Año: 2026 Expediente: 21870/LXXVII

H. Congreso del Estado de Nuevo León

LXXVII Legislatura

PROMOVENTE: DIP. ESTHER BERENICE MARTÍNEZ DÍAZ, INTEGRANTE DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO MOVIMIENTO REGENERACION NACIONAL., SUSCRIBIENDOSE LA DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

ASUNTO RELACIONADO: PRESENTA INICIATIVA DE REFORMA A LAS FRACCIONES VI Y X Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XIII, XIV Y XV AL ARTICULO 66; ASIMISMO, SE ADICIONA UN ARTÍCULO 66 BIS AL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN MATERIA DE PROTEGER LA INSTITUCIONALIDAD DEL CONGRESO.

INICIADO EN SESIÓN: Lunes 21 de Septiembre de 2026

SE TURNÓ A: COMISIÓN DE LEGISLACIÓN.

Mtro. Joel Treviño Chavira

Oficial Mayor

C. DIPUTADA PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ
PRESIDENTA DEL H. CONGRESO DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
PRESENTE.

La suscrita **DIPUTADA ESTHER BERENICE MARTÍNEZ DÍAZ,** integrante del Grupo Legislativo del Partido Movimiento Regeneración Nacional perteneciente a la Septuagésima Séptima Legislatura del H. Congreso del Estado de Nuevo León, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, correlacionados con los diversos 102, 103 y 104 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, someto a consideración de esta Soberanía **iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León**, al tenor de la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio público exige responsabilidad, presencia y resultados. Quien recibe una remuneración con cargo al presupuesto público asume el compromiso de dedicar su jornada y sus capacidades a las tareas para las que fue contratado. Es una obligación básica, pero también una forma cotidiana de corresponder a la confianza de la sociedad. Cada peso destinado a una plaza, a un salario o a una prestación proviene de recursos que pertenecen a todas y todos; por ello, su ejercicio debe poder explicarse y comprobarse.

Esta responsabilidad tiene un significado especial en el Poder Legislativo. El Congreso es la casa de la representación popular, el lugar donde se discuten las leyes, se revisa el uso de los recursos públicos y se exige a otras autoridades que cumplan con sus deberes. Para hacerlo con legitimidad, el propio Congreso debe aplicar en su vida interna los mismos principios de orden, transparencia y rendición de cuentas que demanda a las demás instituciones. Poner el ejemplo comienza con reglas claras para quienes trabajamos en él.

Detrás de cada sesión, reunión de comisión o iniciativa existe el esfuerzo de muchas personas. La Oficialía Mayor prepara documentos y da seguimiento a los asuntos legislativos; los centros de estudios aportan análisis técnicos; la Tesorería administra los recursos; y las áreas de archivo, biblioteca, informática, seguridad, mantenimiento y servicios generales hacen posible que el Congreso funcione. Son labores distintas, algunas visibles y otras silenciosas, pero todas necesarias.

Precisamente porque ese trabajo es valioso, debe existir una manera sencilla y uniforme de acreditarlo.

La ciudadanía suele preguntarse cuántas personas trabajan en una institución, qué funciones realizan y si se encuentran efectivamente cumpliendo con su jornada. Son preguntas legítimas, porque la nómina forma parte del gasto público. Cuando no existen registros claros y verificables, esas dudas pueden convertirse en rumores que dañan a la institución y también a quienes sí cumplen diariamente. Un control de asistencia tiene un sentido preventivo: brinda certeza, reconoce el trabajo responsable y permite detectar oportunamente las situaciones que requieren una aclaración o una corrección.

Por ello, la presente iniciativa propone que todas las personas servidoras públicas adscritas a los órganos de soporte técnico y de apoyo, unidades administrativas, centros, direcciones, coordinaciones, departamentos y servicios del Congreso que no dependan de un Grupo Legislativo registren diariamente su entrada y su salida. La medida incluye al personal de base, de confianza y eventual, así como a quienes, por la naturaleza de su relación con el Congreso, deban cumplir una jornada o un horario. De esta forma, la regla será la misma para todas las áreas institucionales.

