

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE FUNDIDORA**

**Publicado en Periódico Oficial
17 diciembre 2008**

**Última reforma integrada publicada en
Periódico Oficial de fecha 05 septiembre 2014.**

Tiene por objeto regular la estructura organizacional del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora, así como establecer las facultades y ámbito de responsabilidad de las áreas que integran dicho Organismo.

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

TRANSITORIOS

JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y Presidente del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora, a todos los habitantes hago saber:

Que en sesión del Consejo mencionado celebrada en fecha 22 de Septiembre de 2008 se aprobó el Reglamento Interior del Organismo, mismo que instruyo se imprima, publique y circule:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE FUNDIDORA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren la Ley de su creación y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura organizacional del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora, así como establecer las facultades y ámbito de responsabilidad de las áreas que integran dicho Organismo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Consejo de Administración:** El Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora.
- II. **Director General:** El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora.
- III. **Ley:** La Ley que crea al Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora.
- IV. **Organismo o Parque Fundidora:** El Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora.
- V. **Unidades Administrativas:** Las Direcciones del Organismo adscritas en forma directa al Director General que se establecen en este Reglamento Interior y las demás creadas por el Consejo de Administración con tal carácter.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 4.- El Organismo cuenta con los órganos establecidos en el Artículo 6º de la Ley.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con una estructura administrativa y operativa conformada por las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Oficina del Director General;
- II. **Dirección de Contraloría;**
- III. Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Dirección de Desarrollo y Control Arquitectónico;
- V. **Dirección de Operaciones;**
- VI. **Dirección Jurídica;**
- VII. **Dirección de Planeación y Vinculación Social; y**
- VIII. **Dirección de Promoción y Desarrollo.**

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas y los servidores públicos pertenecientes a la estructura administrativa y operativa del Organismo, ejercerán sus atribuciones y funciones de acuerdo con las políticas, programas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas apruebe el Consejo de Administración.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 7.- La integración, atribuciones y funcionamiento del Consejo de Administración corresponden a lo establecido en el Capítulo III y demás artículos aplicables de la Ley.

Artículo 8.- Las sesiones del Consejo de Administración se celebrarán conforme al orden del día y se levantará acta en la que se asentará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo de cada uno de los puntos de dicha orden, así como de los acuerdos que se tomen.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9.- El Director General del Organismo, cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 16 de la Ley.

Artículo 10.- La representación del Organismo corresponde originalmente al Director General, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá conferir, mediante acuerdo que al efecto emita, sus facultades delegables a los Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos en las materias competencia del Organismo, corresponderá a cada Titular de las Unidades Administrativas vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los objetivos y programas de las áreas a su cargo, para lo cual corresponderá a cada uno, el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Participar en la integración del proyecto de programa operativo anual del área a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que competan a su Unidad Administrativa y los que le sean solicitados por el Director General;
- IV. Elaborar y presentar al Director General, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Proponer al Director General las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser implementadas en el área de su responsabilidad;
- VI. Informar oportunamente al Director General, las actividades realizadas por el área a su cargo;
- VII. Expedir la certificación de documentos y constancias que se le requieran y que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Organismo para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende, y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director de Contraloría contará con las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir, vigilar, verificar y evaluar el uso de los recursos obtenidos y asignados al Organismo, estableciendo mecanismos de control en el desarrollo de las funciones;

- II. Elaborar el Programa Operativo Anual de las actividades de la Dirección de la Contraloría, presentarlo al Director General para su autorización e informar al Titular de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- III. Fijar y dirigir las políticas de control interno del Organismo para el uso de los recursos públicos asignados al mismo;
- IV. Participar en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas en los trabajos internos para la elaboración y seguimiento del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos e inversiones del Organismo;
- V. Verificar que la asignación y ejercicio del presupuesto se lleve a cabo en cumplimiento a los programas de trabajo de las Unidades Administrativas del Organismo, aprobados por el Director General;
- VI. Emitir opinión cuando sea requerida por la Dirección de Administración y Finanzas sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros que pretendan emitir para las Unidades Administrativas del Organismo;
- VII. Vigilar el correcto ejercicio del gasto público por parte de las diversas Unidades Administrativas del Organismo;
- VIII. Establecer y dictar las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y evaluaciones a las diversas áreas que integran la estructura del Organismo e informar al Director General del resultado de las mismas;
- IX. Elaborar un informe bimestral de las actividades realizadas, presentarlo al Director General y enviarlo al Titular de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- X. Verificar la correcta elaboración de las actas de entrega-recepción, intermedia y final de los Servidores Públicos señalados en la normatividad aplicable;
- XI. Vigilar que las Unidades Administrativas del Organismo cumplan con la normatividad, disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ámbito de actuación;
- XII. Implementar herramientas preventivas de detección y corrección de áreas de oportunidad para el mejoramiento de los Servicios Públicos del Organismo;
- XIII. Coordinar y difundir los programas y procesos que proponga la Unidad de Mejora Regulatoria;
- XIV. Supervisar el cumplimiento en la presentación de la declaración patrimonial de aquellos Servidores Públicos del Organismo que se encuentren obligados en los términos legales aplicables;
- XV. Verificar la existencia y actualización de los registros de los padrones de proveedores y de contratistas del Organismo;

