



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 2 de Marzo de 2026

— 2026 —

NUEVO LEÓN

PRIMER LUGAR

EN TODO

TOMO CLXIII
NÚMERO
33



Índice

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

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ACUERDO NÚM. 170. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE CONCESIÓN DE UN ÁREA PROPIEDAD MUNICIPAL POR EL PLAZO DE 05-CINCO AÑOS A FAVOR DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA “UNIVERSIDAD DE MONTERREY”, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN E IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 30-044-002. CON EL OBJETO DE SER UTILIZADO COMO CENTRO DE SALUD Y DESARROLLO, BRINDANDO SERVICIOS DENTALES, CONTABLES Y PSICOLÓGICOS PARA LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	5-6
ACUERDO NÚM. 171. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN A FAVOR DEL “DESARROLLO SUCHIATE 1400 S.A DE C.V.” POR EL PLAZO DE 03-TRES AÑOS DEL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL; CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 13-298-001 PARA SER CASETA DE VIGILANCIA.	7-8
ACUERDO NÚM. 172. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN A FAVOR DEL ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY A.R. POR EL PLAZO DE 10-DIEZ AÑOS DEL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL; CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 11-197-001 CON EL OBJETO DE SER UTILIZADA COMO CAPILLA RELIGIOSA, DENOMINADA “ESPÍRITU SANTO” Y ESTACIONAMIENTO.	9-10



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



ACUERDO NÚM. 173. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN A FAVOR DEL INMOBILIARIA MONTERNOR S.A., DE C.V. POR EL PLAZO DE 03-TRES AÑOS DEL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL; CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 11-015-001 Y 11-015-002 PARA CONTINUAR CON EL USO QUE SE HA DADO A DICHS ESPACIOS COMO PARQUES O ÁREAS VERDES CON PAISAJISMO DE PRIMER NIVEL. 11-12

ACUERDO NÚM. 174. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE UN ÁREA PROPIEDAD MUNICIPAL A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN E IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 44-116-001. CON EL OBJETO DE UTILIZARLO PARA LA OPERACIÓN DE UN PLANTEL ACADÉMICO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA. 13-14

ACUERDO NÚM. 176. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL R. AYUNTAMIENTO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL (DGETI), POR EL PLAZO DE 99-NOVENTA Y NUEVE AÑOS, RESPECTO AL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO COMO POLÍGONO AM 2-B, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, E IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO 35/010/051. 15-16



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

▪ SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CORRESPONDIENTE DE LAS AERONAVES KING AIR Y EUROCOPTER, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. 17-18

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. DGAS-DC-LPNE-004/2026, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CORRESPONDIENTE DE LAS AERONAVES KING AIR Y EUROCOPTER, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. 19

▪ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

RESOLUTIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ACUERDO NÚMERO AL-I 006/2026 EXPEDIENTE NÚMERO L-050/2023, SE OTORGA A LA PERSONA MORAL DENOMINADA “EDUCACIÓN INTEGRAL DE NUEVO LEÓN, A.C.” RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. 20-31



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

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

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES.	32-70
---	-------

▪ INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL (ESTATAL) NÚMERO INDE-LPNP-003/2026.	71-73
--	-------

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL (ESTATAL) NÚMERO INDE-LPNP-004/2026.	74-76
--	-------



AYUNTAMIENTOS.

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

SE APRUEBA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE INSTITUYE LA ENTREGA DE MEDALLAS Y RECONOCIMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, DISEÑO DE LA MEDALLA DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO “MUJER QUE INSPIRA, MARÍA ELENA CHAPA HERNÁNDEZ”.	77-78
--	-------

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES.	79-80
--	-------



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 170

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 en base a las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, para celebrar un contrato de concesión de un área propiedad municipal por el plazo de 05-cinco años a favor de la persona moral denominada "Universidad de Monterrey", que forma parte de un área de mayor extensión, con superficie de 824.826 mts²-Ochocientos veinticuatro punto ochocientos veintiséis metros cuadrados, el cual se encuentra en la calle Licenciado Verdad número 1007, entre la Avenida Lázaro Garza Ayala y Vasconcelos en el Fraccionamiento Mirador de Vasconcelos, en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León e identificado con el expediente catastral número 30-044-002. Con el objeto de ser utilizado como Centro de Salud y Desarrollo, brindando servicios dentales, contables y psicológicos para la comunidad del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

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

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

Acuerdo Núm. 170 expedido por la LXXVII Legislatura





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

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 San Pedro Garza García, 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 nueve días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA

PRIMERA SECRETARIA

DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ



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 171

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 en base a las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, para celebrar el contrato de Concesión a favor del "Desarrollo Suchiate 1400 S.A de C.V." por el plazo de 03-tres años del bien inmueble propiedad municipal ubicado frente a la Calle Rio Suchiate entre las calles Privada Tuxtepec y Corona, Fraccionamiento Lomas del Convento, en el Municipio de San Pedro Garza García, con una superficie de 17.00 mts²-diecisiete metros cuadrados con el expediente catastral número 13-298-001 para ser caseta de vigilancia

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 San Pedro Garza García, 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.

Acuerdo Núm. 171 expedido por la LXXVII Legislatura





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

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 San Pedro Garza García, 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 nueve días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA

PRIMERA SECRETARIA

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ

Monterrey, N. L., a los 09 días del mes de febrero de 2026.





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 172

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 en base a las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, para celebrar el contrato de Concesión a favor del Arquidiócesis de Monterrey A.R. por el plazo de 10-diez años del bien inmueble propiedad municipal ubicado entre las calles Paseo Belinda y Paseo Esperanza, del Fraccionamiento Valle del Mirador, con una superficie de 1,405m²-mil cuatrocientos cinco metros cuadrados con el expediente catastral número 11-197-001 con el objeto de ser utilizada como Capilla Religiosa, denominada "Espíritu Santo" y estacionamiento.

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

TERCERO.- Se concede un plazo de 12-doce meses al R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, 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.

Acuerdo Núm. 172 Expediente Núm. 11-197-001 LXXVII Legislatura





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

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 San Pedro Garza García, 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 nueve días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA

PRIMERA SECRETARIA

DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ

Acuerdo Núm. 177 expedido en sesión LXXVII, sesión ordinaria



ACUERDO
NÚMERO 173

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 en base a las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, **aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, para celebrar el contrato de Concesión a favor del Inmobiliaria Monternor S.A., de C.V. por el plazo de 03-tres años del bien inmueble propiedad municipal ubicado entre las calles: camellón de la Avenida Lázaro Cárdenas cruz con la calle Diego Rivera, colonia Residencial San Agustín, con una superficie de 1,696.978m²-mil seiscientos noventa y seis punto novecientos setenta y ocho metros cuadrados y 1,535.474m²-mil quinientos treinta y cinco punto cuatrocientos setenta y cuatro metros cuadrados y forma parte de uno de mayor extensión identificado con el expediente catastral número 11-015-001 y 11-015-002 para continuar con el uso que se ha dado a dichos espacios como parques o áreas verdes con paisajismo de primer nivel.**

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 San Pedro Garza García, Nuevo León, a partir de la publicación del presente Acuerdo, para suscribir la Concesión autorizada, de lo contrario cesarán los efectos del presente Acuerdo.

Acuerdo 173.- H. Congreso del Estado de Nuevo León, LXXVII Legislatura





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

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 San Pedro Garza García, 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 nueve días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA

PRIMERA SECRETARIA

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ

Acuerdo Núm. 175 expedido el 18 de marzo de 2026





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 174

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 en base a las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, para celebrar el contrato de Concesión de un área propiedad municipal a favor de la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León, respecto a una superficie de 14,328.04mts², que se encuentra entre las calles Diputado Alfonso Herrera, Diputado Juan M. Farias, Diputado Enrique Suarez y Diputado Gerzayn Ugarte, colonia Constituyentes de Querétaro 2do Sector, en el municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León e identificado con el expediente catastral número 44-116-001. Con el objeto de utilizarlo para la operación de un plantel académico del nivel de Educación Básica

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 San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a partir de la publicación del presente Acuerdo, para suscribir la Concesión autorizada, de lo contrario cesarán los efectos del presente Acuerdo.

Acuerdo Núm. 174 expedido el 2 de marzo de 2026, LXXVII Legislatura.





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

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 San Nicolás de los Garza, 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 diez días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA

PRIMERA SECRETARIA

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ

Acuerdo 1004 1/4 expedido en la LXXVII Legislatura

2





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 176

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 en base a las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente dictamen, aprueba la solicitud del R. Ayuntamiento de García, Nuevo León, para celebrar el contrato de Concesión a favor del Gobierno Federal, con destino a la Secretaría de Educación Pública, para uso de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), por el plazo de 99-noventa y nueve años, respecto al bien inmueble identificado como Polígono AM 2-B el cual cuenta con una porción de superficie de 16,000.00m²-dieciséis mil metros cuadrados, ubicado en la calle Hospital Los Ángeles, Lote 50, Manzana 010, cruce con Titanio, Colonia Valle de San Blas, Municipio de García, Nuevo León, e identificado con el expediente catastral número 35/010/051.

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 García, Nuevo León, a partir de la publicación del presente Acuerdo, para suscribir la Concesión autorizada, de lo contrario cesarán los efectos del presente Acuerdo.

Atestado por el Secretario del H. Congreso del Estado de Nuevo León





H. CONGRESO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
LXXVII LEGISLATURA
SECRETARÍA

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 García, 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 once días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PRESIDENTA

DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA

PRIMERA SECRETARIA

DIP. ARMIDA SERRATO FLORES

SEGUNDA SECRETARIA

DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ





PAOLA GABRIELA SERRANO RODRÍGUEZ, DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, con fundamento en el artículo 18 apartado A, fracción IV, 25 fracciones III, IV, V, transitorio tercero, décimo y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 3, 5 fracción IV, 12 fracción VII y XV, 22 I, II, III, IV, XVII, XVIII, XXVI y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; 1, 2, 4 fracción XXV, 23 penúltimo párrafo, 25, 27 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y; 1, 21 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que el artículo 25 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, así como el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2026-Reconducción de la Ley de Egreso para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de enero de 2026, establecen entre los procedimientos de contratación el de la Licitación Pública.

SEGUNDO. - Que el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León establece lo siguiente:

"La Licitación Pública y la Invitación Restringida deberán llevarse a cabo por medios electrónicos, y exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas. Para ello se utilizarán medios seguros y leales de identificación electrónica".

TERCERO. - Que el mismo Artículo 27 en su tercer párrafo expone lo siguiente:

"...Por excepción, se podrá utilizar el método de licitación presencial en los siguientes casos: I. Cuando mediante acuerdo fundado y motivado, emitido por la unidad centralizada de compras, se justifique la utilización del medio presencial como mejor opción respecto del sistema electrónico de compras, en función a los principios establecidos en el Artículo 2; y..."

CUARTO. - Que actualmente la Secretaría de Administración, a través de sus Unidades Administrativas encargadas de los procedimientos de contratación de bienes y servicios que requieren las entidades del Gobierno del Estado, se utiliza el procedimiento de Subasta Electrónica Inversa como medio de contratación electrónica para el caso de los montos establecidos en la fracción IV del artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2026-Reconducción de la Ley de Egreso para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de enero de 2026.

QUINTO. - Que es obligación de los entes gubernamentales encargados de las contrataciones de bienes y servicios, el desahogo de los procesos de contratación de manera, transparente, directa y personalizada, brindando con ello seguridad y certeza a los proveedores que estén interesados en ofrecer, y en su caso vender sus bienes o servicios a las dependencias del Gobierno del Estado, y toda vez que, en aquellos procesos de adjudicación de bienes o servicios que por su naturaleza y especialización requieran una revisión de las características técnicas sobre las especificaciones de las propuestas presentadas por los licitantes, y al realizarse los procesos mediante el uso de la herramienta de Subasta Electrónica Inversa, se exige el uso de recursos tecnológicos y conocimientos en sistemas computacionales y de redes a los proveedores, y en algunos casos, no pueden participar por falta de acceso a los mismos por su ubicación o recursos, acarreado con ello que se inhiba su participación, reduciendo la cantidad de ofertas de bienes o servicios a contratar.

SEXTO. - Que actualmente no se cuenta con una herramienta electrónica especializada para la presentación de propuestas técnicas o económicas a través de medios electrónicos, que permita a las personas físicas o morales participantes en un proceso de licitación pública el ofrecer sus bienes o servicios al Gobierno del Estado.

Dirección de Compras: compras@sead.nle.gob.mx

Edificio de la Biblioteca Central del Estado, Piso 5, Guadalupe Sur Monterrey, N.L. CP 64000 Tel: 812020 1609/1622



Secretaría de Administración NL



administracionnl



Secretaría Administración NL





SÉPTIMO. - Que, en el caso en particular, la contratación del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CORRESPONDIENTE DE LAS AERONAVES KING AIR Y EUROCOPTER, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN", reviste de necesidades técnicas específicas y detalladas, así como constancias documentales que acrediten la capacidad de los proveedores interesados en suministrar los bienes y servicios; y con la finalidad de acarrear al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad de los bienes y servicios que se requieren, así como de tener la certeza en cuanto al proveedor al que se le adjudique el pedido, se estima, que en la especie, es conveniente la utilización del método de contratación a través Licitación Pública Nacional Presencial, toda vez que el uso del método presencial además de ser un proceso de contratación que no limita la participación de personas físicas o morales, se tiene la posibilidad de realizar la revisión técnica y jurídica de las condiciones importantes en cuanto a los servicios requeridos, así como de las personas físicas y morales interesadas en ofrecerlos.

OCTAVO. - Que el uso del método de contratación de Licitación Pública Nacional Presencial, en el presente caso, da cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez y se asegura al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así mismo permite la libre participación de personas físicas o morales interesadas en prestar al Estado los servicios a contratar.

En virtud de las consideraciones y fundamentos anteriormente expresados, se expide el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO. - De manera excepcional, y con fundamento en las disposiciones legales vertidas en el presente acuerdo, así como lo señalado en la fracción I del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, para realizar la contratación del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CORRESPONDIENTE DE LAS AERONAVES KING AIR Y EUROCOPTER, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN", se utilizará el método de Licitación Pública Nacional Presencial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma y publicación en el Periódico Oficial del Estado, y estará vigente hasta en tanto se formalice la contratación del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CORRESPONDIENTE DE LAS AERONAVES KING AIR Y EUROCOPTER, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN".

SEGUNDO. - A efecto de dar cumplimiento a la obligación contenida en el señalado artículo 31, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, désele la debida Publicación en el Periódico Oficial del Estado al presente acuerdo.

Dado en el Despacho de la C. Directora General de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Administración, en Monterrey, Nuevo León a 27 de febrero de 2026.

LA C. DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

LIC. PAOLA GABRIELA SERRANO RODRÍGUEZ.



Dirección de Concursos | mgob.nlx.mx/secretariaadministracion

Edificio de la Biblioteca Central del Estado, Piso 5, Bucuqa 655 Sur, Monterrey, N.L. CP 64000 Tel. 81 2010 1605/1622



Secretaría de Administración NL



administracionnl



Secretaría Administración NL





GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE CONCURSOS.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL.

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Concursos de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 apartado A, fracción IV, 25 fracciones III, IV, V, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, artículo 24 fracción V y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, artículos 14, 15, 25 fracción I, 27, 29 fracción I, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2026-Reconducción de la Ley de Egreso para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de enero de 2026, así como lo establecido en el artículo 1, 5, 55, 62 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y en cumplimiento a la solicitud emitida por la Secretaría de Administración, **CONVOCA** a las personas físicas o morales a participar en la licitación publicada en el Periódico Oficial del Estado y uno de los diarios de mayor circulación en la entidad el día **lunes 02 de marzo de 2026**, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación y objeto	Junta de Aclaraciones	Límite de Inscripción	Apertura de Propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo definitivo y adjudicación
Licitación Pública Nacional Presencial No. DGAS-DC-LPNE-004/2026, mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente de las aeronaves King Air y Eurocopter, solicitado por la Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría de Administración.	10/03/2026 a las 12:00 hrs.	13/03/2026 a las 17:00 hrs.	17/03/2026 a las 12:00 hrs.	18/03/2026 a las 12:00 hrs.	19/03/2026 a las 12:00 hrs.

Información General.

