



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 20 de Mayo de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
72

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS AGRARIOS. SE CONVOCA A LOS COPROPIETARIOS Y A CUANTAS PERSONAS SE CREAN CON DERECHOS EN LA COPROPIEDAD RURAL DENOMINADA “LA POSADA”, DEL MUNICIPIO DE LOS RAMONES, NUEVO LEÓN. 4

SECRETARÍA DE SALUD.

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DE LA DRA. LAURA MAGALI ARVIZU GARCÍA. 5-7



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRASFERENCIA DE TECNOLOGÍA.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA E215 FOMENTO DE LAS VOCACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. 8-38

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026. 39-89



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





AYUNTAMIENTOS.

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.
RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIONES. 90

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE MAYO DE 2026, SE
APRUEBA EL AVISO PÚBLICO A LA CIUDADANÍA SOBRE EL INICIO DEL
PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE
SANTIAGO, NUEVO LEÓN 2025-2050 SANTIAGO SOSTENIBLE. 91

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO DA-LP-03-26. 92



PRIMERA CONVOCATORIA

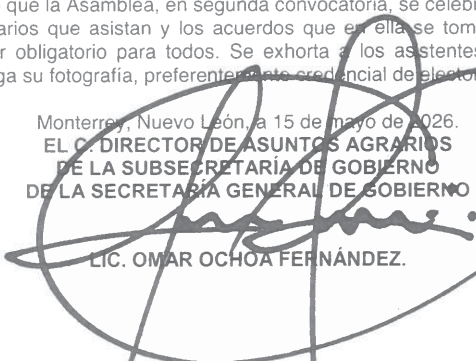
Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 3 fracción II, 21, 22, 23, 24, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 42 de la Ley de Copropiedades Rurales en vigor, se convoca a los copropietarios y a cuantas personas se crean con derechos en la copropiedad rural denominada "La Posada", del municipio de Los Ramones, Nuevo León, a una Asamblea que se llevará a cabo a las 10:00-diez horas del día 07-siete de junio del año 2026-dos mil veintiséis en las instalaciones de la Escuela Primaria "Vicente Guerrero", ubicada en domicilio conocido dentro del poblado "La Posada" municipio de Los Ramones, Nuevo León, con coordenadas 25°39'06.4"N, 99°40'06.6"W, misma que será sometida al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de Asistencia.
- II- Iniciación del término de 60 días naturales para la presentación de títulos a la Comisión Revisora de Títulos o al Titular de la Dirección de Asuntos Agrarios para que sean considerados en la aplicación de los derechos que correspondan.
- III- Asuntos generales.
- IV.- Clausura de la Asamblea y firma del acta correspondiente.

Lo que se publica en esta forma y por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado a solicitud del interesado, en uno de los de mayor circulación de la entidad y en la tabla de avisos de la Presidencia Municipal de Los Ramones, Nuevo León; en la inteligencia de que la última publicación de la convocatoria deberá realizarse a más tardar quince días naturales antes de la fecha señalada para la Asamblea, lo anterior en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Copropiedades Rurales.

Se cita a segunda convocatoria para las 10:00-diez horas del día 14-catorce de junio del año 2026-dos mil veintiséis, para que en el caso de no existir el quórum legal requerido, para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, en las instalaciones de la Escuela Primaria "Vicente Guerrero", ubicada en domicilio conocido dentro del poblado "La Posada" municipio de Los Ramones, Nuevo León. En el entendido que la Asamblea, en segunda convocatoria, se celebrará cualquiera que sea el número de copropietarios que asistan y los acuerdos que en ella se tomen serán de observancia general y de carácter obligatorio para todos. Se exhorta a los asistentes a presentarse con una identificación que tenga su fotografía, preferentemente credencial de elector y copia de la misma.

Monterrey, Nuevo León, a 15 de mayo de 2026.
**EL C. DIRECTOR DE ASUNTOS AGRARIOS
 DE LA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO
 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

LIC. OMAR OCHOA FERNÁNDEZ.



www.nl.gob.mx/GeneraldeGobierno
 Torre Administrativa piso 20, Washington Ote 2000, Col. Obrera, C.P. 64010, Monterrey, Nuevo León | Tel. 81 2033 2959





DRA. MED. ALMA ROSA MARROQUÍN ESCAMILLA titular de la Secretaría de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, con fundamento en los artículos 9, 18 apartado C fracción III, 36, 39, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; El artículo 1, 6, 10, 11, 12 fracción III y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; el artículo 9 fracciones I, III y IV de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Nuevo León; 1, 7, 10, 18 y 19 fracción VII del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León Organismo Público Descentralizado; y la Escritura Pública Número 4,656 (cuatro mil seiscientos cincuenta y seis) de fecha 14 de octubre del año 2021, pasada ante la fe del Lic. Enrique Maldonado Corpus, Titular de la Notaría Pública No. 109, con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León y registrada bajo el número 5,990, Volumen 147, Libro No. 239, Sección Resoluciones y Convenios Diversos e inscrita en fecha 28 de Octubre del año 2021, en el Instituto Registral y Catastral del estado de Nuevo León

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo para el año 2022-2027 tiene por objeto en materia de salud promover el bienestar integral de la población de Nuevo León a través de intervenciones orientadas a la prevención, atención y control de enfermedades, garantizando el acceso oportuno y de calidad a los servicios de salud.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, tiene por objeto establecer la estructura y regular el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, que se integra por la Administración Pública Central Paraestatal.

Que el artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el 18 del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León Organismo Público Descentralizado, señalan que para el despacho de los asuntos se podrá conferir facultades delegables a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas expidiendo para ello los nombramientos y acuerdos relativos sin que esto implique que no pueda intervenir en ellos.