Registrar solamente la entrada no sería suficiente, pues sólo demostraría que una persona acudió en algún momento a las instalaciones. La propuesta comprende tanto el inicio como la conclusión de la jornada y exige que las incidencias queden debidamente asentadas. Así será posible distinguir entre una asistencia ordinaria, una comisión oficial, un permiso, una incapacidad, una guardia, una actividad de campo o cualquier otra circunstancia autorizada. Se busca contar con información completa, no con un registro que pueda cumplirse sólo de manera aparente.

El fundamento de la medida se encuentra en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que ordena administrar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. También se apoya en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al cual las personas servidoras públicas deben actuar con disciplina, legalidad, profesionalismo, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, desempeñando las atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión y colocando el interés colectivo por encima de intereses particulares.

Por su parte, el artículo 37, fracciones VI y VII, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León establece como obligaciones de las personas trabajadoras asistir puntualmente a sus labores y abstenerse de realizar propaganda durante las horas de trabajo. La reforma, por tanto, no crea una carga extraña a la relación laboral; establece una herramienta para acreditar una obligación que ya existe. Aunque la normatividad interna faculta a la Tesorería para elaborar la nómina y coordinar los

recursos humanos, actualmente no contiene una regla expresa y uniforme de registro diario para todo el personal institucional.

La asistencia no sustituye la evaluación del desempeño ni garantiza, por sí sola, la calidad del trabajo. Sin embargo, es el punto de partida de cualquier sistema serio de administración de personal. Primero debe existir certeza sobre el cumplimiento de la jornada; después corresponde revisar la oportunidad, calidad y resultados de las tareas. Ambos controles se complementan y permiten que las decisiones administrativas se basen en hechos y no en percepciones.

La propuesta también busca que la adscripción que aparece en la nómina coincida con el trabajo que verdaderamente se realiza. Una plaza asignada a un centro, dirección o departamento debe servir a los fines de esa área. El personal institucional debe estar al servicio del Congreso como órgano plural y no convertirse, formalmente o de hecho, en una estructura destinada a realizar proselitismo, organización electoral o tareas internas de partidos políticos durante el horario laboral. Los recursos humanos del Poder Legislativo deben utilizarse para cumplir funciones públicas.

Esta regla no desconoce que el trabajo parlamentario tiene una dimensión política ni impide la colaboración entre las áreas administrativas y los Grupos Legislativos. La Oficialía Mayor, los centros de estudios y las demás unidades deben seguir brindando el apoyo técnico que les corresponde. La diferencia es clara: el respaldo institucional debe relacionarse con las atribuciones del Congreso, prestarse bajo criterios objetivos y quedar debidamente registrado; las actividades partidistas externas pertenecen a un ámbito distinto y no deben financiarse con recursos públicos. Una disposición expresa también protege al personal frente a instrucciones que lo aparten de las funciones de su nombramiento.

El trabajo legislativo tampoco ocurre exclusivamente dentro del edificio del Congreso. Existen diligencias, notificaciones, reuniones, foros, consultas y tareas de atención ciudadana que pueden requerir la presencia del personal en otros lugares. Por eso se reconocen las comisiones oficiales, el trabajo de campo, las guardias y el trabajo a distancia autorizado. Estas actividades deberán documentarse señalando su objeto, lugar, horario, duración y la persona superior responsable. En situaciones urgentes podrá regularizarse la información al día hábil siguiente, combinando el orden administrativo con la flexibilidad que exige el trabajo cotidiano.

La aplicación de la reforma deberá respetar plenamente los derechos laborales. Las vacaciones, licencias, incapacidades, permisos y demás causas justificadas conservarán los efectos que les otorguen la Ley del Servicio Civil, el convenio laboral vigente, los nombramientos y las disposiciones internas. Ninguna incidencia podrá convertirse automáticamente en una sanción sin revisar su causa y respetar

el derecho de audiencia. El sistema deberá ser confiable, accesible y auditable, e incluir alternativas cuando una discapacidad, una falla técnica o una situación justificada impidan utilizar el medio ordinario.