- La inscripción tiene un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual deberán llevar a cabo en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.
- Los eventos se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala de Juntas de **LA UNIDAD CONVOCANTE** ubicada en la Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, sita en la Biblioteca Central piso 4, calle Zuazua 655 sur, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como el detalle de las especificaciones, condiciones de entrega y forma de pago, se señalan dentro de la Convocatoria que contienen las Bases de la Licitación de referencia, la cual se encuentra disponible para consulta y descarga en la página del Sistema Electrónico de Compras Públicas del Estado, en el sitio: <https://secop.nl.gob.mx/lic-pub-proceso.html>
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria y bases de la presente licitación, así como las proposiciones presentadas por los proveedores, no podrán ser negociadas.

Monterrey, Nuevo León, a febrero del 2026.

ATENTAMENTE,
DIRECTOR DE CONCURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. CARLOS JAVIER GONZALEZ JASSO.

01/03/2026 10:00 AM
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE CONCURSOS





Acuerdo No: AL-I 006/2026
 Expediente: L-050/2023
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Nivel: Superior.
 Tipo: Licenciatura.

Monterrey, Nuevo León, a los 20-veinte días del mes de enero del año 2026-dos mil veintiséis.

VISTA, para resolver la solicitud presentada al Ejecutivo del Estado por el C. Hermilo Saldivar García, en su carácter de representante legal de la persona moral denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., por la cual solicita un **Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Licenciatura en Derecho**, a impartirse en nueve trimestres, en la **modalidad no escolarizada**, por la Institución Educativa Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, en el domicilio ubicado en la Avenida Gaspar Castaño de Sosa número 1000, Fraccionamiento Real Hacienda de Huinalá, Código Postal 66644, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León, México; vistos los documentos acompañados por el interesado, cuanto más debió verse, tenerse presente; y,

RESULTANDO

PRIMERO: Que mediante resolución administrativa el Ejecutivo del Estado, de fecha 12 de enero de 2017 publicada en el Periódico Oficial del Estado el 24 de febrero del mismo año, se otorgó Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la Asociación Civil denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., constituida legalmente mediante escritura pública número 8,275, libro 84, con fecha 30 de julio de 2004, levantada ante la fe del Licenciado José Javier Leal González, entonces Titular de la Notaría Pública número 111, con ejercicio en el Primer Distrito Registral del Estado y con domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto Registral y Catastral del Estado, bajo el número 965, volumen 43, libro 20, Sección III, Asociaciones Civiles, en fecha 30 de agosto de 2004, en Monterrey, Nuevo León; modificando su objeto social mediante la escritura pública número 20,828, libro 573, folio 114584, en fecha 13 de marzo del año 2018, ante la fe del Licenciado y Contador Público César González Cantú, Titular de la Notaría Pública número 69, con ejercicio en el Primer Distrito Registral del Estado, y con domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 701, volumen 57, libro 15, sección III, asociaciones civiles, en fecha 12 de abril del año 2018, para quedar de la siguiente manera: "Iniciar, fundar, administrar y dirigir escuelas de pre-escolar, primarias,

nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León senioficial





Acuerdo No: AL-I 006/2026
 Expediente: L-050/2023
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Nivel: Superior.
 Tipo: Licenciatura.

secundarias, prevocacionales, vocacionales, normales, técnicas de artes y oficios y de cualquier otra clase sin restricción alguna que sean propiedad exclusiva de **"EDUCACIÓN INTEGRAL DE NUEVO LEÓN", A.C.**, esto es para la impartición de la educación y la enseñanza en general..."

SEGUNDO: Que la Secretaría de Educación en el Estado de Nuevo León determinó favorablemente la solicitud planteada, conforme a la recomendación académica emitida por el C. Lic. Roberto Jaramillo Flores, entonces Jefe de Dictaminación de Programas Académicos y Perfiles Docentes, de fecha 31 de mayo del año 2022, Formato de Supervisión de Instalaciones y Equipos, de fecha 12 de diciembre del año 2023, Dictamen Técnico de Infraestructura para ofrecer los Servicios de Educación Escolarizada/Virtual, emitido mediante el oficio número DITICE/1735/2024, de fecha 25 de noviembre del año 2024, suscrito por el C. Lic. Luis Roberto Vidal Martínez, Director de Innovación Tecnológica de la Información y Comunicación Educativa, dictamen de factibilidad académica mediante el oficio número SEMSyDES/096/2026, de fecha 13 de enero del año 2026, emitido por el C. Mtro. Jorge Eugenio Garza Valle, Encargado de la Dirección de Educación Superior, el cual sustituye al oficio DES-953/2021-2022, de fecha 8 de junio del año 2022, suscrito por la C. Lic. Mayra Alejandra Morales Mariscal, entonces Directora de Educación Superior, por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 147 de la Ley General de Educación, 71 de la Ley General de Educación Superior y 107 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, toda vez que la institución educativa cuenta con el personal debidamente capacitado para impartir educación, instalaciones, infraestructura y equipamiento en condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas satisfactorias, así como plan y programas de estudios pertinentes, y ha cumplido, además, con los requisitos que esta autoridad le ha determinado.

TERCERO: Que con fecha 21 de julio del año 2023, el C. Hermilo Saldívar García, en su carácter de representante legal de la Asociación Civil denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., como lo acredita mediante la escritura pública citada en el Resultado Primero de esta resolución, solicitó ante el Ejecutivo del Estado, un Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Licenciatura en Derecho, a impartirse en nueve trimestres, modalidad no escolarizada, por la Institución Educativa Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, anexando a su solicitud el Plan y Programas de Estudios correspondientes.

nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León | senioficial



CONSIDERANDO

SEGUNDO: Que la Secretaría de Educación es competente para resolver sobre lo solicitado, en los términos de los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 146, 147, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 1, 20, 48, 49, 68, 69 y 71, de la Ley General de Educación Superior; 33 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 106, 107 y 110 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; 18 apartado C, fracción II y 35 fracciones I, II, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a la cual le corresponde planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación a cargo del Estado y de los particulares cuyos planteles se encuentran incorporados, en todos los tipos, niveles y modalidades; aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia educativa contienen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes federales y local de educación, las demás leyes y reglamentos vigentes a la fecha de inicio del presente trámite, así como los Acuerdos del Ejecutivo; establecer y aplicar las normas a que debe ajustarse la revalidación de estudios, diplomas, grados y la incorporación de las escuelas particulares, en congruencia con lo que establezca la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior y la Ley de Educación del Estado de Nuevo León.





Acuerdo No: AL-I 006/2026
 Expediente: L-050/2023
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Nivel: Superior.
 Tipo: Licenciatura.

Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, y demás leyes y disposiciones federales y locales inherentes; cuya aplicación y vigilancia corresponde a las autoridades educativas estatales, municipales y escolares en el ámbito de su competencia.

CUARTO: Que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 47 y 146 de la Ley General de Educación, 55 y 106 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; 3 de la Ley General de Educación Superior, la educación superior es la que se imparte después del medio superior y está compuesta por los niveles de técnico superior universitario profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. Incluye la educación universitaria, tecnológica, normal y de formación docente. El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para este tipo y modalidad de educación se otorgará a los particulares cuando cumplan con las disposiciones de los artículos 147 y 149 de la Ley General de Educación, 69 y 71, de la Ley General de Educación Superior, 107 y 109 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León.

QUINTO: Que mediante el Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de septiembre del año 2005, se faculta a la Secretaría de Educación a través de su Titular para realizar actos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior y Superior, a impartirse por instituciones educativas particulares.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Titular de la Secretaría de Educación en el Estado, en ejercicio de sus facultades:

RESUELVE

PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 146, 147, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 1, 20, 48, 49, 68, 69 y 71, de la Ley General de Educación Superior; 33, párrafo onceavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4 fracción VI, 106 y 107 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; 18 apartado C, fracción II y 35 fracciones I, II, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, se otorga a la persona moral denominada

nl gob.mx/educacion
 Nueva Jersey 4035, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.
 Secretaría de Educación de Nuevo León





Acuerdo No: AL-I 006/2026
Expediente: L-050/2023
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
Nivel: Superior.
Tipo: Licenciatura.

Educación Integral de Nuevo León, A.C., un **Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Licenciatura en Derecho**, a impartirse en nueve trimestres, en la **modalidad no escolarizada**, por la Institución Educativa Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, en el domicilio ubicado en la Avenida Gaspar Castaño de Sosa número 1000, Fraccionamiento Real Hacienda de Huinalá, Código Postal 66644, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León, México. Se adjunta el plan de estudios debidamente autorizado y signado por la Dirección de Educación Superior, como Anexo 1, el cual forma parte integral de la presente resolución.

SEGUNDO: De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 141 de la Ley General de Educación; 14 y 18 de la Ley General de Educación Superior y 114 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, se faculta a la persona moral denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., para que a través de la Institución Educativa Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, otorgue diplomas, certificados, títulos profesionales y grados académicos, respecto a los estudios que mediante esta resolución se aprueban, pudiendo realizar las actividades administrativas y académicas que sean necesarias para impartir dichos estudios.

TERCERO: En los términos de lo dispuesto en el artículo 12, del Acuerdo 11 por el que se modifica el Acuerdo 09 y se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, los exámenes finales en la modalidad no escolarizada aplicados por la Institución Educativa, Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, deberán ser presenciales.

CUARTO: La persona moral denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., a través de la Institución Educativa Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, exigirá para el ingreso a los estudios que mediante esta resolución se le autoriza impartir, las constancias que para el caso la ley señala, las cuales deberán contar con todos los requisitos legales.

QUINTO: Con fundamento en los artículos 147, 148 y 149 de la Ley General de Educación; 70 y 71 de la Ley General de Educación Superior; 107, 108 y 109 fracciones I, II, V y VI de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, mediante la presente resolución, la persona moral denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., a

nl.gob.mx/educacion
Nueva Jersey 4035, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.
Secretaría de Educación de Nuevo León. | Senioficial





Acuerdo No: AL-I 006/2026
Expediente: L-050/2023
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
Nivel: Superior.
Tipo: Licenciatura.

través de la Institución Educativa Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca, queda obligada a:

1. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, 33 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás disposiciones aplicables;
2. Cumplir con el plan y programas de estudios, amparados por este Acuerdo;
3. Contar con personal académico que acredite la preparación adecuada para impartir educación, en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá el plan de estudios, así como los documentos respectivos que avalen su perfil profesional y el listado de los mismos;
4. Mantener las instalaciones en las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes, que permitan una adecuada prestación del servicio educativo, materia del reconocimiento, realizando además periódicamente simulacros de Protección Civil en el inmueble de la Institución Educativa, con la finalidad de reaccionar en caso de emergencia provocada por un temblor, sismo, incendio, inundación, huracán y situaciones de emergencia probables de la localidad;
5. Otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, cuya suma del número que otorguen no podrá ser inferior al cinco por ciento del total de su matrícula inscrita para todos los planes y programas de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios distribuidas de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos.

Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por las instituciones particulares de educación superior, sobresalgan en capacidades,

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





Acuerdo No: AL-I 006/2026
Expediente: L-050/2023
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
Nivel: Superior.
Tipo: Licenciatura.

académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que la misma establezca para el ingreso y permanencia;

6. Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la autoridad educativa estatal o escolar realice u ordene, brindando las facilidades necesarias al personal de la Secretaría de Educación en el Estado, para la supervisión del cumplimiento de la presente resolución;
7. Impartir el plan de estudios en las instalaciones del domicilio autorizado en la presente resolución. En caso de que se requiera modificar el domicilio, se deberá solicitar un nuevo reconocimiento, salvo en casos de desastres naturales, fortuitos o de fuerza mayor;
8. Solicitar ante el Ejecutivo del Estado, y demás autoridades competentes, el reconocimiento de validez oficial de estudios, cuando se pretenda impartir nuevos estudios, la apertura de nuevos planteles educativos, y/o demás modificaciones a su situación legal;
9. Sujeta a la normatividad legal aplicable la aceptación de estudiantes extranjeros y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación en el Estado, para el trámite de revalidación de estudios;
10. Acatar lo dispuesto en el Acuerdo 07 de la Secretaría de Educación en el Estado, mediante el cual se modifica el Acuerdo 06 por el que se establecen las normas de control escolar para Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de junio del año 2009;
11. Mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, la leyenda que indique su calidad de incorporado, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que otorgó el reconocimiento, precisando si cada uno de sus planes y programas cuenta con reconocimiento de validez oficial de estudios;

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





Acuerdo No: AL-I 006/2026
 Expediente: L-050/2023
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Nivel: Superior.
 Tipo: Licenciatura.

12. Informar a la Secretaría de Educación del Estado, las fechas de inscripción de cada ciclo escolar, asimismo, enviar la lista de los alumnos inscritos y reinscritos en el ciclo escolar correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de actividades de acuerdo al Calendario Escolar, publicado por la Secretaría de Educación;
13. Tramitar ante el Ejecutivo Estatal por escrito, en caso de suspensión de la prestación del servicio educativo, el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios conferido por la presente resolución, haciendo entrega de los sellos y archivos escolares correspondientes, sin dejar ciclos inconclusos ni obligaciones pendientes de cumplir, por lo que de resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan;
14. Registrar dentro del término de dos meses, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, la Institución, así como el plan y programas de estudios aprobados por la presente resolución, de conformidad con la normatividad aplicable, informando de ello a la Secretaría de Educación en el Estado de Nuevo León;
15. Sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo 11 de la Secretaría de Educación, por el que se modifica el Acuerdo 09 y se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de octubre de 2012;
16. Solicitar el refrendo de su reconocimiento de validez oficial de estudios en la periodicidad de uno punto cinco veces la duración del plan y programas de estudio respectivo, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior y en la Ley de Educación del Estado de Nuevo León.

SEXTO: De conformidad con lo dispuesto por los artículos 112, 120 y 121 de la Ley de Educación del Estado Nuevo León, la Secretaría de Educación cuenta con facultades de evaluación, supervisión y vigilancia respecto de los servicios educativos prestados en los términos de la presente resolución, por parte de la persona moral denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., a través de la Institución Educativa Instituto de

nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4036, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León | senoficial





Acuerdo No: AL-I 006/2026
 Expediente: L-050/2023
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Nivel: Superior.
 Tipo: Licenciatura.

Estudios Superiores Científico de Apodaca, a efecto de que se cumplan las disposiciones establecidas en la misma, en la propia Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, Ley de Educación del Estado de Nuevo León, bajo el apercibimiento de sancionarle de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMO: El Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios otorgado a la persona moral denominada Educación Integral de Nuevo León, A.C., respecto de la carrera de Licenciatura en Derecho, a impartirse por la Institución Educativa Instituto de Estudios Científico de Apodaca, en nueve tetramestres, en la modalidad no escolarizada, en el domicilio ubicado en la Avenida Gaspar Castaño de Sosa número 1000, Fraccionamiento Real Hacienda de Huinalá, Código Postal 66644, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León, México, amparado en la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71, fracción I, inciso e), de la Ley General de Educación Superior, tiene el carácter de intransferible, por lo que no se pueden transmitir a terceros, los derechos y obligaciones por el que se otorgan, bajo ningún acto jurídico, cualquiera que sea su naturaleza. En el caso de que algún tercero distinto al otorgante lo utilizara o explotara, será causa de revocación inmediata del presente.

OCTAVO: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 71, fracción VIII, de la Ley General de Educación Superior, se establece que los estudios realizados con anterioridad al otorgamiento del presente reconocimiento de validez oficial de estudios no tendrán validez oficial.

NOVENO: El retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, producirá sus efectos a partir de la fecha en que se notifique la resolución definitiva, por lo que los estudios realizados en el período que la Institución contaba con el reconocimiento, mantendrán su validez oficial para evitar perjuicios a los educandos. Bajo este supuesto y a fin de que la autoridad que dictó la resolución adopte las medidas necesarias para evitar perjuicios a los educandos; el particular deberá proporcionar la información y documentación que, en términos de las disposiciones normativas se fijen.

nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038, Fracc. Industrial Lincoln, 64310, Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León

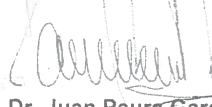
senleoficial



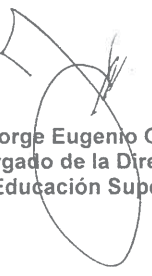


Acuerdo No: AL-I 006/2026
 Expediente: L-050/2023
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Nivel: Superior.
 Tipo: Licenciatura.

DÉCIMO: Notifíquese, cúmplase y publíquese en el Periódico Oficial del Estado a costa del interesado. Así lo resuelve y firma el C. DR. JUAN PAURA GARCÍA, Secretario de Educación en el Estado, con la asistencia de los CC. MTRA. MARÍA DEL ROSARIO NOLASCO FONSECA, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior, MTRO. JORGE EUGENIO GARZA VALLE, Encargado de la Dirección de Educación Superior e ING. CLAUDIA HORTENCIA SALDÍVAR DE LA FUENTE, Coordinadora de Acreditación, Certificación y Control Escolar de Educación Media Superior y Superior.