Por lo anterior mente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:



Matamoros 520 Ote., Zona Centro
Monterrey, N.L. C.P. 64000 | Tel. 81 8130 7000





ACUERDO DELEGATORIO

PRIMERO.- El Organismo colaborará con la Secretaría de Salud en virtud de ser la dependencia encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud y que tiene como objetivo desarrollar, impulsar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones necesarias para la prevención y control de enfermedades con el objetivo de lograr un estado de bienestar físico y mental en las personas; así como establecer y supervisar las medidas de seguridad sanitaria que se requieran para proteger la salud de la población; por lo que sin perjuicio del ejercicio directo, se delega de conformidad con los artículos 6, 8, 9, 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 7, 10, 18y 19 del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León Organismo Público Descentralizado, facultades a la **Dra. Laura Magali Arvizu García** en su carácter de **Encargada del Despacho de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado**, a fin de realizar los siguientes procesos por parte de la Secretaría de Salud:

- I. Difundir, capacitar, monitorear y actualizar el Sistema de Gestión de Calidad en Salud en el Estado de Nuevo León.
- II. Asesorar, capacitar, supervisar y evaluar a los integrantes del Sistema Estatal de Salud, para implementar los modelos de calidad vigentes.
- III. Gestionar y llevar a cabo auditorias de cumplimiento del marco normativo en materia de calidad, en los integrantes del Sistema Estatal de Salud.
- IV. Propiciar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para la asesoría y evaluación de los programas de calidad a la atención médica.
- V. Coordinar las actividades de los comités y grupos interinstitucionales, materia de su competencia.
- VI. Evaluar y dar seguimiento a los planes y programas en materia de calidad y seguridad del paciente, en los integrantes del Sistema Estatal de Salud.
- VII. Diseñar y supervisar los proyectos estratégicos de gestión que promuevan la mejora de calidad y seguridad del paciente de los servicios de atención médica y la satisfacción de los usuarios.
- VIII. Difundir la información relacionada con la calidad y seguridad del paciente a los integrantes del Sistema Estatal de Salud.
- IX. Desarrollar planes de mejora continua para que los integrantes del Sistema Estatal de Salud ofrezcan servicios de salud de calidad.



Metamoros 520 Ote., Zona Centro
Monterrey, N.L. C.P. 64000 | Tel. 81 8150 7000





- X. Fomentar y brindar capacitación y desarrollo en materia de calidad y seguridad del paciente en el Estado de Nuevo León.
- XI. Gestionar, elaborar y regular el padrón de evaluadores en materia de calidad y seguridad del paciente en el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, es indelegable a terceras personas.

TRANSITORIO

Primero. El presente acuerdo delegatorio entrará en vigor a partir de su firma y se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, conforme al artículo 5 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Segundo. Se abroga el acuerdo delegatorio de facultades a favor del Dr. Francisco Javier Soberanes Velarde publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 13 de Marzo del 2026.

Así lo acuerda y firma el día 13 de mayo de 2026-dos mil veintiséis, la persona titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de Servicios de Salud de Nuevo León Organismo Público Descentralizado la Dra. Med. Alma Rosa Marroquín Escamilla.-
Rúbrica.- Conste. -----

DRA. MED. ALMA ROSA MARROQUÍN ESCAMILLA
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS
DE SALUD DE NUEVO LEÓN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO



Matamoros 520 Ote., Zona Centro
Monterrey, N.L. C.P. 64-000 | Tel. 81 8130 7000



INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE NUEVO LEÓN (I2T2)

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA E215 FOMENTO DE LAS VOCACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

La Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León tiene por objeto impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general en el Estado de Nuevo León.

La Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, que se publica anualmente, se establecen los programas clasificados con tipología general S, "E", "F" o "U", y de aquellos que serán ejecutados por el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León (I2T2), siendo uno de ellos el siguiente:

Programa E215 Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológicas

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Manual para la Elaboración de las Reglas de Operación y Lineamientos Operativos de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 08 de octubre de 2025, establece lo siguiente: *"La elaboración de las reglas de operación aplica a los programas estatales con Tipología CONAC "S", mientras que los lineamientos operativos aplican a los programas estatales con tipología CONAC "U" o aquellos programas estatales con Tipología CONAC "E" o "F" definidos por el "Acuerdo por el que se emiten la clasificación programática (Tipología General)" del CONAC y que tengan asignado presupuesto en las partidas 4300 y/o 4400 del clasificador del objeto del gasto del CONAC."*

Los presentes Lineamientos Operativos aplican a los recursos económicos que corresponden al presupuesto de gasto corriente, asignados en la Ley de Egresos de cada ejercicio fiscal y aprobado por la Junta de Gobierno, como órgano de autoridad máxima de Gobierno del I2T2.

Por lo anterior, es necesario contar con un instrumento normativo que servirá al I2T2 para determinar los criterios e instancias de decisión en el proceso y seguimiento para el otorgamiento del apoyo económico o en especie para impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica y tecnológica, así como la innovación en el Estado de Nuevo León.

El 21 de diciembre de 2020 se publicó, en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León, vigente a la fecha, la cual amplía y fortalece el marco jurídico, al establecer de manera clara y sistemática los principios, objetivos y mecanismos orientados al desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en la Entidad. En ese sentido, la citada Ley establece como uno de sus principios rectores promover la colaboración entre los sectores público, privado, académico y social para impulsar la creación de programas y espacios formativos, recreativos e interactivos, con la finalidad de desarrollar en la población el interés por la formación científica, tecnológica y de innovación.

Asimismo, en el Artículo 26, la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León señala que el I2T2 dentro de sus facultades debe impulsar la colaboración entre instituciones académicas, centros de investigación y el sector productivo, con el objetivo de promover la transferencia de conocimientos y el desarrollo de nuevos productos, procesos o servicios.



Por lo anterior, es necesario contar con un instrumento normativo que servirá al I2T2 para determinar los criterios e instancias de decisión en el proceso y seguimiento para el otorgamiento del apoyo económico o en especie para impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica y tecnológica, así como la innovación en el Estado de Nuevo León.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS.

Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación, se entenderá por:

- I. Actividades Científicas y Tecnológicas:** Aquellas de carácter sistemático y permanente orientadas a la generación, mejoramiento y aplicación del conocimiento en todos los campos de la ciencia y tecnología.
- II. Actividades de Innovación:** Son aquellas actuaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras, comerciales y sociales que conducen a la innovación.
- III. Beca o Apoyo:** Recurso económico y/o en especie entregado a un beneficiario, como resultado de las convocatorias, convenios de colaboración o de asignación de recursos, procesos de evaluación y otras asignaciones, autorizado por el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.
- IV. Beneficiarios:** Serán las instituciones de educación superior públicas y privadas, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas, asociaciones civiles, clústeres y demás personas físicas y morales dedicadas a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, quienes serán evaluados y elegidos por el Comité de Evaluación, en los términos establecidos en los presentes lineamientos operativos y en las convocatorias respectivas, para el otorgamiento de apoyos de acuerdo a los objetivos de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León. Así mismo, se consideran beneficiarios a los estudiantes de todos los niveles de educación involucrados en programas de divulgación y fomento de las vocaciones científicas y tecnológicas.
- V. CETyS:** Catálogo Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Nuevo León
<https://www.nl.gob.mx/es/nlinea/>
- VI. Comité de Evaluación:** Grupo de trabajo coordinado por el I2T2, integrado por personas evaluadoras de carácter honorífico, responsables de revisar, analizar y dictaminar la calidad, pertinencia y viabilidad técnica de las propuestas recibidas en el marco de la convocatoria. Las personas evaluadoras serán preferentemente originarias o residentes del estado de Nuevo León, con reconocimiento en el Sistema Nacional de Investigadores.
- VII. Consejo General:** Consejo General para el Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y de Innovación para el Desarrollo del Estado de Nuevo León, a través del cual se integra la participación y coordinación de los sectores público y privado de carácter académico, científico, tecnológico y empresarial, integrado por miembros integrados de carácter honorífico provenientes de la administración pública estatal, el sector académico y científico, y el sector productivo, conforme a lo establecido en la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación en los artículos 6 y 7 y sus atribuciones en el artículo 9.
El Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación tendrá las categorías que el Consejo General estime convenientes.



- VIII. Convenio de Colaboración:** Es el documento suscrito entre el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León y las partes que se reúnen para colaborar en un programa, proyecto o convocatoria.
- IX. Convocatoria:** Documento derivado de los Lineamientos Operativos, publicado en diversos medios de comunicación o medios electrónicos, mediante el cual se dan a conocer las características específicas de los apoyos que se ofrecen por el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León, requisitos, mecanismos y procedimientos para su otorgamiento, en concordancia con los objetivos del Programa.
- X. Evaluador Externo:** Persona especializada en determinada área del conocimiento que apoya al Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León, en la evaluación de los resultados de los proyectos.
- XI. I2T2:** Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.
- XII. LCTINL:** Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León.
- XIII. Lineamientos:** Los Lineamientos de Operación del Programa E215 "Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológicas".
- XIV. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de la planeación estratégica que en forma sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un Programa Presupuestario, señala su alineación con la Planeación del Desarrollo Estatal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022-2027, incorpora indicadores que miden objetivos y metas esperadas, identifica los medios para obtener y verificar la información de ellos indicadores, describe los bienes, servicios y apoyos que se entregan a la sociedad, así como los insumos y actividades necesarias para entregarlos, incluyendo los supuesto o factores externos que influyen en el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios como resultado de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico.
- XV. Página web del I2T2:** La página de internet del I2T2: <https://i2t2.gob.mx/>
- XVI. PIIT:** Parque de Investigación e Innovación Tecnológica de Nuevo León.
- XVII. Plataforma Nuevo León CTI:** Plataforma en la cual se deben registrar las propuestas en la siguiente liga (<https://NLCTI.i2t2.gob.mx>)
- XVIII. PROCTEINL:** Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Nuevo León.
- XIX. Propuesta:** Las solicitudes de apoyo que se presenten ante el I2T2 de conformidad con las convocatorias establecidas.
- XX. Recursos económicos:** Aportación económica comprometida para otorgar los apoyos a través de la(s) convocatoria(s) y/o realizar los eventos para fomentar, difundir y divulgar las actividades científicas y tecnológicas.



3. PRESENTACIÓN.

Los Lineamientos Operativos, tienen por objeto:

- I. Establecer los requisitos y documentos que deberán entregar los beneficiarios que pretendan y/o se vean favorecidos por el programa E215 “Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológicas” del I2T2.
- II. Determinar y precisar los objetivos, criterios y procesos de realización, seguimiento y evaluación del Programa E215 “Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológica”; así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de sus fines.
- III. Regular la aplicación y destino de los recursos del programa con tipología general “E”, aprobado al I2T2.
- IV. Determinar los procesos e instancias de decisión para su otorgamiento, seguimiento y evaluación de resultados; y
- V. Regular las demás acciones que sean necesarias para la operación del Proyecto en el marco de la LCTNL.

3.1 Interpretación de los Lineamientos de Operación.

La interpretación de los presentes Lineamientos Operativos, la derogación, abrogación, así como solución de casos no previstos en ésta, serán resueltos por el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.

4. ANTECEDENTES.

El fortalecimiento de las vocaciones científicas y tecnológicas en niñas, niños y jóvenes representa una estrategia fundamental para el desarrollo a largo plazo del talento humano que requiere el Estado en sectores estratégicos. Diversos estudios han demostrado que despertar el interés por la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas desde edades tempranas tiene un impacto significativo en la elección de trayectorias profesionales vinculadas con la innovación y el conocimiento¹.

En el contexto de regiones con potencial de desarrollo como Nuevo León, resulta prioritario incentivar el acercamiento temprano de la población estudiantil a actividades científicas y tecnológicas mediante herramientas lúdicas, educativas y participativas que fortalezcan sus capacidades y aspiraciones en estos campos.