La Tesorería integrará mensualmente los reportes de asistencia y los remitirá a la Comisión de Coordinación y Régimen Interno, al Comité de Administración y a la Contraloría Interna. Además, se publicará información estadística por área sobre el número de personas sujetas al control, el cumplimiento de los registros, las ausencias, las comisiones y las medidas adoptadas. La publicidad se realizará protegiendo los datos personales: no se difundirán datos biométricos, información médica, domicilios ni horarios individualizados que puedan comprometer la seguridad de las personas.

Contar con información diaria también ayudará a organizar guardias, distribuir cargas de trabajo, conocer las necesidades reales de personal y fortalecer la supervisión de las áreas. Una administración que sabe con qué personas cuenta y qué actividades se encuentran desarrollando puede responder mejor a los asuntos legislativos y a las solicitudes de la ciudadanía. El control de asistencia no es un fin aislado, sino una herramienta para mejorar el servicio y hacer más ordenado el funcionamiento del Congreso.

En suma, esta iniciativa busca que cada plaza pagada por el Congreso corresponda a un trabajo efectivamente realizado; que toda ausencia o actividad externa tenga una explicación documentada; que el personal institucional cumpla las funciones para las que fue contratado; y que la ciudadanía pueda conocer, mediante datos verificables, cómo se administran los recursos humanos del Poder Legislativo. Son medidas sencillas, pero necesarias para fortalecer la confianza, proteger el trabajo responsable y demostrar que el Congreso de Nuevo León también cumple las reglas que exige a los demás.

Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a la consideración de esta H. Asamblea el siguiente proyecto de

DECRETO

ÚNICO.- Se reforman las fracciones VI y X y se adicionan las fracciones XIII, XIV y XV al artículo 66; asimismo, se adiciona un artículo 66 Bis al Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 66.- La Tesorería es el órgano de soporte técnico financiero y contable del Congreso. A la Tesorería le corresponde:

I a V.- ...

VI.- Elaborar la nómina del Congreso y efectuar los pagos al personal, **considerando para ello las incidencias de asistencia, puntualidad, permisos, licencias, incapacidades, vacaciones y comisiones oficiales debidamente validadas, con respeto a la legislación laboral, los nombramientos y las disposiciones administrativas aplicables;**

VII a IX.- ...

X.- Coordinar la administración de los recursos humanos y materiales, así como los servicios generales del Congreso, **e implementar y administrar el Sistema Institucional de Control de Asistencia previsto en el artículo 66 Bis de este Reglamento;**

XI y XII.- ...

XIII.- Integrar mensualmente los reportes de asistencia e incidencias del personal sujeto al Sistema Institucional de Control de Asistencia y remitirlos a la Comisión de Coordinación y Régimen Interno, al Comité de Administración y a la Contraloría Interna;

XIV.- Conservar los registros de asistencia, incidencias y comisiones oficiales durante los plazos que establezcan las disposiciones en materia administrativa, archivística, laboral y de responsabilidades, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad para efectos de revisión y fiscalización; y

XV.- Publicar mensualmente, en el portal de internet del Congreso, un informe estadístico por área administrativa sobre el cumplimiento de la obligación de asistencia, en los términos previstos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 66 BIS.- Las personas servidoras públicas adscritas presupuestal o administrativamente a los Órganos de Soporte Técnico y de Apoyo, unidades administrativas, centros, direcciones, coordinaciones, departamentos, archivo, biblioteca, seguridad, mantenimiento, servicios generales y demás áreas del Congreso que no dependan de un Grupo Legislativo deberán registrar personalmente su entrada y salida durante cada día de su jornada laboral.