Dr. Juan Paura García
 Secretario de Educación


Mtra. María del Rosario Nolasco Fonseca
 Subsecretaria de Educación
 Media Superior y Superior


Mtro. Jorge Eugenio Garza Valle
 Encargado de la Dirección de
 Educación Superior


Ing. Claudia Hortencia Saldivar de la Fuente
 Coordinadora de Acreditación, Certificación
 y Control Escolar de Educación
 Media Superior y Superior

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



PLAN DE ESTUDIOS 2022
MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

ANEXO 3

Nombre de la institución: Instituto de Estudios Superiores Científico de Apodaca					
Denominación del plan de estudios: Licenciado en Derecho					
Modalidad educativa: No Escolarizada		Duración: 9 Trimestres			
Primer Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
AD1101	Administración I	-	3	3	6 5
IN1202	Inglés I	-	2	5	7 6
IC1303	Introducción a la Contabilidad	-	2	5	7 6
MA1404	Matemáticas	-	3	4	7 6
II1505	Introducción a la Informática	-	3	6	9 8
ID1606	Introducción al Derecho	-	1	3	4 3
SUBTOTAL			14	26	40 34
Segundo Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
MI2107	Metodología de la Investigación	-	1	3	4 3
IN2208	Inglés II	IN1202	2	5	7 6
AD2309	Administración II	AD1101	2	5	7 6
IN2410	Informática II	II1505	3	4	7 6
CO2511	Contabilidad	IC1303	3	6	9 8
TE2612	Teoría del Estado	-	1	3	4 3
SUBTOTAL			12	26	38 32
Tercer Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
IN3113	Inglés III	IN2208	3	3	6 5
IN3214	Informática II	IN2410	2	5	7 6
TC3315	Taller de Comunicación Oral y Escrita	-	2	5	7 6
ES5529	Estadística	-	3	6	9 8
DR3517	Derecho Romano I	-	3	6	9 8
TD3618	Teoría del Derecho	-	1	3	4 3
SUBTOTAL			14	28	42 36
Cuarto Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
IN4119	Inglés IV	IN3113	3	3	6 5
IN4220	Informática III	IN3214	2	5	7 6
AR4321	Administración de Recursos Humanos	-	2	5	7 6
EM4422	Emprendedor I	-	3	4	7 6
DL4523	Derecho Laboral	-	3	6	9 8
DR4624	Derecho Romano II	DR3517	1	3	4 3
SUBTOTAL			14	26	40 34
Quinto Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
IN5125	Inglés V	IN4119	3	3	6 5
IN5226	Informática IV	IN4220	2	5	7 6
EM5327	Emprendedor II	EM4422	2	5	7 6
IG5428	Teoría General del Proceso	-	3	4	7 6
DC5529	Derecho Civil I	-	3	6	9 8
DC5630	Derecho Constitucional I	-	1	2	3 3
SUBTOTAL			14	25	39 34
Sexto Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
IN6131	Inglés VI	IN5125	3	3	6 5
PJ6333	Práctica Jurídica I	-	15	3	18 16
DC6434	Derecho Civil II	DC5529	1	5	6 5
DP6535	Derecho Penal I	-	1	3	4 3
DC6636	Derecho Constitucional II	DC5630	3	2	5 4
VE6232	Valores en la Empresa	-	1	5	6 5
SUBTOTAL			24	21	45 38
Septimo Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
IN7137	Inglés VII	IN6131	3	3	6 5
PJ7339	Práctica Jurídica II	PJ6333	15	3	18 16
RS7440	Responsabilidad Social	-	1	5	6 5
DC7541	Derecho Civil III	DC6434	3	3	6 5
DP7642	Derecho Penal II	DP6535	1	4	5 4
LI7238	Liderazgo	-	1	5	6 5
SUBTOTAL			24	23	47 40
Octavo Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
PJ8143	Práctica Jurídica III	PJ7339	15	3	18 16
ST8244	Seminario de Tesis I	-	3	5	8 7
ET8345	Ética	-	1	5	6 5
DC8446	Derecho Civil IV	DC7541	1	5	6 5
DP9054	Derecho Procesal Civil	-	1	4	5 4
DA8648	Derecho Administrativo	-	1	3	4 3
SUBTOTAL			22	25	47 40
Noveno Trimestre					
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	HSS	HAS	THS CRS
PJ9149	Práctica Jurídica IV	PJ8143	15	3	18 16
GR9250	Gramática y Redacción del Texto Jurídico	-	3	6	9 8
DC9351	Derecho Civil V	DC8446	1	4	5 4
CA9452	Calidad	-	1	5	6 5
ST9553	Seminario de Tesis II	ST8244	1	4	5 4
DP9658	Derecho Procesal Laboral	-	3	6	9 8
SUBTOTAL			24	28	52 45
TOTAL			162	228	390 333
ASIGNATURAS			54		



ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO NO. AL-1 006/2026, DE FECHA 20 DE ENERO DE 2026, DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN DERECHO, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.



HSS	Horas Sincrónicas Semanales	162
HAS	Horas Asincrónicas Semanales	228
THS	Total de Horas por Semana	390
CRS	Créditos	333
Total de horas del plan de estudios		5460
Total de materias		54
Total de ciclos escolares		9 Trimestres
Total de semanas por ciclos escolares		14
Se cursará en 9 trimestres de dos módulos de 7 semanas cada uno		

8

ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO NO. AL-1006/2026, DE FECHA 20 DE ENERO DE 2026, DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN DERECHO, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.



Orden No. 357

02





Manual de Políticas y
Procedimientos

Administración de Remuneraciones



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	1 de 38

Índice

I.	Introducción.....	2
II.	Objetivo del Manual.....	2
III.	Objetivo.....	3
IV.	Marco Jurídico y Normativo.....	3
V.	Alcance o Nivel de Aplicación.....	4
VI.	Definiciones.....	4
VII.	Políticas y/o Lineamientos.....	6
	Remuneraciones.....	7
	Capítulo primero disposiciones generales.....	7
	Para los efectos de este manual de remuneraciones del Sistema DIF Nuevo León.....	8
	Principios legalidad y honradez en la aplicación del manual.....	8
	Capítulo segundo de las relaciones de trabajo.....	8
	Capítulo tercero otorgamiento de pagos, incentivos, estímulos, prestaciones y beneficios.....	9
	Capítulo cuarto, categorías y cargos de niveles de remuneración.....	21
	Capítulo quinto, nombramientos de cargo (función del puesto).....	21
	Capítulo sexto de las permutas, promociones y cambios de adscripción.....	22
	Capítulo séptimo: ajustes al tabulador del puesto.....	22
	Capítulo octavo finiquitos, liquidaciones, indemnización.....	23
	Capítulo noveno pago por servicios extraordinarios.....	26
	Capítulo décimo interpretación y observancia.....	27
	Transitorios.....	27
	Acuerdo.....	28
VIII.	Anexos.....	
	F-REM-01 - Tabulador de sueldos enero - diciembre 2026.....	30
	F-REM-02 - Solicitud de cambios organizacionales.....	32
	F-REM-03 - Apoyo en compra de lentes.....	33
	F-REM-04 - Premio de puntualidad.....	34
	F-REM-05 - Bono de antigüedad de 20 / 25 años.....	35
	F-REM-06 - Apoyo a compra de casa habitación.....	36
	F-REM-07 - Solicitud de permisos.....	37
	F-RH-23 - MOPER.....	38

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	2 de 38

I. Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León tiene como objetivo diseñar estrategias y líneas de acción en materia de asistencia social e implementar en coordinación con los sistemas DIF municipales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas, los programas que respondan a las necesidades de los grupos vulnerables y en riesgo, con su sistema permanente de seguimiento, control y evaluación.

Para el logro con este objetivo, el Organismo se conforma de diferentes Unidades Administrativas, la Subdirección de Recursos Humanos es un área dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual tiene como misión integrar, desarrollar y administrar adecuadamente el Capital Humano del Organismo; así como el mantener un clima laboral apto para el desempeño óptimo de las funciones.

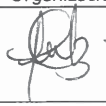
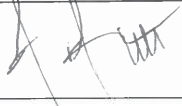
El presente manual administrativo documenta el conjunto de prestaciones y servicios que la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema DIF Nuevo León ofrece para dar cumplimiento a la misión de esta área y comprende en forma ordenada, secuencial y desarrollada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad, promoviendo el buen desarrollo administrativo, el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

II. Objetivo del Manual

Contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de las prestaciones y beneficios de los servidores públicos que trabajan en el Sistema DIF Nuevo León, así como el de servir como instrumento de apoyo y mejora Institucional.

Describir en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo, señalando las áreas responsables que intervienen en la realización de éstos, así como los documentos o formatos que se utilizan.

	Elaboró	Revisó	Vo.Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	3 de 38

III. Objetivo

Objetivo General

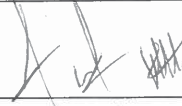
Establecer el catálogo de Prestaciones y Beneficios que el Sistema DIF Nuevo León, ofrece al personal para la captación, estadía y retención del personal, así como las políticas para la entrega de cada una de ellas.

Objetivo Específico

Aplicar una administración adecuada y oportuna de las Prestaciones y Beneficios del Manual de Administración de Remuneraciones. Coadyuvando con la fuerza laboral el logro de los objetivos principales del Sistema DIF Nuevo León, generando un clima de satisfacción laboral, equidad dentro del organismo, así como la transparencia en la entrega de las Prestaciones y Beneficios.

IV. Marco Jurídico y Normativo

- Ley Federal de Trabajo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León
- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- Decreto Ejecutivo 2-2026 Reconducción Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2026.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) para el ejercicio de 2026.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
	Responsable: Subdirección de Recursos Humanos		
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	4 de 38

V. Alcance o Nivel de Aplicación

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a las personas servidoras públicas involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indique, y cualquier modificación y/o agregado a la misma requiere la aprobación de la Subdirección de Recursos Humanos y la autorización de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Nuevo León.

VI. Definiciones

Categoría	Grupo de personal que ocupa plazas (Sindicalizados, Confianza, Eventual, Transitorios) autorizadas para la dependencias del Sistema DIF Nuevo León, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a las disposiciones aplicables.
Complemento Salarial	Las percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los Servidores Públicos que corresponda y que se integran a los sueldos y salarios. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos.
Cuidados maternos	Derecho para las madres trabajadoras, que consiste en un permiso de tres a un máximo de cinco días con goce de sueldo, para ausentarse de su trabajo en el año, con el propósito de atender a sus hijos(as), desde recién nacido, hasta 1er grado de secundaria que padezcan una enfermedad infecciosa o que requiera cuidado especial, según la constancia emitida por el ISSSTELEON para el personal de plaza o por una constancia de médico pediatra, que establezca específicamente que se requiere el cuidado del menor en casa.
FOVILEON	Fideicomiso Fondo para la Vivienda de los Trabajadores al Estado.
Grupos	El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	5 de 38

Horas extras	Es considerado hora extra, aquellas horas que prolongan la jornada laboral a las horas ya establecidas, es decir el tiempo extra consiste en continuar trabajando fuera de la jornada laboral.
ISSSTELEON	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.
Nivel	La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios. Para el personal en general, en su caso, consiste en su identificación de menor a mayor por medio de los dígitos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, del Tabulador de sueldos y salarios del Sistema DIF Nuevo León, con curva salarial basándonos en los rangos de Gobierno Central.
Personal en General	Servidores públicos de base, sindicalizados y de confianza (ver Cláusula Cuarta del Contrato Colectivo en vigor para el desglose de los puestos considerados como de confianza.)
Personal Sindicalizado	Servidores públicos afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León.
Plaza	Es considerado personal de Plaza, el personal de Base que pertenezca a algunas de las siguientes condiciones dentro de la plantilla de nómina; Eventual, Confianza, Sindicalizado, Transitorio.
Sindicato	Sindicato Único de Trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León.
Sistema DIF Nuevo León	Nombre corto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
Sueldos y Salarios	Los importes que se deban cubrir a las personas servidoras públicas por concepto de sueldo base tabular, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 365 días.
Tabulador	Clasificación de Niveles salariales escalonada de mayor a menor responsabilidad con asignación de Salario conforme a la responsabilidad del puesto, en donde cada nivel de Remuneración se establece un Mínimo, Promedio y Máximo económico para los trabajadores del Sistema DIF Nuevo León.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	6 de 38

Tabulador de sueldos y salarios

El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función al grado o nivel autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de puestos.

VII. Políticas y/o Lineamientos

1. El **tabulador de salarios** se establecen de acuerdo al grupo de puestos establecidos en el Sistema DIF Nuevo León:

- a. El Tabulador de Salarios, es el documento que consigna los Sueldos Brutos Mensuales del personal de Plaza, sujetándose a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en su Artículo 127. *“Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades”.*

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, complemento salarial y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

IV. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	7 de 38

Nota: Los incrementos de sueldo, homologaciones, bonos, prestaciones cuyo monto se modifica en el transcurso del año conforme lo incremente Gobierno Central del Estado de Nuevo León, estarán sujetas a la suficiencia presupuestal de la dependencia.

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

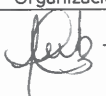
REMUNERACIONES

Artículo 1. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, y cualquier otra remuneración o retribución que sea acreditado vía pago de nómina del trabajador, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales y serán entregados conforme a la clasificación de condiciones, categorías de puesto, nivel, cargo.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente manual, serán de aplicación exclusiva y observancia obligatoria para el personal del Sistema DIF Nuevo León:

- A. **De confianza:** Todos los servidores públicos que realicen labores para el Sistema DIF Nuevo León, con más de seis (6) meses al servicio del Organismo.
- B. **Eventual:** Todos los servidores públicos que realicen funciones para el Sistema DIF Nuevo León, cuya antigüedad sea de un día a seis meses al servicio del Organismo.
- C. **Sindicalizados:** Los servidores públicos que se encuentren afiliados al Sindicato.
- D. **Transitorio:** Todos los servidores públicos que realicen funciones para el Sistema DIF Nuevo León de Base y que carezcan por alguna limitación de salud para que se le pueda brindar el servicio médico ante ISSSTELEON de acuerdo a lo dispuesto a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, se le considerará personal de plaza transitoria.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	8 de 38

PARA LOS EFECTOS DE ESTE MANUAL DE REMUNERACIONES DEL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN

Para efectos de la administración de las remuneraciones a que se refiere este manual son autoridades responsables los Servidores Públicos que ostenten los siguientes puestos dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León:

- Director (a) General del Sistema DIF Nuevo León
- Director (a) de Administración y Finanzas del Sistema DIF Nuevo León
- Subdirector (a) de Recursos Humanos del Sistema DIF Nuevo León
- Jefe (a) de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional del Sistema DIF Nuevo León

PRINCIPIOS LEGALIDAD Y HONRADEZ EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL

Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos pertenecientes al Sistema DIF Nuevo León, serán los siguientes:

- Principio de equidad: La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto asignado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 3. La relación de trabajo entre el Sistema DIF Nuevo León y sus servidores públicos está regulada por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

La relación laboral se establecerá mediante la aplicación de la siguiente clasificación:

- Servidores públicos de base:** aquéllas personas que cuentan con un nombramiento para ejercer un cargo público perteneciente a la estructura organizacional permanente del Sistema DIF Nuevo León, contando con una relación laboral por tiempo indeterminado.
- El Director General, los Titulares de las Unidades Administrativas o los Subdirectores de Área del Sistema DIF Nuevo León, podrán solicitar contrataciones de personal según las necesidades del servicio, las cuales serán por tiempo determinado, o tiempo indeterminado, para proceso de base (confianza, eventual, transitorio), justificando plenamente la solicitud del recursos humano y con base en la disponibilidad presupuestal del año fiscal en curso.
- Para poder ingresar a laborar al Sistema DIF Nuevo León, se requiere los siguientes requisitos:
 - Llenar solicitud de empleo.
 - Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, o nacionalizado mexicano.
 - Cumplir con los requisitos establecidos para el puesto correspondiente.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	9 de 38

- d. Fotografía tamaño infantil o credencial, blanco y negro o a color.
- e. Aprobar los exámenes psicométricos establecidos para el puesto a postular.
- f. Copia del acta de nacimiento.
- g. Constancia de estudios (último estudio)
- h. Copia simple de identificación oficial.
- i. Copia de la Clave Única de Registro de Población.
- j. Constancia de Situación Fiscal.
- k. En el caso del varón que se postule a un cargo de seguridad, copia de la media cartilla o cartilla liberada.
- l. Copia del comprobante de domicilio luz, agua, gas, teléfono fijo (no mayor a tres meses).
- m. Copia del acta de matrimonio en caso de ser casado (a).
- n. Carta de No Inhabilitado del Estado de Nuevo León.
- o. Carta de recomendación laboral; en el caso de ser su primer empleo, carta de recomendación personal.
- p. Carta de no antecedentes penales.