El I2T2, en el marco de sus atribuciones, impulsa proyectos y acciones dirigidos al fomento de las vocaciones científicas y tecnológicas, con base en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado. Para efectos de los presentes Lineamientos, el Programa de Formación de Vocaciones Científicas y Tecnológicas es el que agrupa las acciones y proyectos orientados a la sensibilización, formación inicial y participación de estudiantes del sistema educativo en actividades científicas y tecnológicas.

El I2T2, a través de este programa y en conformidad con lo establecido en la LCTINL, promueve y apoya la cultura de la creatividad y la innovación científica y tecnológica en la sociedad nuevoleonense y en los diversos sectores productivos del Estado, realizando actividades de difusión y divulgación y el fomento de las vocaciones científico-tecnológicas². Dichos apoyos no requerirán condiciones de garantía por parte de los beneficiarios y se otorgarán en los términos establecidos en las presentes Lineamientos. Su propósito es incentivar el interés, la participación y el desarrollo de capacidades científicas y tecnológicas entre la niñez y juventud de Nuevo León, como parte de una estrategia integral de formación temprana de vocaciones científicas y tecnológicas.

¹ Yılmaz, R. M., & Gülbahar, Y. (2021). The effect of STEM activities on students' science process skills and STEM career interests. *Thinking Skills and Creativity*, 39, 100771. <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S1871187122000037>

² Congreso del Estado de Nuevo León. (2019). Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León. https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_ciencia_tecnologia_e_innovacion_del_estado_de_nuevo_leon/



Además, con la publicación en el Periódico Oficial la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León, el 21 de diciembre de 2020, en el artículo 39 dicta lo siguiente: "Se crea el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el objeto de reconocer y estimular la investigación científica y tecnológica de calidad, su promoción y difusión, realizada por el científico o tecnólogo, o equipos de científicos o tecnólogos, cuya obra en estos campos desarrolle conocimiento y se haga acreedora a tal distinción..."

El 05 de junio 2023 se instaló el Consejo General para el Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y de Innovación del Estado de Nuevo León (Consejo General), órgano que tiene entre sus facultades; otorgar y emitir las bases para el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado. La integración y atribuciones del Consejo General están establecidos en los artículos 6, 7, 8, 9, 11 y 39 de la LCTINL.

En el año 2023 se llevó a cabo la primera edición del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, con un total de 41 candidaturas recibidas. Entre las instituciones postulantes estuvieron UANL, ITESM, UDEM, UPG, ITL, Escuela de Ciencias de la Educación, CIMAV, Viakable, Forrajera Elizondo, Nanomateriales Químicos Avanzados y Gexus Noreste SAPI de CV. Se extendieron 144 invitaciones a distinguidos miembros de la comunidad científica para participar en el proceso de evaluación, contando con la colaboración de 77 evaluadores. Cada candidato fue revisado por al menos 3 expertos en el área de conocimiento en la que se inscribieron. En esta edición, el Premio fue otorgado a 4 ganadores en la categoría Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia, en las modalidades de Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales y Exactas, así como Ciencias Sociales y Humanidades; además de la categoría Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de Alto Impacto, en la modalidad Científicos, Tecnólogos e Innovadores de Empresas PYMES.

En el año 2024 se llevó a cabo la segunda edición del Premio en la categoría Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia, en las modalidades de Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades, así como Ingenierías y Desarrollo Tecnológico. Para esta categoría se recibieron un total de 24 solicitudes de participación; sin embargo, tras la revisión de pertinencia, 6 solicitudes no cumplieron con los requisitos establecidos, por lo que finalmente 18 propuestas fueron consideradas para su evaluación. En lo correspondiente a la Categoría 2: Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de Alto Impacto, dirigida a científicos, tecnólogos e innovadores de empresas y/o emprendedores, se registró un único participante, quien cumplió satisfactoriamente con todos los criterios de la revisión de pertinencia. Se premiaron a 3 ganadores de la primera categoría en modalidades de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías y Desarrollo Tecnológico. Se contó con postulaciones de participantes provenientes de instituciones como la UDEM, UANL, TEC y la Escuela de Ciencias de la Educación. Asimismo, se contó con la colaboración de 33 evaluadores, quienes aceptaron participar en el proceso de evaluación.

Durante el ejercicio 2025 se desarrolló la tercera edición del Premio, el cual contempló las siguientes categorías: Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia, en las modalidades de Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades, así como Ingenierías y Desarrollo Tecnológico. Para esta categoría se recibieron 33 solicitudes de participación; sin embargo, tras la revisión de pertinencia, 4 solicitudes no cumplieron con los requisitos establecidos, por lo que 29 propuestas fueron finalmente consideradas. En lo correspondiente a la Categoría: Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de Alto Impacto, dirigida a científicos, tecnólogos, innovadores y emprendedores, se registraron 5 participantes, de los cuales 2 no cumplieron con los criterios de la revisión de pertinencia. En conjunto, se contó con un total de 38 participantes en ambas categorías. En esta edición participaron como instituciones postulantes el CIMAT, CINVESTAV, DOPLL (empresa), Instituto Tecnológico de Linares, TEC, UANL y UDEM. Asimismo, se contó con la colaboración de 66 evaluadores, quienes aceptaron participar en el proceso de evaluación.



5. OBJETIVOS.

5.1 Generales.

- a) Reconocer al científico o tecnólogo, o equipos de científicos o tecnólogos, cuya obra en estos campos desarrolle conocimiento y se haga acreedora a la distinción del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Reconocer el Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y emprendedores, busca reconocer a personas científicas, investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras de base científica y tecnológica, que contribuyen la competitividad y liderazgo del Estado en el sector productivo.