- XVI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten con motivo de irregularidades en acuerdos, convenios o contratos celebrados entre los particulares y el Organismo, así como las de la ciudadanía en general por la prestación de un servicio;
- XVII. Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas del Organismo cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales del Organismo;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León por parte de los Servidores Públicos del Organismo;
- XIX. Formular e implantar por sí o a través de terceros, acciones de mejoramiento encaminadas a realizar de manera eficiente los procedimientos de trabajo y la normatividad en el Organismo;
- XX. Vigilar en los términos de la legislación y con los objetivos, criterios y políticas que determine el Organismo, la aplicación de los manuales de organización, manuales de procedimientos y los manuales de servicios al público;
- XXI. Informar permanentemente al Director General de las acciones programadas, en proceso y las concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director de Administración y Finanzas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de contabilidad, ingresos, egresos, patrimonio, adquisiciones y recursos humanos, asegurando que se ejerzan bajo el marco jurídico y normativo establecido;
- II. Ejecutar las funciones financieras vinculadas a las atribuciones del Organismo, ajustándose al marco jurídico aplicable;
- III. Contratar, evaluar, promover, transferir y remover al personal del Organismo cuya designación no corresponda al Gobernador del Estado o al Director General, y asignarle sus funciones y responsabilidades conforme a las instrucciones señaladas por el Director General;
- IV. Dirigir y supervisar la aplicación y actualización de los manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos;

- V. Dirigir, coordinar y vigilar la elaboración y seguimiento del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos e inversiones del Organismo;
- VI. Dirigir y supervisar el registro y control contable de las operaciones y transacciones efectuadas por el Organismo e integrar los informes contables;
- VII. Analizar e interpretar el comportamiento de los estados financieros del Organismo e informar al Director General las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- VIII. Elaborar los informes administrativos del Organismo, así como los asuntos que deban ser presentados en el informe de la cuenta pública;
- IX. Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de recursos financieros, así como analizar las operaciones inherentes al manejo y suministro, para su transparente aplicación;
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en contratos y convenios que el Organismo celebre en apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Dirigir y coordinar la supervisión del control de los avances financieros de las obras contratadas por el Organismo;
- XII. Publicar la información que corresponda en el sitio de internet del Organismo;
- XIII. Dirigir y supervisar la administración de recursos humanos, nóminas y prestaciones, capacitación y desarrollo, paz y seguridad laboral, y los mecanismos de comunicación y retroalimentación inherentes a la administración de personal;
- XIV. Promover e impulsar la mejora continua de los procesos y servicios generados por el Organismo;
- XV. Dirigir y supervisar el registro detallado de los bienes del Organismo, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten;
- XVI. Dirigir y supervisar la adquisición y suministro adecuado de materiales, arrendamientos y servicios, de acuerdo a las necesidades establecidas por las demás Unidades Administrativas, ajustándose al presupuesto asignado;
- XVII. Dirigir y supervisar el sistema y control de almacenes, y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 14.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director de Desarrollo y Control Arquitectónico contará con las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer al Director General, proyectos para la planeación de obras a cargo del Organismo, así como los planes y programas específicos, considerando para tal efecto los planes estatales;
- II. Elaborar los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras y edificaciones que realice el Organismo;
- III. Realizar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorio que se requieran para la elaboración de los proyectos relativos a las obras públicas responsabilidad del Parque Fundidora;
- IV. Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura y demás que sean de su competencia;
- V. Coordinar y en su caso ejecutar acciones de planeación, proyecto urbanístico y arquitectónico, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, modificación, ejercicio de recursos, entrega, supervisión, vigilancia, control, revisión de los trabajos y recepción de las obras públicas que realice el Organismo, cumpliendo en todo momento con los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Fungir como representante legal del Organismo en los actos necesarios para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, tales como convocatorias, actas de visitas de obra, apertura de propuestas técnicas y económicas, fallos y las demás etapas previstas en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León para la contratación de obras públicas por licitación pública nacional y extranjera, invitación restringida, contratación directa y las demás que establezca la legislación aplicable;
- VII. Formular y proponer los procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de planes y programas de las obras que ejecute el Organismo, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles;
- VIII. Proponer al Director General las obras de conservación que se requieran en el Organismo;
- IX. Analizar y elaborar las propuestas de inversión de obras o servicios a ejecutar mediante el Programa Estatal de Inversión;
- X. Llevar el control técnico y el correspondiente resguardo documental técnico de las obras públicas que realice el Organismo, y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director de Operaciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General y ejecutar los programas operativos, de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, infraestructura e instalaciones del Organismo;
- II. Administrar y operar los sistemas de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, redes de infraestructura, maquinaria y equipo del Organismo, así como determinar los insumos que se requieran para llevar a cabo estas tareas;
- III. Elaborar, proponer y promover los programas de orden y limpieza, primeros auxilios, sistemas contra incendios y emergencias del Organismo;
- IV. Elaborar y acordar con el Director General los programas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y edificios con que cuenta el Parque Fundidora;
- V. Colaborar en el resguardo del patrimonio histórico del Organismo;
- VI. Dirigir y supervisar el desarrollo, instalación y mantenimiento de sistemas de hardware y software, voz y datos, requeridos por las Unidades Administrativas del Organismo, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director Jurídico contará con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica al Director General y a las diversas Unidades Administrativas adscritas al Organismo, cuidando que se observen los principios de legalidad y seguridad jurídica en sus actos;
- II. Representar legalmente al Organismo y sus Unidades Administrativas en los términos de los poderes que se le otorguen;
- III. Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, bases de coordinación, decretos y acuerdos que sean competencia del Organismo;
- IV. Llevar a cabo los actos que se requieran para el trámite y resolución de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Organismo y sus Unidades Administrativas;
- V. Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar los perdones legales que