CAPÍTULO TERCERO OTORGAMIENTO DE PAGOS, INCENTIVOS, ESTÍMULOS, PRESTACIONES Y BENEFICIOS.

Artículo 4. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas conforme a este manual, realizará el pago de los sueldos salarios y demás prestaciones y beneficios a que tengan derecho las personas servidoras públicas de plaza, del Sistema DIF Nuevo León.

Artículo 5. Los procesos de autorización de promociones, estímulos salariales e indicadores de desempeño a ser considerados en el desarrollo de los servidores públicos deberán de ser autorizados por el Director de Administración y Finanzas y están sujetas al presupuesto establecido en el año fiscal.

Artículo 6. Las prestaciones económicas para los servidores públicos del Sistema DIF Nuevo León, son las que a continuación se establecen:

- I. **Servicio Médico ante ISSSTELEON:** Se otorga al personal de plaza, cuyos resultados médicos sean acreditables como procedente para su alta ante ISSSTELEON, o por reingreso al Sistema DIF Nuevo León o reingreso ante ISSSTELEON por contar con historial de aportaciones de alguna otra dependencia de Gobierno del Estado de Nuevo León.
 - a. Se puede afiliar a: conyugue e hijos (registrados como hijos propios), en el caso de hijos mayores de 18 años aún deberán de ser estudiantes y podrán gozar del servicio médico hasta antes de cumplir 25 años de edad, siempre y cuando continúen sus estudios y su estado civil sea de solteros (as) y que no cuenten con ningún servicio médico.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	10 de 38

- b. **Prestamos ante ISSSTELEON:** podrá ser beneficiado con este préstamo el personal de Plaza con más de seis meses continuos de aportación al servicio médico, conforme al tabulador y de acuerdo a las reglas establecidas por ISSSTELEON en cuanto a montos a prestar, intereses a pagar y la cantidad de quincenas a descontar.
- c. **Préstamo de FOVILEON:** Para el personal de Plaza con más de un año de antigüedad y que cotice en ISSSTELEON, se podrá otorgar un préstamo para uso personal, conforme al tabulador y de acuerdo a las reglas establecidas por FOVILEON en cuanto a montos a prestar, intereses a pagar y la cantidad de quincenas a descontar.
- II. **Uniformes:** La plantilla laboral de plaza, recibirá, según la disponibilidad presupuestal, dos veces al año uniformes institucionales, el primero en verano y el segundo en invierno, y solo será otorgado a aquel personal que cuente con más de 6 meses de antigüedad ante el Organismo.
- III. **Seguro de automóvil:** El personal de plaza con más de un mes de antigüedad en el Sistema, podrá solicitar asegurar su automóvil particular, a la póliza de seguro de Gobierno Central (póliza de grupo), con descuento quincenal vía tarjeta de crédito o débito, cubriendo el costo el trabajador al 100%.
- IV. **Licencia por paternidad:** con el fin de establecer progresivamente el periodo de la licencia de paternidad a los Servidores Públicos, se les otorgará 22 días con Goce de Sueldo, el cual se incrementará conforme al Artículo 24 Bis 3, 4 y 5, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, en la última reforma publicada en el periódico oficial del 11 de diciembre de 2019.

A fin de establecer progresivamente el periodo de la licencia de paternidad de sesenta días establecida en el artículo 24 Bis 3, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, se dispondrá un incremento gradual por año a partir de 2020 conforme a la siguiente tabla:

AÑO	DÍAS DE LICENCIA DE PATERNIDAD
A partir de su publicación	15 Días
2020	22 Días
2021	29 Días
2022	36 Días
2023	43 Días
2024	50 Días
2025	60 Días

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	11 de 38

Artículo 24 Bis 4.- Los hombres trabajadores a que se refiere esta Ley (Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León), tendrán derecho a solicitar una ampliación de la licencia de paternidad, con goce de sueldo, en los periodos y bajo las consideraciones siguientes:

V. **Ampliación de licencia por paternidad:** El personal podrá solicitar una ampliación de la Licencia por Paternidad, con goce de sueldo, en los periodos y bajo las consideraciones siguientes:

- I.- **Por quince días hábiles**, en caso de enfermedad grave del hijo o hija recién nacido, así como por complicaciones graves de salud que pongan en riesgo la vida de la madre; sustentada en la constancia médica respectiva;
- II.- **Por quince días hábiles**, en caso de parto múltiple, sustentado en la constancia médica respectiva; y
- III.- **Por quince días hábiles adicionales**, si durante los primeros quince días posteriores al parto, la madre falleciere, se deberá presentar el acta de defunción correspondiente dentro de los cinco días siguientes al concluir la licencia de paternidad, referida en esta fracción.

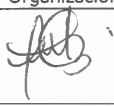
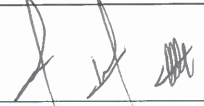
VI. Podrá otorgarse una licencia por enfermedad infantil hasta de quince días hábiles al año con goce de sueldo, a los padres y madres trabajadoras a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado De Nuevo León, que tengan decretada a su favor, por juez competente la guarda y custodia de hija(s) e hijo(s) menores de doce años, lo cual aplica también para casos de adopción, por causa de enfermedad debidamente acreditada mediante constancia médica, adjuntando la resolución judicial correspondiente. Dicha licencia será intransferible a la pareja.

VII. **Días por adopción:** Aplica para el personal de plaza con más de seis (6) meses de antigüedad, entregando el documento oficial de la adopción.

Las mujeres trabajadoras gozarán de licencia de maternidad remunerada de pago de salario íntegro equivalente a tres meses, en caso de que se configure la adopción de un menor de hasta seis meses de edad, surtiendo efectos a partir de que el niño es entregado en patria potestad a su nueva familia.

En el caso de adopción de un menor de edad que sea mayor a seis meses de edad, las madres adoptantes gozarán de un período de 45 días naturales con el pago de salario íntegro, a partir del momento en que se les otorgue la patria potestad del menor, a fin de garantizar su integración familiar y social.

VIII. **Incapacidad por maternidad:** Se otorga al personal femenino de plaza, para el proceso del alumbramiento y su recuperación, 90 días continuos y podrán ser aplicados a partir de que se otorgue el proceso de la incapacidad emitida por la unidad médica de ISSSTELEON con pago de salario íntegro (Art. 24 Bis 1, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bó	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	12 de 38

- IX. De los riesgos y enfermedades profesionales y no profesionales: Art. 77º, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León. Los trabajadores al servicio del Estado o de los Municipios que sufran enfermedades no profesionales tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

I.- A los empleados o funcionarios que tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional hasta por siete semanas con goce de sueldo íntegro, hasta siete semanas más con medio sueldo y hasta por 14 semanas más sin goce de sueldo;

II.- A los que tengan de uno a cinco años de servicio hasta 22 semanas con goce de sueldo íntegro, hasta 22 semanas más con medio sueldo y hasta 44 semanas más sin sueldo;

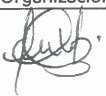
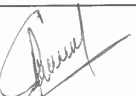
III.- A los que tengan de cinco a 10 años de servicio hasta 37 semanas con goce de sueldo íntegro, hasta 37 semanas más con goce de medio sueldo y hasta 74 semanas más sin sueldo; y

IV.- A los que tengan de 10 años en adelante, hasta 52 semanas con goce de sueldo íntegro, el cual podrá prorrogarse hasta por 26 semanas consecutivas más por prescripción del médico tratante; hasta por 52 semanas más con medio sueldo y hasta 104 semanas más sin sueldo. Los cómputos deberán hacerse por servicios continuados, o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios ésta no sea mayor de 104 semanas. Podrán gozar de la franquicia señalada de manera continua o discontinua una sola vez cada año contado a partir del momento en que tomaron su puesto.

- X. **Permiso de maternidad por adopción:** En el caso de la mujer trabajadora del Sistema DIF Nuevo León, adopte un menor de edad, se le estará brindando seis semanas de días continuos con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban, en términos de lo estipulado en el artículo 170 fracción II Bis de la Ley Federal del Trabajo.

- XI. **Licencia por cáncer infantil:** Artículo 24 Bis 6. Para los casos de madres o padres trabajadores, cuyos hijos menores de dieciocho años hayan sido diagnosticados por instituciones públicas de salud o mediante servicios subrogados de instituciones privadas con cáncer de cualquier tipo, podrán gozar de una licencia por cuidados médicos de los hijos para ausentarse de sus labores en caso de que el niño, niña o adolescente diagnosticado requiera de descanso médico en los periodos críticos de tratamiento o de hospitalización durante el tratamiento médico, de acuerdo a la prescripción del médico tratante.

Las Instituciones de salud podrán expedir a alguno de los padres trabajadores, que se sitúe en el supuesto previsto en el párrafo que antecede, una constancia que acredite el padecimiento oncológico y la duración del tratamiento respectivo, a fin de que el superior jerárquico de éstos tenga conocimiento de tal licencia.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	13 de 38

La licencia expedida por las instituciones al padre o madre trabajador, tendrá una vigencia de uno y hasta 28 días. Podrán expedirse tantas licencias como sean necesarias durante un periodo máximo de tres años sin que excedan trescientos sesenta y cuatro días de licencia, mismos que no necesariamente deberán ser continuos.

La licencia a que se refiere el presente artículo será con goce de sueldo íntegro y únicamente podrá otorgarse a petición de parte, ya sea al padre o madre que tenga a su cargo el ejercicio de la patria potestad, la guarda y custodia del menor o la persona que tenga a su encargo la guarda y custodia del menor. En caso de que tanto la madre como el padre sean trabajadores al servicio del Estado, estos no podrán gozar de la licencia al mismo tiempo, salvo que sea de manera alternada por el tiempo definido en el párrafo anterior.

Las licencias otorgadas a padres o madres trabajadores previstas en el presente artículo, cesarán:

- I. Cuando el menor no requiera de hospitalización o de reposo médico en los periodos críticos del tratamiento;
 - II. Por ocurrir el fallecimiento del menor;
 - III. Cuando el menor cumpla dieciocho años; y
 - IV. Cuando el ascendiente que goza de la licencia, sea contratado por un nuevo jefe.
- XII. **Cuidados maternos:** aplica para el personal de plaza, y es desde recién nacido hasta 1er grado de secundaria, de 3 a 5 días en un año con goce de sueldo por cada hijo (periodo del año 01 de enero al 31 de diciembre).
 - XIII. **Hora de lactancia:** En el periodo de lactancia hasta por el término máximo de seis meses del nacimiento del hijo (a), tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el Sistema DIF Nuevo León, se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el periodo señalado, pudiendo ser otorgado ya sea la hora al inicio de la jornada laboral o al término de la jornada laboral.
 - XIV. **Derecho a vacaciones:** los servidores públicos de plaza (confianza, sindicalizados, transitorios) con más de 6 meses de antigüedad disfrutarán del periodo vacacional que se encuentre establecido en el calendario anual de labores del Sistema DIF Nuevo León.
 - XV. **Días de vacaciones:** Los servidores públicos de plaza (confianza, sindicalizados, transitorios) que tengan más de 6 meses ininterrumpidos a los servicios del Sistema DIF Nuevo León, tendrán derecho a 20 días hábiles de vacaciones, sujetos al calendario anual de labores del Sistema, 10 días en el periodo de vacaciones en Semana Santa - Pascua y 10 días en diciembre (periodo navideño – fin de año).

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
	Responsable: Subdirección de Recursos Humanos		
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	14 de 38

- XVI. **Vacaciones del tercer periodo:** al personal de plaza (sindicalizados, confianza, transitorios) a partir de los 15 años de antigüedad, inicia con 5 días, y se estará agregando un día por año, siendo el tope al llegar a los 15 días.
- XVII. **Prima vacacional:** Se pagará de acuerdo al período del que se trate, en el último día hábil antes de salir al periodo vacacional, junto a este concepto se podrá pagar el salario quincenal sin integrarse, con un 75% de los días de vacaciones (10 días) de la Prima vacacional.
- XVIII. **Prima de antigüedad del tercer periodo:** Se otorga al personal de plaza con más de 15 años de antigüedad, conforme a la tabla siguiente:

Años de servicio	Días de vacaciones	Porcentaje otorgado
15	5	75%
16	6	75%
17	7	75%
18	8	75%
19	9	75%
20	10	75%
21	11	85%
22	12	85%
23	13	85%
24	14	85%
25	15 (tope)	85%
26 o más	15 (tope)	100%

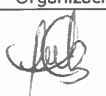
- XIX. **Aguinaldo:** Los servidores públicos de plaza (confianza, eventual, sindicalizados, transitorios) tendrán derecho al aguinaldo, equivalente a 60 días de su salario base vigente sin deducción alguna, mismo que deberá pagarse en dos partes, absorbiendo el Sistema DIF Nuevo León el impuesto sobre la renta a cargo del trabajador. En caso de que el servidor público hubiere prestado sus servicios por un período menor de un año, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional y se pagará dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de acuerdo con las condiciones establecidas en la normatividad aplicable.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	15 de 38

- XX. **Préstamo sobre aguinaldo:** Los servidores públicos de plaza (sindicalizados, confianza y transitorios) con más de 1 año de servicio pueden solicitar un adelanto de aguinaldo correspondiente al proporcional del primero o segundo periodo a la fecha de la solicitud escrita especificando la necesidad de este y dependerá de la disponibilidad presupuestaria previa autorización de la Subdirección de Recursos Humanos, y Dirección de Administración y Finanzas.
- XXI. **Bono de despensa:** Los servidores públicos de plaza (confianza, eventual, sindicalizados, transitorios) con antigüedad mínima de 31 días naturales que laboren para el Sistema DIF Nuevo León, recibirán por concepto de bono de despensa mensual la cantidad de \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) depositado en tarjeta de monedero electrónico del proveedor de bonos vigente, mismo que podrá incrementarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. Y el personal jubilado o pensionado del DIF recibirá la cantidad de \$2,450.00 de Confianza y \$3,600.00 a Jubilados y Pensionados Sindicalizados depositado en tarjeta de monedero electrónico del proveedor de bonos vigente, mismos que podrá incrementarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- XXII. **Apoyo a la economía familiar:** se pagará la cantidad establecida al personal de plaza con más de seis (6) meses de antigüedad (confianza, sindicalizados, transitorios, jubilados y pensionados sindicalizados) al servicio del Sistema la cantidad de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.), mismo que podrá incrementarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- XXIII. **Apoyo en compra de lentes:** aplica para el personal de plaza (confianza, sindicalizados) bajo el proceso de consulta con especialista ante ISSSTELEON, por la cantidad de \$950.00 ante carta de autorización **Apoyo en compra de lentes (F-REM-03)** por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, bajo el periodo de una vez al año después del primer apoyo en compra de lentes.
- XXIV. **Bono del servidor público:** Se pagará en la primera quincena del mes de noviembre del año fiscal en curso, consistente en 16 días de salario base sin integrar, otorgando este bono a aquellos servidores públicos de plaza (confianza, sindicalizados, transitorios) La antigüedad del servidor público deberá de ser igual o mayor a seis meses al servicio del Sistema DIF Nuevo León.
- XXV. **Bono de antigüedad de 20 o 25 años:** Se otorga al personal de plaza en la segunda quincena del mes de octubre que cuenten con 20 o 25 años de servicio sin interrupción de su antigüedad, al servicios del Sistema DIF Nuevo León, siendo el bono para el personal con 20 años por la cantidad de 30 días de salario mensual (un mes de sueldo) vigente del trabajador, y al personal de 25 años se le otorga la cantidad de 60 días de salario (dos meses de sueldo), absorbiendo el Sistema DIF Nuevo León el impuesto sobre la renta a cargo del trabajador, solo aplica al personal de base, para el listado del personal se tomará en cuenta los que cumplen la antigüedad de 20 o 25 años dentro de enero a diciembre del año en curso, generado el proceso

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



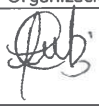
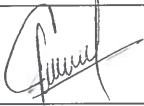
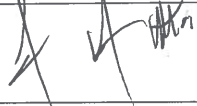
		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	16 de 38

por la Asistente de la Subdirección de Recursos Humanos a través del formato de Bono de antigüedad de 20 / 25 años (F-REM-05).