5.2 Específicos.

- a) Las universidades e instituciones de educación superior y sus dependencias, institutos y centros de investigación e innovación públicos y privados, a las academias y asociaciones científicas, tecnológicas y de innovación, a los colegios y asociaciones de profesionistas, asociaciones empresariales, los clústeres estatales de Nuevo León y organizaciones no gubernamentales, a postular al candidato(a) o candidatos(as) a recibir el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Las personas científicas, investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras que, de manera individual o colectiva, hayan desarrollado proyectos de innovación científica y tecnológica y que demuestren que estas tecnologías están generando valor económico o social a través de su transferencia, implementación y comercialización a recibir el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

6. LINEAMIENTOS GENERALES.

6.1 Cobertura.

El programa tiene una cobertura de carácter estatal, enfocada en el Estado de Nuevo León.

6.2 Población o área de enfoque potencial.

Se considera como población potencial a las personas investigadoras, científicas, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras, mayores de edad, mexicanas o extranjeras, que desarrollan actividades en materia de ciencia, tecnología e innovación en el Estado de Nuevo León, vinculadas a instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas de base tecnológica o sectores productivos estratégicos, cuyas actividades sean susceptibles de generar conocimiento, desarrollo tecnológico, innovación y/o impacto económico y social en la Entidad.

6.3 Población o área de enfoque objetivo.

La población objetivo forma parte del universo estimado de capital humano especializado en el Estado de Nuevo León. Para efectos de referencia, se estima que dicha base está integrada por 1,872 investigadores adscritos a las principales instituciones reconocidas en la Entidad, así como por 9,129 personas investigadoras adscritas al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y personal que realiza actividades de investigación y desarrollo, quienes en su conjunto constituyen el capital humano en materia de ciencia, tecnología e innovación susceptible de atención por el programa.



6.4 Población o área de enfoque atendida.

Durante las ediciones de la Convocatoria del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, la población atendida ha estado conformada por las personas participantes que registran su candidatura, así como por el personal evaluador que interviene en el proceso.

En 2023, se atendieron 41 candidaturas y se contó con la participación de 77 evaluadores, resultando 4 personas ganadoras. Para 2024, se registraron 25 solicitudes, de las cuales 19 fueron consideradas para evaluación, con la colaboración de 33 evaluadores y la selección de 3 personas ganadoras. En 2025, la población atendida ascendió a 38 participantes en ambas categorías, de los cuales 32 cumplieron con los criterios para evaluación, contando con la participación de 66 evaluadores y se premió a 3 ganadoras y 2 ganadores.

En conjunto, estas cifras reflejan la atención anual a personas investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras, así como a especialistas que participan en el proceso de evaluación, consolidando el alcance del programa dentro del ecosistema estatal de ciencia, tecnología e innovación.

6.5 Características de los beneficios o apoyos.

El único apoyo económico que se otorgará directamente al beneficiario a través de una convocatoria pública será el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El ejercicio de los gastos de operación y supervisión está a cargo de la Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento, instancia ejecutora del Programa, los cuales podrán destinarse, conforme a la asignación de recursos previstos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, que, a través de la instancia ejecutora, se otorgarán para realizar actividades de difusión, divulgación y el fomento a las vocaciones científico-tecnológicas, tales como: mujeres en la ciencia, las ferias y concursos estatales, nacionales e internacionales de ciencias, talleres científicos, entre otros. El monto destinado para el desarrollo de cada evento o acción será con recursos del gasto corriente de los capítulos de gasto 2000, 3000 estará sujeto a la normatividad aplicable. Podrán celebrarse convenios de colaboración interinstitucional e intersectorial en materia de ciencia, tecnología e innovación, con el fin de que desarrollen actividades de difusión, divulgación y el fomento a las vocaciones científico-tecnológicas.

Asimismo, del total de los recursos aprobados al Programa, el equivalente a 10,500 UMAS conforme se establece en el Artículo 39, tercer párrafo de la LCTINL será distribuido de manera equitativa entre las categorías y modalidades establecidas en los presentes lineamientos y en la convocatoria respectiva, el resto del presupuesto será destinado a la realización del evento de premiación de los ganadores del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Con fundamento en el artículo 39 segundo párrafo, de la LCTINL, el Consejo General estimó conveniente las siguientes **Categorías** y **Modalidades** que se establecerán en la Convocatoria del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

6.5.1 Tipos (Categorías y Modalidades)

Categoría 1: Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia en las siguientes:

Modalidades:

- a) Ciencias de la Salud.
- b) Ciencias Naturales.
- c) Ciencias Sociales y Humanidades.
- d) Ingenierías y Desarrollo Tecnológico.



Categoría 2: Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y Emprendedores (sin modalidades).

En esta categoría **NO** se premiarán proyectos de transformación digital de las empresas.

6.5.2 Montos.

El Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación consistirá en la entrega física de una presea y de un monto económico de hasta 10,500 UMAS, como se establece en el artículo 39, tercer párrafo de la LCTINL; el cual será distribuido equitativamente entre las 4 modalidades de la Categoría 1 y la Categoría 2 (sin modalidades), correspondiéndole a cada una un monto de 2,100 UMAS, mismo que será depositado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el beneficiario, considerándose devengado y aplicado en el momento en que se realice la transferencia correspondiente.

6.5.3 Frecuencia.

La entrega del estímulo al Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación será en una sola exhibición y por única vez a los ganadores de cada categoría y modalidad.

6.5.4 Temporalidad.

El estímulo del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación se otorgará por única vez a los ganadores, siempre y cuando se cuente con disponibilidad de recursos.

6.6 Beneficiarios.

6.6.1 Criterios de selección.

El registro, evaluación y criterios de selección para el otorgamiento del Premio Estatal de Ciencia Tecnología e Innovación aplicará a personas científicas, investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras que, de manera individual o colectiva, hayan desarrollado proyectos de innovación científica y tecnológica y que demuestren que estas tecnologías están generando valor económico o social a través de su transferencia, implementación y comercialización.

6.6.1.1 Elegibilidad, Requisitos y Restricciones.

CATEGORÍA 1. Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia.

