.

Artículo 39. Ningún servidor público podrá ser sancionado sin que previamente se le otorgue garantía de audiencia y se emita resolución debidamente fundada y motivada.

CAPÍTULO XI TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 40. La relación laboral entre el Municipio y las y los servidores públicos podrá suspenderse o darse por terminada conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. La aplicación de sanciones, suspensión o terminación de la relación laboral se realizará por la autoridad competente con apego al procedimiento legal correspondiente.

CAPÍTULO XII PREVENCIÓN DEL ACOSO Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. Queda prohibido el hostigamiento sexual, el acoso laboral y cualquier forma de violencia en el entorno de trabajo. Las quejas o denuncias correspondientes podrán presentarse ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia para su atención conforme a sus atribuciones.

Artículo 43. Lo no regulado o dispuesto en el presente ordenamiento se resolverá conforme a la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en los medios institucionales del municipio para su debida observancia.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

ATENTAMENTE.- GOBIERNO DE NUEVO LAREDO 2024-2027.- **PRESIDENTA MUNICIPAL.- LIC. CARMEN LILIA CANTUROSAS VILLARREAL.-** Rúbrica- **SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. ERNESTO FERRARRA THERIOT.-** Rúbrica.- **EL PRIMER SÍNDICO.- LIC. JESÚS ALBERTO JASSO MONTEMAYOR.-** Rúbrica.- **EL SEGUNDO SÍNDICO.- C.P.A. MARÍA MIRNA RENDÓN SANTOS.-** Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

LIC. CARMEN LILIA CANTUROSAS VILLARREAL, LIC. ERNESTO FERRARA THERIOT, Presidenta Municipal, Secretario del Ayuntamiento, respectivamente, del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II inciso a), de la Constitución General de la República; 91, Fracción V, 131 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 49 Fracciones I, VII, 53, 54 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; artículo 25 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y el Artículo 13 del Reglamento de Adquisiciones y Contrato de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas; con apego a lo establecido en las anteriores bases normativas, comparecemos ante Usted, remitiéndole **LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, QUE PRESTAN SERVICIOS A ESTE R. AYUNTAMIENTO 2024-2027, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026.**

ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2026

NUEVOS

NO.	NO. DE REGISTRO	NOMBRE DE LOS PROVEEDORES
1	NLD-PP-VEAG780906 - 271	GABRIELA VELAZQUEZ ACOSTA
2	NLD-PP-GCA121026 - 688	GRUPO CAPRADIUM S.A. DE C.V.
3	NLD-PP-SCE250901 - 684	SMARTHINK COMUNICACION ESTRATEGICA DEL NORTE S.A.S.
4	NLD-PP-TEGY780619 - 600	YADIRA IRASEMA TEJEDA GONZALEZ
5	NLD-PP-YEP231207 - 863	YASSEN EVENTOS Y PUBLICIDAD S.A. DE C.V.

ATENTAMENTE.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL.- CARMEN LILIA CANTUROSAS VILLARREAL.- Rúbrica.-
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. ERNESTO FERRARA THERIOT.- Rúbrica.