XXVI. **Bono de Antigüedad:** Se otorgará al personal de plaza del Sistema DIF Nuevo León, un bono correspondiente al 5% del sueldo anual devengado; al personal femenino después de haber cumplido 28 años de servicio de forma ininterrumpida en el organismo y al personal masculino después de haber cumplido 30 años de servicio de forma ininterrumpida en el Sistema DIF Nuevo León, absorbiendo el Sistema DIF Nuevo León el impuesto sobre la renta a cargo del trabajador; siendo pagadero el primer 5% en el personal femenino a partir de cumplir 28 años con 365 días (año calendario) en su aniversario número 29 de antigüedad y al personal masculino a partir de los 30 años con 365 días (años calendario) en su aniversario número 31 de antigüedad, este beneficio se entregará en forma sucesiva y acumulativa por cada año de antigüedad un 5% más del inicial por año hasta un máximo del valor que represente el 50% de su salario, solicitándolo el servidor público que se encuentre en ese supuesto mediante escrito dirigido al titular de la Subdirección de Recursos Humanos. Para que este beneficio cause efecto el personal deberá de permanecer activo en el organismo al momento de realizar la solicitud hasta el momento de su pago y haya cubierto la totalidad de los 28 años con 365 días en el personal femenino y 30 años con 365 días en el personal masculino, de esta misma forma en los años subsecuentes para que la solicitud cause efecto, estableciendo que no podrá ser pagadero si no se cumple en su totalidad el año calendario de antigüedad.

XXVII. **Apoyo por compra de casa habitación:** Es acreditable para el personal de plaza, con más de 6 meses de antigüedad en el Sistema DIF Nuevo León. Para la acreditación del apoyo en compra de casa habitación, deberá de figurar el nombre del trabajador, en las escrituras, y solo se podrá aplicar en una sola ocasión dentro de la vida laboral del trabajador. No aplica en herencia ni en donaciones, consistente en un apoyo económico por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 moneda nacional), para el caso de adquisición de una casa habitación, siendo la expedición de las escrituras no mayor a 365 días de la solicitud del apoyo, mismo que podrá variar de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, generado el proceso por la Asistente de la Subdirección de Recursos Humanos a través del formato de **Apoyo a compra de casa habitación (F-REM-06)**.

XXVIII. **Premio de Puntualidad:** Se otorga la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional), mensuales, a los servidores públicos que cuenten con la categoría de Jefaturas, Analistas, Asistentes, Auxiliares, y Encargados, con más de 6 meses de antigüedad en el Sistema DIF Nuevo León, que hayan obtenido una asistencia y puntualidad perfecta del día uno al último de cada mes, con excepciones en permisos por vacaciones, días laborados y horas de lactancia. No serán acreedores a premio de puntualidad quienes dentro del mes cuenten con incapacidades y/o permisos especiales como son: internamiento, cuidados maternos, dote matrimonial, trámites legales, defunción de familiar directo, sin goce de sueldo, nacimiento de hijos o adopción, titulación de carrera universitaria y demás permisos con goce de sueldo. Este

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	17 de 38

beneficio deberá ser solicitado vía oficio **Premio de puntualidad (F-REM-04)** por el Subdirector correspondiente del área y dirigirlo a la Subdirección de Recursos Humanos.

- XXIX. **Prima dominical:** Se otorga al personal de base (confianza, sindicalizados, transitorios) de Capullos y anexos, que sean operativos (tutriz, tutor, cocineras(os), enfermeras(os), intendencia, vigilancia) y que laboren en domingo según lo establecido en el Artículo 71 de la Ley Federal de Trabajo. Este beneficio deberá ser solicitado vía oficio por el Subdirector correspondiente, dirigido a la titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
- XXX. **Apoyo Navideño:** Se otorga al personal sindicalizado activos, jubilados y pensionados y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), a los servidores públicos activos con más de 6 meses de antigüedad, jubilados y pensionados no sindicalizados será un apoyo por \$850.00 (Ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) en el mes de diciembre.
- XXXI. **Multas de tránsito y pago de refrendos:** Todos los servidores públicos con más de un año de antigüedad en el Sistema DIF Nuevo León pueden solicitar el pago de multas y refrendos de sus vehículos particulares vía nómina en un plazo máximo de seis quincenas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria de la Secretaría de Control Vehicular y la disponibilidad presupuestaria. Los servidores públicos que sean acreedores a multas de tránsito de vehículos oficiales estos se descontarán vía nómina con plazos acordes al sueldo del servidor público para no afectar el presupuesto familiar.
- XXXII. **Reembolsos:** Todos los servidores públicos podrán solicitar reembolsos por descuentos aplicados en su nómina por conceptos de faltas, sanciones, permisos sin goce y días no laborados, realizando la solicitud por escrito del jefe inmediato o Subdirección del área dirigido a la titular de la Subdirección de Recursos Humanos mencionando la justificación del reembolso anexando el comprobante laboral o sustento de este.
- XXXIII. **Otras percepciones:** a todo servidor público que cuenten con una remuneración adicional a su sueldo y no este contemplado dentro del manual se puede pagar como otras percepciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- XXXIV. **Préstamo planta:** Se podrá otorgar un préstamos económico a los Servidores Públicos de base con más de seis meses de antigüedad continua en el Sistema, cuyo descuento se hará hasta por un plazo no mayor a 12 meses vía nómina, siendo necesario contar con un aval de base para su otorgamiento; topado a no más de dos meses de salario base mensual.
- XXXV. **Adeudos de empleados (préstamo planta):** Todos los servidores públicos que cuenten con adeudos al Sistema DIF Nuevo León por concepto de gastos sin comprobar, daños al patrimonio o reembolso, en base a un oficio emitido por la Subdirección de Finanzas y Tesorería se aplicará el descuento vía nómina en una sola exhibición o en parcialidades de acuerdo con el monto a recuperar sin que este afecte el presupuesto familiar.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	18 de 38

XXXVI. **Días por Titulación:** Se podrá otorgar al personal de plaza la cantidad de dos (2) días hábiles con goce de sueldo para el trámite de titulación, siempre y cuando el trabajador tenga más de seis meses de antigüedad al servicio del Sistema DIF Nuevo León.

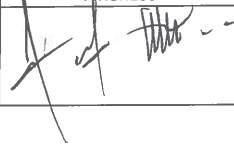
XXXVII. **Permiso por Internamiento:** Se podrá otorgar al personal de Plaza de uno a dos días al año, en caso de internamiento de familiares directos: hijos, esposa (o), padres dentro del año natural del 01 de enero al 31 de diciembre.

XXXVIII. **Dote matrimonial:** Al personal plaza del Sistema DIF Nuevo León, se otorgará permiso con goce de sueldo por concepto de matrimonio, consistente en 10 días hábiles con goce de sueldo, y deberá de ser solicitado por el trabajador mediante el formato **Solicitud de permisos (F-REM-07)** en un lapso menor a 10 días hábiles antes de la celebración del acto de matrimonio. Estos días podrán ser otorgados como máximo cinco días hábiles antes de contraer nupcias, o el día en que se contraigan las nupcias o un día hábil después de las nupcias, no se podrá otorgar en fechas posteriores, salvo que la operación del departamento no lo permita disfrutar en automático y que exista un documento del titular del área de por medio en donde se informe del motivo del por qué no se puede otorgar en fechas de las nupcias del Servidor Público. Estos 10 días no se podrán otorgar (juntar) en fechas continuas a los días de vacaciones del primer, segundo o tercer periodo de vacaciones del trabajador, para poder disfrutar de este beneficio deberá de tener por lo mínimo seis meses de antigüedad ante el sistema de forma ininterrumpida.

XXXIX. **Permiso luctuoso por fallecimiento de familiar directo:** Se otorgará permiso con goce de sueldo por fallecimiento de familiares directos del servidor público mediante el formato **Solicitud de permisos (F-REM-07)** (padres, tutores, hijos, cónyuges o hermanos), consistente de 3 a 5 días hábiles (no laborales para el trabajador) con goce de sueldo, aplicable para el personal de Plaza. Artículo 36 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León; (ADICIONADA, P.O. 06 DE NOVIEMBRE DE 2020), XVII. *Otorgar permiso de ausencia laboral por motivo de luto a causa del fallecimiento de algún familiar dentro del primer grado por consanguinidad o afinidad, por un plazo mínimo de 3 días continuos y máximo de 5 días continuos con goce de sueldo a las personas trabajadoras. Estos días serán aquellos inmediatos al deceso.*

XL. **Renovación de licencia de manejo tipo C:** Se otorga al personal operativo con puesto y función de chofer, y al personal del departamento de Mantenimiento y Almacén General cuya función sea el manejo de los vehículos utilitarios.

XLI. **Becas para maestría:** Se podrá otorgar hasta un 15% (quince por ciento) de costo por materia, al personal de base con categoría de Jefe de Departamento, Subdirector y Directores de área, cuya Maestría a estudiar sea acorde a las funciones (puesto y responsabilidad) realizadas en el Sistema DIF Nuevo León, el trabajador (a) deberá de tener una antigüedad mínima de 12 meses en el Sistema, y acreditar con un mínimo de 80 de calificación en las materias para ser acreedor a una siguiente beca (ya sea si el plan es por materia, trimestre, cuatrimestre o semestre). Deberá de ser solicitado a través del formato de curso externo, son sus respectivas

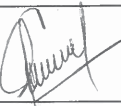
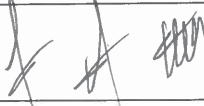
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	19 de 38

autorizaciones y Vo.Bo. de sus superiores jerárquicos (Subdirector, Director), y verificar la partida presupuestal del año del curso.

- XLII. **Becas para cursos externos de capacitación:** Se podrá otorgar una beca al personal de base del Sistema con más de seis meses de antigüedad ante el Sistema DIF Nuevo León, cuyo curso sea aplicable a las funciones y responsabilidades del puesto que desempeñe el trabajador. El curso lo deberá de replicar dentro del Sistema. Deberá de ser solicitado a través del formato de curso externo, son sus respectivas autorizaciones y Vo.Bo. de sus superiores jerárquicos (Subdirector, Director), y verificaciones de partida presupuestal del año en curso.
- XLIII. **Apoyo por defunción:** Aplica para el personal de plaza (sindicalizado, confianza y transitorios) con más de seis meses de antigüedad y que cuyo fallecimiento haya sido como personal activo del Sistema DIF Nuevo León, por la cantidad de \$34,000.00 (treinta y cuatro mil pesos 00/100 m.n.).
- XLIV. **Seguro de vida por fallecimiento de personal activo:** en caso de que al ocurrir el fallecimiento del Servidor Público no existan los beneficiarios que hayan sido designados, la entrega de la suma asegurada se hará a quienes tengan derecho a la sucesión conforme al Código Civil del Estado de Nuevo León. El único beneficiario será el propio Instituto, en lugar de la Hacienda Pública.
- XLV. **Apoyo en gastos funerarios:** El personal de plaza (sindicalizado, confianza y transitorios) debe contar con una antigüedad mínima de seis meses y solo un apoyo por año calendario de la fecha de defunción. Los apoyos económicos en gastos funerarios aplicarían de la siguiente manera:
- En caso de fallecimiento de un integrante del núcleo familiar (cónyuge e hijos) de un empleado activo la cantidad de \$ 10,800.00 (diez mil ochocientos pesos 00/100 M.N)
- En caso de fallecimiento de un familiar directo (papá, mamá o hermanos) de un empleado activo la cantidad de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N)
- Dicho apoyo se depositará en la nómina del empleado en la quincena más próxima a la fecha del deceso.
- En los casos de fallecimiento del empleado se depositará dentro de su finiquito a los beneficiarios que el empleado haya designado.
- XLVI. **Apoyo en compra de aparato ortopédico:** Aplica para el personal de plaza sindicalizado, y que cuyo aparato sea alguno de los siguientes: lente intraocular, prótesis total de rodilla, faja lumbosacra, codera, plantillas, tobilleras, rodilleras muñequera, con aportación de cuotas Sindicales activas, sujeto a la solvencia presupuestal del año en curso, de conformidad en lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	20 de 38

- XLVII. **Canasta por nacimiento de hijo (a):** Aplica para el personal de plaza sindicalizado, con aportación de cuotas sindicales activas, siendo un apoyo por parto, y de conformidad a la solvencia presupuestal, se otorga la cantidad de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.) en tarjeta de bonos, según los establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- XLVIII. **Paseos Recreativos:** Aplica para personal de plaza sindicalizado, en semana santa renta de tres autobuses para viaje a distintos destinos turísticos del país, sujeto a la solvencia presupuestal del año en curso, de conformidad en lo establecido en la cláusula Sexagésima Primera del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- XLIX. **Becas para empleados sindicalizados y sus hijos:** Se entrega al Sindicato la cantidad de \$200,000.00 en la primera quincena del mes de agosto para efecto de otorgar becas a los empleados sindicalizados que tengan a sus hijos que cursen sus estudios de preparatoria o universidad, a fin de que continúen sus estudios universitarios, según lo establecido en la Cláusula Sexagésima del Convenio Colectivo de Trabajo en vigor.
- L. **Servicio de guardería:** Se otorga el servicio de guardería gratuito para el trabajador (madre o padre) de plaza (sindicalizado, eventual, confianza, transitorio), pudiendo ser desde el ingreso al Sistema, siempre y cuando reúna todos los requisitos de admisión para el menor y que exista el cupo en la guardería de su preferencia, deberá de cumplir con el reglamento de Centros de Atención Infantil.
- LI. **Bono por desempeño:** Se otorga el bono por desempeño al personal activo, que cuenten con más de seis meses de servicio ininterrumpido en base a los resultados obtenidos en la evaluación emitida por el Director de área.
- LII. **Un día para examen preventivo de cáncer de mama y cervicouterino:** Una vez al año, otorgar permiso de un día con goce de sueldo a las mujeres trabajadoras, para realizarse estudios médicos preventivos de cáncer de mama y cervicouterino.
- LIII. **Otorgar permisos de ausencia laboral por asuntos escolares:** Se otorga permisos de ausencia laboral por motivos de asuntos escolares relacionados con sus hijos o hijas menores de edad, previa justificación, hasta por cuatro horas, los cuales no podrán exceder de cuatro permisos durante el año escolar. Se podrá compensar la ausencia con un tiempo igual de trabajo efectivo, previo acuerdo entre la persona trabajadora y su superior jerárquico. (menores de edad, que pueden compensarse con tiempo igual de trabajo.) XXXIV.- Permitir a los trabajadores ausentarse de su jornada laboral, previa justificación, por un lapso de hasta cuatro horas para atender asuntos escolares relacionados con sus hijos menores de edad, las cuales no podrán exceder de cuatro ausencias durante el ciclo escolar, pudiendo éstas ser compensadas con un tiempo igual de trabajo efectivo, previo acuerdo por escrito entre patrón y trabajador, y/o en el contrato colectivo correspondiente.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	21 de 38

Para el cálculo de todas las prestaciones económicas a que se refiere este manual se considera como fecha de ingreso del servidor público la fecha de alta ante el Sistema DIF Nuevo León.

Artículo 7. El Sistema DIF Nuevo León, otorgará al personal de plaza las prestaciones y beneficios establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente así como en los acuerdos aprobados y firmados por los representantes sindicales y funcionarios del Sistema DIF Nuevo León en base al pliego petitorio interpuesto en base a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 8. Todo el personal que integra la plantilla laboral del Sistema DIF Nuevo León, podrán estar adscritos (as) a las diversas Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas o Programas de acuerdo a las necesidades operativas del Organismo; las categorías y los puestos serán asignados en consideración a la preparación académica, y experiencia laboral con la que cuente el postulante.

Artículo 9. Las horas que se consideren como tiempo extra, serán las horas que se excedan del horario establecido dentro de la jornada laboral, y serán pagaderas en tiempo por tiempo o en efectivo (vía nómina) conforme a la Ley Federal del Trabajo. El cúmulo de horas en tiempo extraordinario que realice el trabajador, cuyas horas se hayan generado por las necesidades de la operación, o para cubrir circunstancias especiales en donde se requiera al trabajador (empleado (a) de plaza – sindicalizados – confianza, transitorios, eventual) que realice jornadas prolongadas ordinarias, a solicitud de Jefe Inmediato.