1. Elegibilidad:

Para que una persona sea considerada como elegible para recibir el premio deberá ser investigadora que, de manera individual o colectiva, hayan desarrollado trabajos de investigación que contribuyan a la generación del conocimiento o a la solución de problemas estatales, en las siguientes modalidades:

- **Ciencias de la Salud.** Incluye las disciplinas que están directamente relacionadas con la protección, promoción y fomento de la salud y la debida prestación de sus servicios.
- **Ciencias Naturales.** Comprende las disciplinas cuyo objeto de estudio es la naturaleza, como la Biología, la Química, la Física, la Botánica, la Geología y la Astronomía.
- **Ciencias Sociales y Humanidades.** Abarca las disciplinas cuyo objeto de estudio está íntimamente ligado a las actividades y el comportamiento de los seres humanos.
- **Ingenierías y Desarrollo Tecnológico.** Se enfoca en los casos que demuestren que el desarrollo tecnológico tiene un potencial de aplicación en sectores estratégicos.



2. Requisitos:

- I. **No se aceptarán auto propuestas.**
- II. Las personas postuladas deben ser propuestas por la comunidad académica, científica o tecnológica, a través de alguna de las asociaciones o instituciones mencionadas en la convocatoria. La postulación debe ser de manera individual.
- III. Ser Persona física, mayor de edad, con nacionalidad mexicana o extranjera.
- IV. Contar con adscripción a una de las Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas o a los Centros de Investigación Públicos o Privados del Estado de Nuevo León.
- V. Ser neoleonés o neoleonesa, o radicar en el Estado de Nuevo León por un mínimo de cinco años antes de la convocatoria.
- VI. Tener al menos 5 años de carrera realizados exclusivamente en Nuevo León y estar activo(a) profesionalmente al registrar su participación.
- VII. Haber destacado por sus aportaciones originales en cualquier campo de las Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías y Desarrollo Tecnológico consideradas en la convocatoria, mediante producción científica, formación de capital humano, contribuciones a soluciones de demandas de la sociedad, etcétera.
- VIII. No tener adeudos o conflictos de interés con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General, ante instancias administrativas o judiciales.

3. Documentación:

Las y los aspirantes deberán realizar el registro de su candidatura y entregar la documentación requerida a través de la PLATAFORMA NLCTI: <https://NLCTI.i2t2.gob.mx>

Los documentos deberán subirse en formato digital PDF, en los espacios designados para cada tipo de producto (productividad científica y tecnológica, formación de recursos humanos, relevancia científica, divulgación de la ciencia e impacto) (Tamaño máximo por documento 20 MB).

- a. Carta de postulación por alguna de las instituciones o asociaciones mencionadas como proponentes, que exponga los motivos de esta y justifique brevemente la contribución de la persona postulada a la generación de conocimiento o a la solución de problemas en la Entidad, destacando su impacto social, así como la honorabilidad profesional y prestigio público. Las instituciones o asociaciones proponentes deberán detallar los méritos del trabajo investigativo de la persona postulada al proponer su participación. La carta puede considerarse como documento probatorio de residencia en la Entidad, si se incluye el tiempo de la persona investigadora trabajando en la institución, y que sea al menos de 5 años. La carta deberá ser dirigida a la Dirección General del I2T2.
- b. Carta de consentimiento de aceptación a esta postulación, dirigida a la Dirección General del I2T2.
- c. Currículum Vitae de la persona que participa (CVU-NL) registrado y actualizado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá incluir los documentos probatorios para cada criterio registrado en la solicitud. Solo se considerará para evaluación aquella información en el registro que contenga los documentos probatorios en el CVU-NL. La persona aspirante deberá entregar por medio de la PLATAFORMA NLCTI dicho CVU-NL firmado y escaneado en formato PDF.
- d. Carta institucional, con fecha de no más de tres meses de antigüedad a partir de la publicación de la Convocatoria, que avale que la persona labora en una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación con domicilio en el Estado.
- e. Semblanza de la persona que se postula, con extensión máxima de tres cuartillas, en letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada, donde se presente un resumen de sus líneas de investigación, así como de la contribución e impacto social o económico del conocimiento generado a través de su trabajo, cuyos documentos probatorios deberán haber sido cargados en la PLATAFORMA NLCTI.
- f. Identificación oficial vigente.
- g. Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad.



- h. Comprobante de residencia en la Entidad de no menos de 5 años, que puede ser considerado la carta de postulación si ésta especifica el tiempo de laborar en la institución mayor a 5 años. En caso de no incluirse en esta carta, puede anexar una carta de antigüedad en el trabajo con sede en el Estado de Nuevo León o documento similar.
- i. Carta firmada de declaración de no adeudo o litigio de la persona que presenta su candidatura, con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General.
- j. Formato de registro generado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá ser firmado y anexado como PDF.
- k. Cartas de designación de representante de candidatura grupal. En candidaturas grupales, cada miembro deberá presentar una carta con firma autógrafa, en la que designe a un único representante del grupo.
- l. Carta de renuncia. Cada miembro elegible que no desee participar deberá presentar una carta de desistimiento con firma autógrafa expresando el motivo por el cual no desea ser incluido en la candidatura. Se deberá presentar copia de las identificaciones de las personas.

Se pueden emplear como apoyo los formatos preestablecidos de las cartas solicitadas, los cuales están disponibles para su descarga en: <https://i2t2.gob.mx/convocatorias/premio-nlcti/>

4. Restricciones:

- A) No se aceptarán auto propuestas.
- B) No se recibirán expedientes físicos.
- C) En caso de comprobarse falsedad de información, se anulará la candidatura y el postulado quedará imposibilitado para participar en ediciones subsecuentes del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

CATEGORÍA 2. Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y Emprendedores.

1. Elegibilidad:

Para que una persona sea considerada como elegible para recibir el premio deberá ser científicas, investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras que, de manera individual o colectiva, hayan desarrollado proyectos de innovación científica y tecnológica y que demuestren que estas tecnologías están generando valor económico o social a través de su transferencia, implementación y comercialización.