procedan previa autorización escrita del Director General y, por ausencia del Director General absolver posiciones y suscribir todo tipo de promociones y recursos, en los juicios o procedimientos en que el Organismo o las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento Interior sean actoras o demandadas, tengan interés jurídico o se les designe como parte ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales, laborales, penales, civiles o ante árbitros o de cualquier otra índole;

- VI. En coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, llevar a cabo la regularización de los bienes inmuebles con que cuenta el Organismo;
- VII. Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de incumplimiento de contrato por parte de los proveedores y contratistas del Organismo;
- VIII. Elaborar y proponer los escritos de demanda o contestación, según procedan, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el Organismo tenga el carácter de quejoso o intervenga como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- IX. Suscribir en ausencia del Director General o de Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales, laborales y contencioso administrativos;
- X. Certificar las constancias que obren en los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación, o cuando así las soliciten las personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 17.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director de Planeación y Vinculación Social contará con las siguientes atribuciones;

- I. Elaborar y presentar anualmente a la Dirección General un Plan Estratégico de Planeación y Vinculación Social para el Organismo, el cual deberá ser aprobado por el Director General;
- II. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Planeación y Vinculación Social para el Organismo;

- III. Buscar, identificar y gestionar alianzas y/o sinergias con otras Dependencias, Organismos, Personas Físicas o Morales para que colaboren en los proyectos de esta Dirección;
- IV. Definir e implementar en el Parque Fundidora, las estrategias que vinculen e incentiven la participación ciudadana con y/o mediante el Organismo;
- V. Buscar, identificar y gestionar fondos económicos estatales, nacionales e internacionales a los que el Organismo pueda tener acceso;
- VI. Buscar, identificar y gestionar reconocimientos estatales, nacionales e internacionales en los que pueda participar el Organismo;
- VII. Buscar e implantar de manera continua en el Organismo, prácticas exitosas de Planeación y Vinculación Social en otros Parques de Clase Mundial; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 18.- Además de las señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento Interior, el Director de Promoción y Desarrollo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento al debido cumplimiento de los proyectos y concesiones existentes en el Organismo;
- II. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a la promoción y comercialización de espacios para eventos y actividades con fines de lucro dentro del Organismo;
- III. Identificar y evaluar áreas de oportunidades relacionadas con la comercialización y renta de espacios dentro del Organismo;
- IV. Definir e implementar estrategias para la adecuada difusión de las actividades dentro del Organismo;
- V. Organizar, realizar y coordinar los eventos de temporada dentro del Organismo;
- VI. Evaluar, y en su caso otorgar los permisos especiales para el uso de las instalaciones del Organismo, siempre y cuando cuente con la autorización precisa de la Dirección General; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General en la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 19.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el Titular de la Unidad Administrativa que el mismo Director General designe.

Cuando la ausencia sea definitiva, el Gobernador del Estado designará al servidor público que lo suplirá de forma interina hasta una nueva designación conforme a la Ley.

Artículo 20.- Las ausencias temporales de los demás Titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento Interior, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

Artículo Único: El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Lo anterior se fundamenta en los artículos 81, 85 fracción XXVIII y 87 de la Constitución Política del Estado, 2, 4 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, así como en los artículos 2 y 10 fracciones VIII y IX de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en Monterrey, Nuevo León, el día 25 de Noviembre de 2008.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS

**EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
TESORERO GENERAL DEL ESTADO**

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

RUBÉN EDUARDO MARTÍNEZ DONDÉ

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO
PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
PARQUE FUNDIDORA**

ERIK C. JURGENSEN BELL IRVING

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora, dado en Monterrey, Nuevo León, el día 25 de Noviembre de 2008.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE FUNDIDORA
REFORMAS**

- 2014 Se reforman por modificación los artículos 3 fracción V, 5 fracción II, V y VI, 12, 17 y 18, pasando estos dos últimos a formar parte del Capítulo V “Atribuciones de las Unidades Administrativas”, y por adición de los artículos 5 fracciones VII y VIII, 19 y 20, pasando los últimos dos a ser parte del Capítulo VI “De la Suplencia de los Titulares”, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Fundidora. Sesión 02 junio 2011. (18 agosto 2014) Publicado en Periódico Oficial núm. 112 de fecha 05 septiembre 2014.

TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, su capital, a los 18-dieciocho días del mes de agosto de 2014.