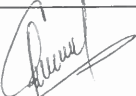
CAPÍTULO CUARTO. CATEGORIAS Y CARGOS DE NIVELES DE REMUNERACIÓN

Artículo 10. El personal del Sistema DIF Nuevo León estará sujeto a la asignación de salarios, sueldo (personal de plaza), por parte de la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo al perfil académico y al historial laboral de los puestos que haya desempeñado en el pasado reciente, asignando el sueldo conforme al nivel del Tabulador (remuneración) del Puesto a desarrollar, dentro de los siete niveles de la Estructura Administrativa del Sistema.

CAPÍTULO QUINTO. NOMBRAMIENTOS DE CARGO (FUNCIÓN DEL PUESTO)

Artículo 11. El Director General del Sistema DIF Nuevo León será el único facultado para el otorgamiento de nombramientos de Directores y Subdirectores de las Unidades Administrativas que integran el Organismo.

Al Director General del Organismo le compete la designación y remoción de los trabajadores de confianza, así como designar y remover libremente de los trabajadores del Organismo por sí o a través de la Subdirección de Recursos Humanos, quienes serán los encargados de ejecutar el proceso con el personal a designar o remover.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
	Responsable: Subdirección de Recursos Humanos		
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	22 de 38

CAPÍTULO SEXTO DE LAS PERMUTAS, PROMOCIONES Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 12. El cambio de adscripción procederá previa autorización de las Unidades Administrativas que intervengan en el cambio, estando sujeto dicho proceso a las necesidades y operación del Sistema. El trabajador podrá solicitar cambio de adscripción, debiendo hacerlo por escrito mediante el formato de **Solicitud de cambios organizacionales (F-REM-02)** dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos señalando las razones que motivan su solicitud.

Artículo 13. Los servidores públicos podrán ser promovidos, de acuerdo con el **Tabulador de Sueldos (F-REM-01)** y plantilla del personal vigente y el procedimiento correspondiente establecido por la Subdirección de Recursos Humanos dentro del mismo Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos Administración de Remuneraciones, tomando en cuenta el presupuesto, su expediente laboral, preparación académica, la productividad y antigüedad en el servicio.

Artículo 14. Las promociones se otorgarán siempre y cuando exista la vacante en el puesto y el servidor público interesado cumpla con los requisitos establecidos en el documento denominado "descripción de puesto".

Artículo 15. En el supuesto del Artículo 103 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León sobre la revocación de la pensión por invalidez, para ser reconocida su antigüedad al momento de su baja y seguir disfrutando de las prestaciones y beneficios que ello conlleva, deberá realizar la devolución de la prima de antigüedad y la compensación económica pagado en su finiquito al momento de su retiro en una sola exhibición o parcialidades sin exceder el plazo de 30 días a la fecha de su reinstalación en la Tesorería del Sistema DIF Nuevo León, reanudando su antigüedad sin considerar el tiempo que estuvo de pensión. Terminado el plazo sin la devolución antes mencionada se considerará como reingreso empezando nuevamente a generar derechos, prestaciones y beneficios.

Artículo 16. La promoción en el rango del nivel que corresponda al servidor público, deberá hacerse al rango inmediato superior, debiendo autorizar el o la titular de la Dirección de Administración y Finanzas, así como las direcciones que intervengan en el proceso.

Artículo 17. Los cambios de categoría y puesto que requiera más de un rango en un solo movimiento, deberá de ser autorizado por el Director General del Sistema DIF Nuevo León, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y disponibilidad de plazas en la plantilla de personal, así como la validación del Director del área, aprobando y avalando el desempeño suficiente y amplio del trabajador (a).

CAPÍTULO SÉPTIMO: AJUSTES AL TABULADOR DEL PUESTO

Artículo 18. Los cambios de rango de sueldo mayores a un 20% (del 21% al 100% en un solo movimiento) del sueldo base del trabajador, deberán de ser autorizados por el Director de Administración y Finanzas, ya sea

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	23 de 38

el movimiento por cambio de puesto, o por ajuste al tabulador del puesto, o por aumento de responsabilidad en el mismo puesto.

Para este efecto se requiere la firma del Director del Área, Subdirector del Área (en caso de corresponder), adicional a la firma del Director de Administración y Finanzas y de la Subdirección de Recursos Humanos, exceptuando el incremento anual que establece la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO OCTAVO FINIQUITOS, LIQUIDACIONES, INDEMNIZACIÓN

Artículo 19. Cuando el servidor público concluya su relación laboral con el Sistema DIF Nuevo León cualquiera que sea el motivo, se le pagará un finiquito consistente en las partes proporcionales del aguinaldo, vacaciones, primas, tiempo extra, vales de despensa, bonos y demás prestaciones pendientes de pago que tuviera derecho al momento del retiro y será pagado en las mismas condiciones y se aplicarán los adeudos que el trabajador tuviese con el Sistema DIF Nuevo León.

- I. **Finiquito parcial por democión salarial:** se pagarán las partes proporcionales sobre la diferencia de sueldo, comprendido el aguinaldo, primas vacacionales y bonos a los que tuviera derecho y será pagado de acuerdo con las condiciones establecidas a la fecha del cambio.
- II. **Jubilación o pensión:** En los casos de Jubilación se pagará una compensación económica consistente a 10 (diez) quincenas de salario base sin integrar al personal femenino que haya cumplido 28 años de servicio y 30 años al personal masculino ambos al momento de su retiro. En los casos que no cumplan con la antigüedad establecida en el Contrato Colectivo de Trabajo, con más de cinco años de servicio ininterrumpidos en el Sistema DIF Nuevo León se otorgarán cuatro quincenas de salario base sin integrar al momento del retiro. Esto conforme a los artículos 485 y 486 de la Ley Federal del Trabajo. El personal de base (Confianza y Sindicalizado) que haya iniciado sus labores antes del día 23 de enero de 1983 aplicará el Artículo séptimo transitorio de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- III. **Jubilación voluntaria:** En cuanto a la jubilación voluntaria, los servidores públicos que cotizaron bajo el régimen que crea la Ley de ISSSTELEON en la fecha de 19 de enero de 1983, se deberá aplicar el artículo 6° transitorio de la nueva Ley (12 de octubre 1993). *"Artículo SEXTO Transitorio.- Los servidores públicos que se encontraban sujetos al régimen de cotización previsto en el ordenamiento abrogado, podrán jubilarse a los treinta años de servicio y veintiocho en el caso de la mujer, alcanzando una pensión proporcional a su último salario de cotización neto, conforme a la siguiente tabla:"*

Años de servicio Mujeres	Años de servicio Hombres	Monto de la pensión
28	30	85%
29	31	90%

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
	Responsable: Subdirección de Recursos Humanos		
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	24 de 38

30	32	95%
31	33	100%

- IV. **Sistema de certificado:** Así mismo los servidores públicos que ingresaron bajo el régimen de la nueva Ley de ISSSTELEON (12 de octubre de 1993), se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 67. "ARTICULO 67.- Los servidores públicos tendrán derecho a que el Instituto les entregue el saldo total de la cuenta de su certificado para la jubilación mediante retiros programados o en forma de renta mensual vitalicia cuando, al momento de su retiro, la suma de sus años cumplidos de edad con sus años de servicio sea igual o mayor a ochenta y ocho tratándose de las mujeres y de noventa y dos tratándose de los hombres. De no cumplirse esta condición, podrán ejercer este derecho al cumplir sesenta y cinco años de edad."

Renta vitalicia: La cantidad de recursos mensuales o quincenales que, mediante el contrato que celebre con el instituto ISSSTELEON, se entregará de manera vitalicia al servidor público derivada del cálculo actuarial que se efectúe a la fecha de su retiro por concepto de jubilación o, en su caso, a sus beneficiarios a través de la pensión por la sobrevivencia.

Retiro programado: La entrega por parte del instituto del saldo total de la cuenta de certificado de jubilación en la fecha de su retiro, mediante una sola exhibición o en parcialidades programadas de acuerdo al reglamento respectivo.

- V. **Pensión por vejez:** Los servidores públicos que se encontraban sujetos al régimen de cotización de la Ley abrogada tendrán derecho a una pensión por vejez al cumplir sesenta y cinco años de edad y veinte años de servicio, consistente en el equivalente al 50% de su último salario de cotización neto percibido. Cuando se rebasen los quince años y se dé el supuesto de edad que aquí se contempla, se aplicará la tabla prevista en el artículo 93 de esta Ley para los efectos del monto de la pensión.

AÑOS DE COTIZACIÓN ANTE ISSSTELEON	PORCENTAJE
De 5 y hasta 15 años de cotización	50%
16 años de cotización	51%
17 años de cotización	52%
18 años de cotización	53%
19 años de cotización	54%
20 años de cotización	55%
21 años de cotización	56%
22 años de cotización	57%
23 años de cotización	58%
24 años de cotización	59%
25 años de cotización	60%

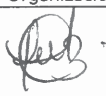
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
Código		Núm. Revisión	Inicio de Vigencia
M – REM – 01		08	02 – marzo – 2026
		Página	
		25 de 38	

26 años de cotización	61%
27 años de cotización	62%
28 años de cotización	63%
29 años de cotización	64%
30 años de cotización en adelante	65%

- VI. **Pensión por invalidez:** La pensión por invalidez se otorgará a los servidores públicos de cualquier edad que se inhabiliten física o mentalmente por causa ajenas al desempeño de su trabajo, si hubiesen cotizado al instituto cuando menos durante cinco años. El derecho al pago de esta prestación comenzará a partir de día siguiente en que se dictamine el estado de invalidez.
- VII. **Pensión por causa de muerte:** En cuanto a la pensión por causa de muerte del trabajador se tomará en cuenta lo establecido en el Artículo 94 de la Nueva Ley del ISSSTELEON.
- “ARTICULO 94.- La muerte del servidor público por causas ajenas al trabajo, cualquiera que sea su edad y siempre que hubiere cotizado al Instituto por un mínimo de cinco años, así como la de un pensionista, dará origen a la pensión por causa de muerte.*
- VIII. **Defunción:** Se pagará una prima de antigüedad correspondiente a 15 días de salario base por cada año laborado conforme a los artículos 485 y 486 de la Ley Federal del Trabajo.
- IX. **Terminación laboral:** se pagarán lo establecido en el Capítulo IV de la Ley Federal de Trabajo.
- X. **Prima de antigüedad:** Los servidores públicos de plaza (Confianza, Sindicalizados y transitorios) al momento de su retiro por los motivos mencionados en los incisos anteriores y cuenten como mínimo 10 años de servicio en el Sistema DIF Nuevo León se pagará dentro de su finiquito una prima de antigüedad topado al doble del salario mínimo por 15 días por año de servicio por cada año laborado conforme a los artículos 485 y 486 de la Ley Federal del Trabajo. En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las siguientes personas la viuda o el viudo, los hijos menores de dieciocho años y los mayores de esta edad si tienen una incapacidad de cincuenta por ciento o más, así como los hijos de hasta veinticinco años que se encuentran estudiando en algún plantel del sistema educativo nacional; los ascendentes concurrirán con las personas mencionadas anteriormente sin necesidad de realizar investigación económica, a menos que se pruebe que no dependían económicamente del trabajador; a falta de cónyuge sobreviviente, concurrirá con las personas señaladas anteriormente, la persona con quien el trabajador vivió como si fuera su cónyuge durante los cinco años que precedieron inmediatamente a su muerte, o con la que tuvo hijos, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato; las personas que dependían económicamente del trabajador concurrirán con quienes estén contemplados anteriormente debiendo acreditar la dependencia económica, y a falta de las personas mencionadas en las fracciones anteriores, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.

	Elaboró	Revisó	Vó. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



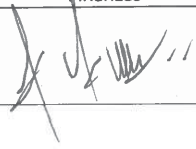
		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	26 de 38

CAPÍTULO NOVENO PAGO POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 20. Pago por Servicios Extraordinario: Se podrá otorgar el pago por servicios extraordinarios, en el caso que un servidor público activo en el Sistema, supla temporalmente funciones de mayor jerarquía y de mayor remuneración económica a la que ostenten en ese momento. El otorgamiento del pago por servicios extraordinario, será temporal y no podrá ser definitiva, ya que solo aplica en carácter temporal, y el monto a pagar al trabajador deberá ser la diferencia entre el sueldo mensual que perciba en ese momento el trabajador, y el sueldo del Servidor Público que cubrirá temporalmente. Este proceso se podrá generar en el caso que se cubra un proceso de incapacidad por maternidad, incapacidades generadas en puesto de Jefaturas, Subdirección o Director de área, y que se corra el riesgo de la operación incorrecta en el área a falta del titular; o en la suplencia como encargado del despacho. Dicho pago deberá ser otorgado bajo los siguientes requisitos;

Selección del servidor público, de acuerdo a la evaluación interna de las capacidades en; capacidad de respuesta en base a resultados del área, apego a directrices institucionales, apego al perfil del puesto a cubrir según requerimiento académico y de experiencia laboral, tanto en el interior al organismo como al exterior ya sea en la iniciativa pública

- A. Cuando se le asigne la responsabilidad de realizar labores extraordinarias a las desempeñadas, siendo estas de mayor jerarquía y cuyo sueldo del titular sea de mayor remuneración económica al que ostente el trabajador (a).
- B. Se le deberá de delegar la responsabilidad temporal mediante instrucción emitida por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, con el Visto Bueno del Director (a) del área.
- C. La fecha inicial del pago por servicios extraordinarios, deberá de ser igual a la fecha en que inicie a cubrir temporalmente la responsabilidad, y no podrá ser anterior a la fecha en que inicie la incapacidad a cubrir.
- D. En el caso de cubrir como Encargado del Despacho a una categoría de Jefatura o mayor a esta como Subdirector o Director, solo se podrá autorizar en caso de ser necesaria las actividades a realizar con una mayor jerarquía.
- E. El pago de los servicios extraordinarios, no podrá ser de carácter de permanente.
- F. El pago de los servicios extraordinarios, deberá de ser la diferencia entre el sueldo del puesto que ostente el trabajador, al puesto que se le encomiende cubrir de forma temporal.
- G. Los servidores públicos propuestos para recibir el pago de los servicios extraordinarios, deberán de ser personal activo, con capacidad para desempeñar la misión especial que se le esté encomendando. Dicho proceso se deberá de soportar a través del formato MOPER.
- H. Se deberá de contar con el presupuesto autorizado por la Dirección de Administración y Finanzas en la partida correspondiente.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	27 de 38

- I. El pago de los servicios extraordinarios, no se consideran sueldo por lo que no se pagarán prestaciones sobre las mismas, no están ligadas a los incrementos generales y por lo mismo no serán incluidas en indemnizaciones o liquidaciones.
- J. El titular de la Jefatura de Reclutamiento y Selección, administrar y controlar la vigencia de los pagos de los servicios extraordinarios, fijadas en el documento MOPER.
- K. La persona titular de la Jefatura de Reclutamiento y Selección generan el formato **MOPER (F-RH-23)** para la autorización de la asignación del pago de lo extraordinario, justificando la autorización de la misma con las firmas correspondientes. (ver anexo).
- L. La persona titular de la Jefatura de Nóminas y Prestaciones captura la asignación del pago de los servicios extraordinarios en el Sistema de Nómina para la aplicación y Administración del pago del servidor público.

CAPÍTULO DÉCIMO INTERPRETACIÓN Y OBSERVANCIA

Artículo 21. El Sistema DIF Nuevo León, a través del titular de la Dirección de Administración y Finanzas y la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos, podrá interpretar los alcances del presente manual y resolverá los casos no previstos en el mismo, teniendo a su cargo la responsabilidad de vigilar que los preceptos establecidos sean observados y se cumplan cabalmente.

Artículo 22. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos, se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente manual.

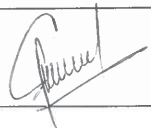
Artículo 23. Las disposiciones contenidas en el presente manual son de observancia obligatoria para el personal al servicio del Sistema DIF Nuevo León, y la asignación de prestaciones y/o beneficios quedando sujetos a la categoría, nivel del tabulador, roles y funciones, de los puestos que ocupen las personas servidoras públicas.

TRANSITORIOS

Primero: El presente manual entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Manual, se hará pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, a través del portal de Transparencia.

Tercero: Las disposiciones contenidas tendrán una vigencia de un año y será actualizado al mes siguiente de que se autorice el presupuesto anual por parte de Junta de Gobierno, para la actualización del tabulador

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimír Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	28 de 38

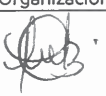
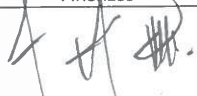
de Sueldos y salarios, ajustándolo al incremento anual establecido por Gobierno Central del Estado de Nuevo León.