En esta categoría **NO** se premiarán proyectos de transformación digital de las empresas.

2. Requisitos:

- I. No se aceptarán auto propuestas
- II. Las personas postuladas deben ser propuestas por la comunidad académica, científica o tecnológica, a través de alguna de las asociaciones o instituciones mencionadas en la convocatoria. La postulación debe ser de manera individual.
- III. Ser Persona física, mayor de edad, con nacionalidad mexicana o extranjera.
- IV. Ser neoleonés o neoleonesa, o radicar en el Estado de Nuevo León por un mínimo de cinco años antes de la convocatoria.
- V. Tener al menos 5 años de carrera realizados exclusivamente en Nuevo León y estar activo (a) profesionalmente al registrar su participación.
- VI. Haber destacado por sus aportaciones originales a la innovación de productos o servicios en cualquier campo de la ciencia y la tecnología, a ser considerado en la convocatoria.

10



- VII. Haber contribuido con su trabajo e innovación a la resolución de las necesidades esenciales, a la solución de las demandas de la sociedad, o al desarrollo tecnológico y competitividad de su empresa o del sector de Nuevo León y del país.
- VIII. La empresa o institución donde haya desarrollado el producto o servicio innovador debe tener su domicilio fiscal en el Estado de Nuevo León, estar legalmente constituida y al corriente de sus obligaciones fiscales y estar regida por la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- IX. Deberá presentar evidencia probatoria de al menos 4 años de trabajo en el área de innovación, ciencia y tecnología, y de que su trabajo ha culminado en al menos un producto o servicio de base tecnológica que ha generado un impacto positivo y tangible económico o social.
- X. El trabajo o proyectos por los cuales se evaluará debe demostrar haber generado un beneficio para el usuario o para la sociedad en términos de sustentabilidad, sostenibilidad, y/o satisfacción de necesidades o demandas.
- XI. Al menos uno de los productos innovadores descritos en su postulación, debe haber estado disponible para los usuarios finales al menos un año previo a la fecha de la convocatoria y no exceder dos años de su lanzamiento en el mercado.
- XII. Las áreas prioritarias de la ciencia, tecnología e innovación, que serán preferentemente consideradas en esta categoría son las siguientes:
Biotecnología; Aeronáutica; Tecnologías de la Información y Comunicación; Medio ambiente y sustentabilidad; Salud; Nanotecnología; Vivienda; Automotriz; Energía; Multimedia e Industrias creativas; Manufactura Avanzada e Industria 4.0; Agroalimentos; Herramental; y Turismo.
- XIII. Las personas postuladas como emprendedores deberán demostrar que han constituido una nueva empresa de no más de cuatro años de antigüedad previos al cierre de la convocatoria respectiva, que está basada en un desarrollo científico o tecnológico que es de su propiedad y creación, cuyo modelo de negocio ha demostrado ser escalable, adaptable, generador de empleos y crecimiento económico. Si lo registra, demostrar que ha tenido un impacto positivo en sus comunidades.
- XIV. En caso de colaboración institucional en la realización de la innovación, quien se postule deberá comprobar que tiene la propiedad intelectual de la misma.
- XV. No tener adeudos o conflictos de interés con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General, ante instancias administrativas o judiciales.

3. Documentación:

Las y los aspirantes deberán realizar el registro de su candidatura y entregar la documentación requerida a través de la PLATAFORMA NLCTI.

Los documentos deberán subirse en formato digital PDF, en los espacios designados para cada criterio (mercado, tecnología e impacto) (Tamaño máximo por documento 20 MB).

- a. Carta de postulación por alguna de las instituciones o asociaciones mencionadas como proponentes, que exponga los motivos de esta y justifique brevemente la contribución de la persona postulada, a la generación de innovación para la solución de problemas en la Entidad, o para la competitividad de su empresa, destacando su impacto. La carta deberá ser dirigida a la Dirección General del I2T2.
- b. Carta de consentimiento de aceptación a esta postulación, dirigida a la Dirección General del I2T2.
- c. Currículum Vitae de la persona que participa (CVU-NL) registrado y actualizado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá incluir los documentos probatorios para cada criterio registrado en la solicitud. Solo se considerará para evaluación aquella información en el registro que contenga los documentos probatorios en el CVU-NL. La persona aspirante deberá entregar por medio de la PLATAFORMA NLCTI dicho CVU-NL firmado y escaneado en formato PDF.



- d. Carta institucional, con fecha de no más de tres meses de antigüedad a partir de la publicación de la Convocatoria, que avale que la persona labora o es dueña de una empresa legalmente constituida en el Estado de Nuevo León.
- e. Semblanza de la persona que se postula, con extensión máxima de tres cuartillas, en letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada, donde se presente un resumen de sus líneas de investigación, así como de la contribución e impacto social o económico del conocimiento generado a través de su trabajo, cuyos documentos probatorios deberán haber sido cargados en la PLATAFORMA NLCTI.
- f. Identificación oficial vigente.
- g. Comprobante de residencia en la Entidad de no menos de 5 años, que puede ser una carta de antigüedad en el trabajo con sede en el Estado de Nuevo León o documento similar.
- h. Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad.
- i. Descripción del impacto económico y/o social, en máximo 5 cuartillas, letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada.
- j. Descripción de la gestión del proyecto tecnológico (diseño, desarrollo y conclusión) en máximo 15 cuartillas, letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada. Además de un anexo que contenga la información de respaldo de la gestión del proyecto tecnológico.
- k. Carta firmada de declaración de no adeudo o litigio de la persona que presenta su candidatura, con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General.
- l. Formato de registro generado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá ser firmado y anexado como PDF.
- m. Cartas de designación de representante de candidatura grupal. En candidaturas grupales, cada miembro deberá presentar una carta con firma autógrafa, en la que designe a un único representante del grupo.
- n. Carta de renuncia. Cada miembro elegible que no desee participar deberá presentar una carta de desistimiento con firma autógrafa expresando el motivo por el cual no desea ser incluido en la candidatura. Se deberá presentar copia de las identificaciones de las personas.