La obligación será aplicable al personal de base, confianza, eventual y a cualquier persona cuya relación jurídica con el Congreso implique subordinación y el cumplimiento de una jornada u horario, incluyendo a las personas titulares y responsables de las áreas. El registro deberá realizarse mediante un sistema electrónico, digital o cualquier otro mecanismo institucional que resulte confiable, accesible y auditable. Queda prohibido

registrar la asistencia de otra persona o solicitar que alguien más realice el registro propio.

Las comisiones oficiales, diligencias, trabajo de campo, guardias, trabajo a distancia autorizado, permisos, licencias, incapacidades, vacaciones y demás causas justificadas deberán registrarse como incidencias. Las comisiones fuera de las instalaciones del Congreso deberán estar autorizadas por escrito o mediante el sistema institucional y señalar, por lo menos, su objeto, lugar, horario, duración y persona superior responsable. En casos urgentes, la comisión deberá regularizarse a más tardar el día hábil siguiente.

El personal sujeto a este artículo deberá desempeñar exclusivamente las funciones institucionales correspondientes a su cargo y área de adscripción. No podrá ser comisionado, puesto a disposición o destinado, formalmente o de hecho, a partidos políticos, comités partidistas u organizaciones externas para realizar actividades proselitistas, electorales, de organización interna partidista o cualquier otra ajena a las atribuciones del Congreso durante su jornada laboral o mediante el uso de recursos públicos.

No se considerará comprendida en la prohibición anterior la asistencia técnica o administrativa que, conforme a las atribuciones del área correspondiente, se proporcione a los Órganos Legislativos o a los Grupos Legislativos bajo criterios institucionales, objetivos e imparciales, siempre que se encuentre debidamente solicitada y registrada y no implique una adscripción de hecho.

Las personas titulares de las áreas serán responsables de validar las incidencias y de informar cualquier irregularidad a la Tesorería y, cuando corresponda, a la Contraloría Interna. La alteración, simulación u ocultamiento de registros, así como las ausencias injustificadas, darán lugar a las consecuencias laborales y administrativas previstas en la legislación y demás disposiciones aplicables, respetando en todo momento el derecho de audiencia.

El informe mensual de cumplimiento será público y contendrá, por cada área, cuando menos:

I. Número total de personas sujetas al control de asistencia;

II. Porcentaje de cumplimiento del registro de entrada y salida;

III. Número de retardos y ausencias justificadas e injustificadas;

IV. Número de comisiones oficiales y actividades externas registradas; y

V. Medidas administrativas adoptadas.

La información se publicará en formato abierto y no podrá contener datos biométricos, información médica, domicilios, horarios individualizados que comprometan la seguridad de las personas ni otros datos personales protegidos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Comisión de Coordinación y Régimen Interno expedirá, dentro de los treinta días naturales siguientes, los lineamientos del Sistema Institucional de Control de Asistencia y realizará las adecuaciones correspondientes al Manual de Organización y Procedimientos del Congreso.

Monterrey, Nuevo León a los 21 del mes de Septiembre del año 2026

Atentamente,

Dip. Esther Berenice Martínez Díaz

SUSCRIPCIÓN DE INICIATIVA

RELACIÓN DE DIPUTADOS Y DIPUTADAS QUE SE SUSCRIBEN A LA INICIATIVA AL REGLAMENTO INTERNO DEL CONGRESO PARA PROTEGER LA INSTITUCIONALIDAD DEL CONGRESO, PRESENTADA POR LA C. DIP. ESTHER BERENICE MARTINEZ DIAZ DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO MORENA, EN LA SESIÓN DEL DÍA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Grupo Legislativo del Partido Revolucionario Institucional	
DIPUTADA (O)	**FIRMA**
Bertha Alicia Garza Elizondo	
Fernando Aguirre Flores	
Hector Julian Morales Rivera	
Lorena de la Garza Venecia	
Javier Caballero Gaona	
Armida Serrato Flores	
Heriberto Treviño Cantú	
José Manuel Valdez Salazar	
Gabriela Govea López	
Elsa Escobedo Vázquez	