Cuarto: Las disposiciones contenidas en el presente manual deberán ser revisadas anualmente conforme al Presupuesto autorizado para el Sistema DIF Nuevo León por parte de la Tesorería del Estado, publicado en el periódico oficial del Estado de Nuevo León.

Quinto: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, llevará a cabo la implementación del presente Manual y el ajuste presupuestal correspondiente que se requiera.

ACUERDO

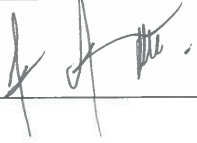
ARTÍCULO PRIMERO: Que en la Centésima Decimosexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, celebrada en fecha 30 de enero de 2026, con fundamento en el artículo 20 fracción III de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social para el Estado de Nuevo León, tuvo a bien aprobar el presente manual.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



		Manual de Políticas y Procedimientos	
		ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
		Responsable: Subdirección de Recursos Humanos	
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	29 de 38

VIII. Anexos

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	30 de 38

Tabulador de sueldos enero- diciembre 2026



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TABULADOR DE SUELDOS 2026

			enero - diciembre de 2026				
CATEGORIA	NIVEL DEL TABULADOR	NIVEL ORGANIZACIONAL	0%	25%	50%	75%	100%
			MÍNIMO	PRIMER CUARTIL	MEDIO (SEGUNDO CUARTIL)	TERCER CUARTIL	MÁXIMO
ENCARGADO	1	9	6,800	8,250	9,700	11,150	12,600
ENCARGADO	2	9	7,200	9,250	11,300	13,350	15,400
AUXILIAR	3	8	8,400	11,700	15,000	18,300	21,600
AUXILIAR	4	8	9,000	13,200	17,400	21,600	25,800
ASISTENTE	5	7	12,000	17,000	22,000	27,000	32,000
ASISTENTE	6	7	12,900	19,300	25,700	32,150	38,600
ANALISTA	7	6	16,800	24,100	31,400	38,700	46,000
ANALISTA	8	6	18,200	26,500	34,800	43,100	51,400
JEFE DE DEPARTAMENTO	9	5	19,600	29,750	39,900	50,050	60,200
JEFE DE DEPARTAMENTO	10	5	28,400	38,450	48,500	58,550	68,600
JEFE DE DEPARTAMENTO	11	5	37,300	47,450	57,600	68,050	78,500
COORDINADOR DE ÁREA	12	4	43,200	53,450	63,700	74,000	84,300
SUBDIRECTOR	13	3	49,500	60,050	70,600	81,150	91,700
SUBDIRECTOR	14	3	55,900	68,450	81,000	93,650	106,300
DIRECTOR DE ÁREA	15	2	74,400	83,900	93,400	102,900	112,400
DIRECTOR DE ÁREA	16	2	88,700	96,150	103,600	111,050	118,500
DIRECTOR GENERAL	17	Máximo Nivel	90,000	97,725	105,450	113,175	120,900

R08/XXXX

1 de 2

F-REM-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo.	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



			
Manual de Políticas y Procedimientos			
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	08	02 – marzo – 2026	31 de 38

Consideraciones:

- Proyección del 6.5% en nivel mínimo y máximo.
- El sueldo máximo de la persona titular de la Dirección General, no deberá de ser igual o superior a del Gobernador del Estado.
- Los incrementos de sueldos, homologaciones, estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del organismo.

Descripciones y cantidad
AGUINALDO : 2 MESES DE SUELDO
VACACIONES : 20 DÍAS (10 EN NAVIDAD Y 10 EN SEMANA SANTA)
PRIMA VACACIONAL (equivale al 75% de 20 DÍAS DE SUELDO)
DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO - 16 DÍAS (SUELDO HASTA \$22,000 EMPLEADOS CONFIANZA, CON EMPLEADOS SINDICALIZADOS NO HAY TOPE)
APOYO NAVIDEÑO \$850 ANUAL, PERSONAL DE BASE
PRESTACIONES ISSSTELEON : SERVICIO MEDICO, PRESTAMOS, CERTIFICADO DE RETIRO.

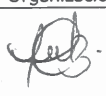
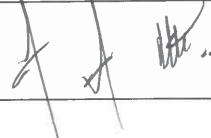
PRESTACIONES	
PRIMA VACACIONAL 20 DÍAS X 0.75	ESTÍMULO POR AÑOS DE SERVICIO, M - 29 AÑOS, H 34 AÑOS.
CUOTAS ISSSTELEÓN (PATRÓN) Transición Ley 1983	ESTÍMULO 20 AÑOS DE SERVICIO
CUOTAS ISSSTELEÓN (PATRÓN) Regimen Ley Nueva 1993 - 2020	ESTÍMULO 25 AÑOS DE SERVICIO
APOYO AL SERVIDOR PÚBLICO - 16 DÍAS DEL SUELDO MENSUAL	PRIMA VAC 3ER PERIODO
BONO DE DESPESA \$3,600.00 POR MES, PARA PERSONAL DE BASE	PRIMA DOMINICAL
BONO DE DESPESA \$3,600.00 POR MES, PARA JUBILADOS	APOYO NAVIDEÑO \$1,000.00 PARA SINDICALIZADOS ACTIVOS Y JUBILADOS UNA VEZ AL AÑO
APOYO A LA ECONOMÍA FAMILIAR \$8,500.00 UNA VEZ AL AÑO.	PREMIO DE PUNTUALIDAD BASE NO SINDICALIZADOS \$350.00
TOTAL 1 NUEVO RÉGIMEN TRANSICIÓN LEY 1983 84.39%	PREMIO PUNTUALIDAD SINDICALIZA, \$400.00
TOTAL 2 NUEVO RÉGIMEN LEY NUEVA 1993-2020 8.03%	BONO POR DESEMPEÑO
TOTAL 2 NUEVO RÉGIMEN LEY NUEVA 1993-2020 8.03%	

Y LAS DEMÁS PRESTACIONES Y BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN VIGENTE DEL AÑO FISCAL.

R08/XXXX

2 de 2

F-REM-01

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo.	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	32 de 38

Solicitud de cambios organizacionales


SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE CAMBIOS ORGANIZACIONALES

No. _____ FECHA: día 22 mes 5 año 2023

DATOS DE (LA) SOLICITANTE:			
Dirección:		Nombre:	
Departamento:		Puesto:	

PROCESO SOLICITADO:			
CAMBIO DE DIRECCIÓN	☐	CAMBIO DE HORARIO	☐
CAMBIO DE SUBDIRECCIÓN	☐	CAMBIO DE SUELDO	☐
CAMBIO DE DEPARTAMENTO	☐	CAMBIO DE PUESTO	☐

DATOS DE TRABAJADOR (A) A REALIZAR CAMBIOS ORGANIZACIONALES:			
NOMBRE:		PUESTO:	
NÚMERO:		CONDICIÓN:	
ADSCRITO(A) A:		HORARIO ESTABLECIDO:	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE CAMBIOS:	

Firma y nombre del Trabajador: _____ día/ mes/ año: _____
 Vo.Bo. de Subdirector de Área: _____

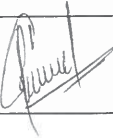
Vo.Bo. Jefe Directo del solicitante: _____
 Vo.Bo. de Director de Área (en caso de aplicar): _____

Sello de recibido de R.H.	Captura en el Sistema R.H. RH	Autorización de Subdir. de Recursos Humanos
		 Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal Subdirector de Recursos Humanos

R08/XXXX

1 de 1

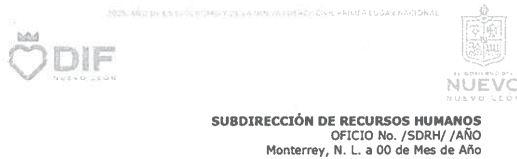
F-REM-02

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo.	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



				Manual de Políticas y Procedimientos			
				ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
				Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código		Núm. Revisión		Inicio de Vigencia		Página	
M - REM - 01		08		02 - marzo - 2026		33 de 38	

Apoyo en compra de lentes



ÓPTICA INDEPENDENCIA S.A. DE C.V.

Por este conducto me permito canalizar Usted a el C. NOMBRE EMPLEADO adscrito al DEPARTAMENTO del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, con número de empleado NUMERO EMPLEADO para efecto de que se le proporcionen los cristales relativos a sus anteojos así como los armazones de los mismos, en caso de que el servidor público requiera armazones fuera de lo presupuestado, la diferencia económica será cubierta por el mismo.

Agradeciendo de antemano sus atenciones, me despido.

ATENTAMENTE,

SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

c.p. archivo

R08/XXXX

1 de 1

F-REM-03

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	34 de 38

Premio de puntualidad



Monterrey, N.L. a 25 de agosto del 2026
MEMORANDUM: 0001/2026
 Asunto: Solicitud de pago puntualidad y asistencia

LIC. EVER VLADIMIR SUSTAITA LEAL
 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Al/ta Ing. Marysol Alvarez Rios
 Jefa de nóminas y prestaciones

Por medio de l presente me permito enviar la solicitud de pago del Premio de Puntualidad y Asistencia correspondiente a abril del 2025 del siguiente personal:

Trabajador	Nombre completo
8461	Sandra Yoyetzi Galvan Reyes

Se anexan las tarjetas de asistencia de la 1ª y 2ª quincena del mes, así como también, el soporte necesario para justificar las incidencias presentadas.

ATENTAMENTE

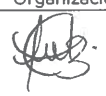
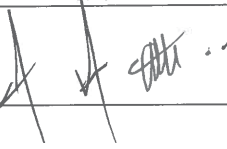
Nombre completo del Jefe/Subdirector/Director del área que solicita.
 Puesto de quien firma
 Departamento el cual pertenece

C.C. Archivo

RO8/XXXX

1 de 1

F-REM-04

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	35 de 38

Bono de antigüedad de 20 / 25 años



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

25 AÑOS DE SERVICIO

NOMBRE DEL EMPLEADO: _____

No. DE EMPL. _____ ADSCRIPCIÓN: _____

PUESTO: _____ COND: _____

FECHA DE INGRESO: _____ SALARIO BASE MENSUAL: _____

CONCEPTO DEL PAGO:

25 AÑOS DE SERVICIO

Conforme a la Clausula Sexagésima Octava del Contrato Colectivo de Trabajo vigente:

60 DÍAS SALARIO: _____

OBSERVACIONES:

PAGO 60 DIAS DE SU SALARIO POR 25 AÑOS DE SERVICIO ININTERRUMPIDOS

FECHA DE DEPÓSITO: _____

Revisó _____ Autorizó _____

Subdirector de Recursos Humanos y Archivo Director de Administración y Finanzas

Elaboró:

Asistente Recursos Humanos

R08/XXXX

1 de 1

F-REM-05

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



 Manual de Políticas y Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES			
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	36 de 38

Apoyo a compra de casa habitación




DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS


ANEXO COMPROBANTE DE PAGO

NOMBRE DEL EMPLEADO: _____ NOMBRE EMPLEADO: _____
 NÚM. DE EMPL.: _____ ADSCRIPCIÓN: _____
 PUESTO: _____ CATEGORÍA: _____
 FECHA DE HISTÓICO: _____ FECHA ELABORACIÓN: _____

CONCEPTO DEL PAGO:

Proyecto: Inversión al Personal... (Deposito vía Nómina)
 Conforme a la CLÁUSULA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA del Contrato Colectivo de Trabajo:
 Compra de Casa Habitación (única ocasión)

DÍGITO: _____

Monto: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.).

UBICACIONES:

Escritura Pública 24 078 ante la Notaría Pública No. 46, Lic. PÉTRICO CHAVEZ GONZÁLEZ

Revisó: Subdirector de Recursos Humanos y Archivo
 Autorizó: Director de Administración y Finanzas

Elaboró:



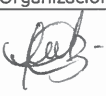




R08/XXXX

1 de 1

F-REM-06

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	37 de 38

Solicitud de permisos

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE PERMISO

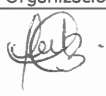
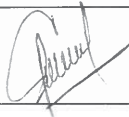
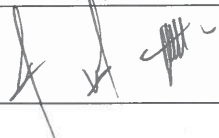
No. _____ FECHA: _____

Departamento: _____		
Coordinación: _____		
VACACIONES 1er. PERIODO()	LICENCIA MATRIMONIAL()	EXAMEN DE LABORATORIO()
VACACIONES 2do. PERIODO()	HORA DE LACTANCIA()	CAMBIO DE HORARIO()
VACACIONES 3er. PERIODO()	SALIDA EMERGENCIA()	Tiempo LABORADO()
CONSULTA ISSSTE/LEÓN()	INTERNAMIENTO()	DEFUNCIÓN()
NACIMIENTO DE HIJO()	PERMISO SIN GOCE()	TITULACIÓN()
NOMBRE: _____ No. Empl. _____ CUNIDCIÓN: _____		
ADSCRITO(A): _____ PUESTO: _____		
HORARIO ESTABLECIDO: 8:00 a.m. A 5:00 p.m.		
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS		
a cuenta de: _____		
OBSERVACIONES		
Sello de recibido de R.H.	Sello de Capturado R.H.	Validado por Subdirector de Recursos Humanos
Firma del solicitante	Visto Bueno - Jefe Directo	Autorización por titular del Área
PUESTO DEL SOLICITANTE	PUESTO DEL JEFE DIRECTO	PUESTO DEL TITULAR DEL ÁREA

R08/XXXX

1 de 1

F-REM-07

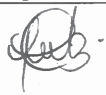
	Elaboró	Revisó	Vo. Bo.	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	08	02 - marzo - 2026	38 de 38

MOPER (Movimiento de Personal)

				SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN SUB-DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MOVIMIENTO DEL PERSONAL ::MOPER::			
Dirección: _____				Fecha: DA MA AA			
Sub-Dirección: _____							
Número de em: _____		Nombre: _____					
Departamento: _____		Condición: _____		C.C. _____			
Puesto: _____		N.O. PLAZA: _____		Fe- Ingreso: _____			
Sueldo mes: _____		Bono Mes: _____		Total al mes: _____			
Tipo de Movimiento ☐ Alta ☐ Incremento de responsabilidad ☐ Escalafón ☐ Cambio adscripción ☐ Baja ☐ Cambio de condición ☐ Compensación ☐ Cambio de Puesto ☐ Cambio ☐ Ajuste al Tabulador ☐ Categoría ☐ Modificación salarial				Tipo de Modificación Salarial ☐ Escalafón ☐ Compensación ☐ Cambio de Puesto ☐ Modificación salarial			
Dirección: _____				Puesto: _____			
Sub-Dirección: _____				Categoría: _____			
Departamento: _____				Centro de Costos: _____			
Sueldo propuesto: _____		Incremento: _____		% de incremento: _____			
Fecha de último aumento: _____		Sueldo anterior: _____		Incremento en \$: _____			
Motivo de último aumento: _____		Aumento presupue SI ☐ NO ☐					
Efectiva DA MA AA		Retroactivo SI ☐ No ☐					
SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS _____ DA MA AA DIRECTOR DE ADMÓN Y FINANZAS _____ DA MA AA							
R000/0711		1 de 1		F-RH-23			
R08/XXXX		1 de 1		F-RH-23			

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo.	Autorizó
Nombre	Lic. Yessica Anahí Muñoz Rodríguez	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Claudia A. Ovalle Camarillo	Lic. Arturo Flores Macías
Puesto	Jefa de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional	Subdirector de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma				





INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES

El Organismo Público Descentralizado de Participación Ciudadana del Gobierno del Estado de Nuevo León denominado INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5, 6, 7 y 18 de la Ley del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte y artículos 1, 2, 4, 15, y 16 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte; con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025 de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2026 Reconducción de la Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 1 de fecha 01 de enero de 2026; artículos 1, 4, 8, 25, 29, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, CONVOCA a los interesados a participar en las siguiente licitación:

No. de Licitación	Objeto	Límite de inscripción	Visita al sitio	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas	Fecha y Hora estimada del Fallo Económico y de Fallo y Adjudicación
Licitación Pública Nacional Presencial No. INDE-LPNP-003/2026	Servicio de alimentos elaborados en sitio.	04/marzo/2026 a las 13:00 horas.	06/marzo/2026 a las 14:00 horas.	09/marzo/2026 a las 12:00 horas.	16/marzo/2026 a las 12:00 horas.	17/marzo/2026 a las 12:00 horas.	18/marzo/2026 a las 12:00 horas.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción	Costo de inscripción
1	72,000	120,000	Servicio	Servicio de alimentos elaborados en sitio Villa Deportiva	\$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

Las especificaciones y detalles en la prestación de los servicios se encuentran contenidas en la Ficha Técnica de las Bases de la convocatoria de la presente licitación.

CONDICIONES GENERALES	
LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA	Conforme a las Bases de la convocatoria y la Ficha Técnica de la misma.
HORARIO Y DÍAS DE SERVICIOS	Conforme a las Bases de la convocatoria y la Ficha Técnica de la misma.
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará en moneda nacional conforme al punto 12 de las Bases de convocatoria.
PLAZO Y MODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Durante el ejercicio fiscal 2026 y acorde a las especificaciones y pormenores contenidos en la Ficha Técnica de las Bases.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Conforme a las Bases de la convocatoria

Nota: La descripción de los bienes, servicios, así como las demás especificaciones y condiciones, se señalan dentro de la Convocatoria que contiene las Bases de la Licitación de referencia, así como en la Ficha Técnica de la misma.



Los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas y el Fallo Económico y Fallo y Adjudicación, se efectuarán el día y hora señalados con antelación, en la Sala de Juntas "Dr. Aristides Lanier Soto", ubicada en el Primer Piso del Gimnasio Nuevo León, sitio en Avenida Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n. Colonia Urdiales, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64430. Las dudas o aclaraciones podrán enviarse vía correo electrónico a: mitorres@inde.com.mx.

I. INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES:

Los interesados en inscribirse en la presente Licitación, deberán acudir a solicitar su inscripción en las oficinas de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte ubicadas en el 2 (segundo) Piso del Gimnasio Nuevo León, sitio en Avenida Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n, Colonia Urdiales, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64430, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción, de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 horas y presentar los requisitos que adelante se señalan. Así mismo podrán consultar las Bases de la presente Licitación, vía electrónica en el Sistema Electrónico de Compras Públicas <http://secop.nlgob.mx/>.

Es requisito indispensable para participar en la Licitación Pública Nacional Presencial de referencia, cubrir el costo de inscripción de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Los interesados deberán efectuar el pago mediante efectivo y/o transferencia electrónica a favor del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte expedido por institución autorizada, en las oficinas de la Coordinación de Finanzas del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte ubicadas en el segundo piso del Gimnasio Nuevo León, sitio en Avenida Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n, Colonia Urdiales, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64430, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

II. AL MOMENTO DE SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN, LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- a) Registro vigente y actualizado en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Nuevo León. En caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del Fallo y Adjudicación correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- b) En caso de personas morales:
 - Copia simple de la Escritura Pública constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de las modificaciones realizadas a la misma, en caso de existir, cuyo objeto social esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la Licitación.
 - Copia simple del poder ratificado ante notario (para actos de administración) con que acredite la personalidad que ostenta el representante de la empresa para participar en la presente Licitación.
 - Copia simple de identificación oficial con fotografía del Representante Legal.



En caso de personas físicas:

- Copia simple del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Copia simple de la identificación oficial con fotografía.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.

- c) Escrito debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- d) Escrito debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas del proceso y se abstendrán de adoptar conductas contrarias a las de la ley.
- e) Memoria USB, a fin de que LA CONVOCANTE entregue en este medio, las Bases, Ficha Técnica y la documentación correspondiente.

LA CONVOCANTE, con base en la información presentada por los interesados, procederá a la inscripción de aquellos que cumplan con los requisitos señalados, previo pago de inscripción de la presente Licitación, reservándose el derecho de verificar la información proporcionada por los participantes en cualquier etapa del proceso.

NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

ATENTAMENTE,

Monterrey, Nuevo León, a 26 de febrero de 2026

LIC. ERIKA MELODY FALCÓ DÍAZ

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE



INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL (ESTATAL)

El Organismo Público Descentralizado de Participación Ciudadana del Gobierno del Estado de Nuevo León denominado INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 5, 6, 7 y 18 de la Ley del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte y artículos 1, 2, 4, 15 y 16 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte; con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025 de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2026 Reconducción de la Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 1 de fecha 01 de enero de 2026; artículos 1, 4, 8, 25, 29, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, **CONVOCA** a los interesados a participar en las siguiente licitación:

No. de Licitación	Objeto	Límite de Inscripción	Visita al sitio	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas Económicas	Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas	Fecha y Hora estimada del Fallo Económico y de Fallo y Adjudicación
Licitación Pública Nacional Presencial No. INDE-LPNP-004/2026	Uniformes exteriores e interiores para los atletas y entrenadores del INDE	04/marzo/2026 a las 13:00 horas.	N/A.	09/marzo/2026 a las 16:00 horas.	16/marzo/2026 a las 16:00 horas	17/marzo/2026 a las 16:00 horas	18/marzo/2026 a las 16:00 horas

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Costo de inscripción
1	1	Paquete	Paquete de uniformes exteriores para los atletas y entrenadores del INDE, según Ficha Técnica (12,184 piezas).	\$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
2	1	Paquete	Paquete de uniformes interiores para los atletas y entrenadores del INDE, según Ficha Técnica (2,548 piezas).	

Las especificaciones y detalles en la prestación de los servicios se encuentran contenidas en la Ficha Técnica de las Bases de la convocatoria de la presente licitación.

CONDICIONES GENERALES	
LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA	Conforme a las Bases de la convocatoria y la Ficha Técnica de la misma.
HORARIO Y DÍAS DE SERVICIOS	Conforme a las Bases de la convocatoria y la Ficha Técnica de la misma.
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará en moneda nacional conforme al punto 12 de las Bases de convocatoria.
PLAZO Y MODO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Durante el ejercicio fiscal 2026 y acorde a las especificaciones y pormenores contenidos en la Ficha Técnica de las Bases.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Conforme a las Bases de la convocatoria



Nota: La descripción de los bienes, servicios, así como las demás especificaciones y condiciones, se señalan dentro de la Convocatoria que contiene las Bases de la Licitación de referencia, así como en la Ficha Técnica de la misma.

Los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas y el Fallo Económico y Fallo y Adjudicación, se efectuarán el día y hora señalados con antelación, en la Sala de Juntas "Dr. Aristides Lanier Soto", ubicada en el Primer Piso del Gimnasio Nuevo León, sitio en Avenida Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n, Colonia Urdiales, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64430. Las dudas o aclaraciones podrán enviarse vía correo electrónico a: mtorres@inde.com.mx.

I. INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES:

Los interesados en inscribirse en la presente Licitación, deberán acudir a solicitar su inscripción en las oficinas de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte ubicadas en el 2 (segundo) Piso del Gimnasio Nuevo León, sitio en Avenida Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n, Colonia Urdiales, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64430, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción, de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 horas y presentar los requisitos que adelante se señalan. Así mismo podrán consultar las Bases de la presente Licitación, vía electrónica en el Sistema Electrónico de Compras Públicas <http://secop.nlgob.mx/>.

Es requisito indispensable para participar en la Licitación Pública Nacional Presencial de referencia, cubrir el costo de inscripción de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Los interesados deberán efectuar el pago mediante efectivo y/o transferencia electrónica a favor del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte expedido por institución autorizada, en las oficinas de la Coordinación de Finanzas del Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte ubicadas en el segundo piso del Gimnasio Nuevo León, sitio en Avenida Gonzalitos y Ruiz Cortines, s/n, Colonia Urdiales, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64430, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

II. AL MOMENTO DE SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN, LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Registro vigente y actualizado en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Nuevo León. En caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del Fallo y Adjudicación correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- En caso de personas morales:
 - Copia simple de la Escritura Pública constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de las modificaciones realizadas a la misma, en caso de existir, cuyo objeto social esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la Licitación.
 - Copia simple del poder ratificado ante notario (para actos de administración) con que acredite la personalidad que ostenta el representante de la empresa para participar en la presente Licitación.
 - Copia simple de identificación oficial con fotografía del Representante Legal.



En caso de personas físicas:

- Copia simple del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Copia simple de la identificación oficial con fotografía.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.

- c) Escrito debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- d) Escrito debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas del proceso y se abstendrán de adoptar conductas contrarias a las de la ley.
- e) Memoria USB, a fin de que LA CONVOCANTE entregue en este medio, las Bases, Ficha Técnica y la documentación correspondiente.

LA CONVOCANTE, con base en la información presentada por los interesados, procederá a la inscripción de aquellos que cumplan con los requisitos señalados, previo pago de inscripción de la presente Licitación, reservándose el derecho de verificar la información proporcionada por los participantes en cualquier etapa del proceso.

NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

ATENTAMENTE,

Monterrey, Nuevo León, a 26 de febrero de 2026

LIC. ERIKA MELODY FALCÓ DÍAZ

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE



**Gobierno
de Monterrey**

2024 – 2027

EL CIUDADANO ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS PRESIDENTE MUNICIPAL, DE MONTERREY, NUEVO LEÓN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 26 DE FEBRERO DE 2026, APROBÓ LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE INSTITUYE LA ENTREGA DE MEDALLAS Y RECONOCIMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

CAPÍTULO III

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y MEDALLAS

ARTÍCULO 9. Las Medallas y Reconocimientos que serán entregadas por el Ayuntamiento de Monterrey son las siguientes:

- I. Medalla al Mérito Diego de Montemayor;
- II. Medalla Guardianes de Monterrey;
- III. Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco;
- IV. Medalla al Mérito Emprendedor y Empresarial Lorenzo H. Zambrano Treviño;
- V. Medalla al Mérito de la Juventud Regia;
- VI. Medalla al Mérito Deportivo Ángel Macías Barba;
- VII. Reconocimiento Público Miguel F. Martínez; y,
- VIII. Reconocimiento Público "Mujer que Inspira, **María Elena Chapa Hernández**".

CAPÍTULO XI

**DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO
"MUJER QUE INSPIRA, **MARÍA ELENA CHAPA HERNÁNDEZ**"**

ARTÍCULO 44. Se entregará el Reconocimiento Público "Mujer que Inspira, **María Elena Chapa Hernández**" a aquellas mujeres regiomontanas que, por su trayectoria y sus logros, son consideradas mujeres ejemplares y modelos a seguir en términos de capacidades, esfuerzos y valores inquebrantables en alguna de las siguientes actividades:

(...)

ARTÍCULO 46. El reconocimiento "Mujer que Inspira, **María Elena Chapa Hernández**" será entregado preferentemente el día hábil más cercano al 8 de marzo de cada año, fecha en que se conmemora el día internacional de la mujer; conforme al siguiente diseño y especificaciones:

(...)

Página 1 | 2





**Gobierno
de Monterrey**

2024 – 2027

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva, llevar a cabo el nuevo diseño de la medalla del Reconocimiento Público "Mujer que Inspira, María Elena Chapa Hernández".

TERCERO. Todas las normas contrarias a esta reforma quedan abrogadas.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE FEBRERO DE 2026

ATENTAMENTE

**C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

Lo anterior de conformidad en el artículo 35 apartado A, fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 8 fracción VIII del Reglamento de la administración Pública Municipal de Monterrey. Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, el 26 de febrero de 2026- dos mil veintiséis. Doy fe. -----

Página 2 | 2



Licitación Pública Estatal

El Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 7, 11, 23 BIS 5, 24 fracción I, 29 fracción III, 31, 32, 33, 35, 38 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; convoca a las personas físicas y morales que deseen participar en la licitación pública estatal, para la adjudicación de los trabajos que enseguida se indican:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica
MSV-SOP-LIC-RP-06/2026	\$ 5,000.00	10/03/2026	11/03/2026 9:00 horas	12/03/2026 09:00 horas	23/03/2026 9:00 horas		24/03/2026 9:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia requerida del licitante y de los profesionales técnicos		Fecha estimada de inicio de los trabajos	Fecha estimada de término de los trabajos	Capital Contable Requerido
REHABILITACION DE CALLES EN CABECERA MUNICIPAL (ETAPA 2) DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, N. L.			MOVIMIENTO DE TIERRAS, TERRACERÍAS, BASES, RIEGOS, GUARNICIONES Y CARPETAS		30/03/2026	28/05/2026	\$ 2,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica
MSV-SOP-LIC-FDM-07/2026	\$ 5,000.00	10/03/2026	11/03/2026 10:00 horas	12/03/2026 10:00 horas	23/03/2026 10:00 horas		24/03/2026 10:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia requerida del licitante y de los profesionales técnicos		Fecha estimada de inicio de los trabajos	Fecha estimada de término de los trabajos	Capital Contable Requerido
PAVIMENTACION DE DIVERSAS CALLES EN LA COLONIA SAN JAVIER (ETAPA 1) EN EL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN			MOVIMIENTO DE TIERRAS, TERRACERÍAS, BASES, RIEGOS, GUARNICIONES Y CARPETAS		30/03/2026	30/09/2026	\$ 2,500,000.00

ANTICIPOS:

En el contrato de los trabajos mencionados se pactará la entrega de dos anticipos: uno equivalente al 10% para el inicio de los trabajos, y otro del 20% para la compra y producción de materiales de la construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios del valor del contrato.

A). - REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS:

Para quienes adquieran las bases los interesados deberán presentar la siguiente documentación y otorgarán, en su caso, las facilidades necesarias a la convocante para comprobar su veracidad:

1. Solicitud escrita, firmada por EL CONCURSANTE, su representante legal o, en su caso, el representante común.
2. Último Estado Financiero Auditado por Contador Público Independiente o Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior (enero-diciembre 2024), tratándose de convocatorias en el primer trimestre del año se podrá presentar la última declaración anual fiscal presentada a la que hubiere estado obligado conforme a la legislación fiscal aplicable (2015), que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido. En las bases se indica cómo debe presentarse el Estado Financiero Auditado.
3. Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones, en el caso de persona moral, o identificación con fotografía, en caso de ser persona física.
4. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
5. Poder notariado a favor de quien firmará las propuestas y, en su momento, el contrato.
6. En su caso, registro actualizado en la Cámara que le corresponda.
7. Para acreditar que el concursante y su personal técnico cuente con la experiencia y capacidad técnica en obras similares, en los últimos 5 años, deberán presentar: **Del Concurante:** Copia de contrato, incluyendo catálogo de conceptos y acta de entrega-recepción del mismo contrato. **B). - Del Personal Técnico:** Currículo.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
9. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos establecidos en el punto J, número 6.2.1 de las bases.

B). - CONSULTA Y VENTA DE BASES:

El municipio por conducto de la Secretaría de Obras Públicas con base a la información presentada por los interesados inscribirá en un plazo máximo de dos días hábiles a los contratistas que soliciten su inscripción al registro, los interesados deberán acudir nuevamente con el fin de que se les informe si satisfacen los requisitos antes mencionados.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y compra en: las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas Juárez # 110 en el Centro de Salinas Victoria Nuevo León, teléfono 82 37 00 70 EXT. 2094, del 02 de marzo al 10 de marzo de 2026 de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

La forma de pago es: Para participar en la licitación será necesario que los interesados cubran el costo de las bases indicado en esta convocatoria, mediante pago en efectivo en caja de la Tesorería del Municipal, el que deberá entregarse en las oficinas de la convocante cuyo domicilio se indica en el párrafo anterior.

C). - PRESENTACIÓN, VISITA, IDIOMA, RECURSOS, MONEDA, CONDICIONES DE PAGO Y SUBCONTRATOS:

1



* La visita al lugar de los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas Juárez # 110 en el Centro de Salinas Victoria Nuevo León, teléfono 82 37 00 70 EXT. 2094, el día y hora indicados en esta convocatoria.

* La Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica y el de Fallo Técnico y Apertura Económica se efectuarán el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevarán a cabo en las Oficinas de la Dirección de Obras Públicas, ubicadas Juárez # 110 en el Centro de Salinas Victoria Nuevo León, teléfono 82 37 00 70 EXT. 2094, C.P. 65500, el día y hora indicados en esta convocatoria.

* Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

* La procedencia de los recursos es: Estatal.

* Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

* Las condiciones de pago son: Mediante estimaciones que abarquen periodos no mayores de 30 días naturales, las que se pagarán dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción por la convocante.

* No se podrá subcontratar partes de los trabajos.

* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

D). - CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes:

a). - Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, b). - Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y c). - Cuento con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos.

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

b). - La convocante, de conformidad con el Artículo 33 bis del Código Fiscal del Estado, no podrá contratar con las personas que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritas en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no.

JUAN SERAFIN RODRIGUEZ MARROQUIN
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS DEL
MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, N.L.





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