Se pueden emplear como apoyo los formatos preestablecidos de las cartas solicitadas, los cuales están disponibles para su descarga en: <https://i2t2.gob.mx/convocatorias/premio-nlcti->

4. Restricciones:

- A) No se aceptarán auto propuestas.
- B) No se recibirán expedientes físicos.
- C) En caso de comprobarse falsedad de información, se anulará la candidatura y el postulado quedará imposibilitado para participar en ediciones subsecuentes del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

6.6.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos).

Conforme a lo establecido en el artículo 39 de la LCTINL, el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación se tomarán en consideración las categorías que hubiese determinado el Consejo General, entre las que se incluyen, las siguientes categorías:

1. Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia.
2. Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y Emprendedores.



Para la evaluación en cada categoría el método y proceso será el siguiente:

El I2T2 coordinará el proceso de evaluación de los expedientes de las personas que presenten su candidatura al Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación. Para tal efecto, propondrá al Comité Especial del Premio los evaluadores para cada categoría y modalidad.

- a) A partir de su registro las postulaciones recibirán una revisión de pertinencia. Esto les posibilitará recibir información sobre posibles errores y realizar las correcciones necesarias. No se proporcionará retroalimentación sobre la revisión de pertinencia después de la fecha límite establecida para este fin. Es fundamental tener en cuenta que atender las observaciones de la revisión no determina la selección final.
- b) Para ser considerados como potenciales acreedores de la convocatoria respectiva, quienes participan deberán alcanzar la calificación mínima de 85, con base en lo establecido por el Comité Especial del Premio. Aquellos participantes que no alcancen la calificación mínima requerida no serán elegibles para ser acreedores de los premios o reconocimientos que se otorguen en el marco de la convocatoria.
- c) Cada expediente será revisado y calificado por, al menos, tres evaluadores o evaluadoras. En caso de que la sumatoria de las calificaciones individuales no determine una persona ganadora, se tomará la decisión de manera colegiada. Las evaluaciones finales se llevarán a cabo en una reunión plenaria para cada modalidad.
- d) Los evaluadores y las evaluadoras podrán ser del Estado de Nuevo León, siempre que no pertenezcan a la institución, asociación o empresa que realiza la postulación, ni estén relacionados con el desarrollo tecnológico o la innovación de la persona participante.
- e) En caso de requerirse, serán externos al Estado que sean expertos en las áreas a evaluarse, preferentemente con reconocimiento del Sistema Nacional de Investigadores, en un nivel igual o superior al de los investigadores postulados.
- f) En el caso de la categoría 2, si así se considerase necesario y/o a solicitud de los evaluadores, el I2T2 solicitará detalles de su postulación, ya sea a la persona participante, a la empresa o la institución receptora de la innovación.

CATEGORÍA 1.- Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia.

LA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ CONSIDERANDO 5 CRITERIOS:

Criterio 1. Producción científica y tecnológica. Se considerarán válidos los siguientes tipos de productos:

- a) Artículos de investigación en revistas clasificadas en los cuartiles 1, 2, 3 y 4 en Journal Citation Report (JCR).
- b) Libros de investigación dictaminados rigurosamente y publicados por editoriales de reconocida calidad en el ámbito de la investigación.
- c) Capítulos de libros de investigación publicados por editoriales de reconocida calidad en el ámbito de la investigación, Patentes, Modelos de utilidad y/o Diseños industriales.
- d) Registros de variedades vegetales.
- e) Normas oficiales.
- f) Derechos de autor (software).
- g) Libros de docencia.

Criterio 2. Formación de recursos humanos. Se considerará válido:

- a) El número de tesis dirigidas y asignaturas impartidas.
- b) Participación como fundador o miembro de grupos o redes de investigación, director de centros de investigación o carrera, si ha tenido actividades de vinculación con la industria privada.



Criterio 3. Relevancia científica:

- a) Índice H de Scopus.
- b) Número de citas A.
- c) Número de citas B.

Criterio 4. Divulgación de la Ciencia, para el cual se considerará lo siguiente:

- a) Número de actividades y productos de divulgación.
- b) Calidad técnica y de contenido de las actividades y productos realizados.
- c) Adscripción vigente a redes o asociaciones de divulgación.

Criterio 5. Impacto:

- a) Sustentabilidad o impacto al medio ambiente.
- b) Proyectos/actividades que resuelvan problemáticas sociales.

En los casos en que exista empate, este se resolverá con base en el criterio de IMPACTO.

CATEGORÍA 2.- Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y Emprendedores.

LA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ CONSIDERARANDO 3 CRITERIOS:**Criterio 1.** Mercado:

- a) Ventas
- b) Rentabilidad
- c) Competitividad
- d) Ingresos por licencias

Criterio 2. Tecnología:

- a) Propiedad Intelectual
- b) Certificaciones
- c) Nivel de madurez de la tecnología
- d) Inversión en IDTI
- e) Vinculación empresa-academia

Criterio 3. Impacto:

- a) Sustentabilidad o impacto al medio ambiente
- b) Producto/servicio que resuelve las demandas de la sociedad

En los casos en que exista empate, este se resolverá con base en el criterio de IMPACTO.

Información Relevante:

- a) El I2T2 presentará el resultado de las evaluaciones al Comité Especial del Premio, que ratificará los resultados en cada una de las categorías del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación. Posteriormente, estos resultados serán presentados ante el Consejo General para su ratificación definitiva. Tanto los dictámenes de los evaluadores como la ratificación del Consejo General serán inapelables e irrevocables.
- e) Los resultados del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación serán publicados en la página del I2T2 (<https://i2t2.gob.mx/convocatorias/Premio-NLCTI->).

14



- f) El I2T2 podrá declarar desiertas alguna o varias de las categorías, en caso de que considere que ninguna de las personas cuenta con los méritos suficientes para ser acreedores al Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación o por la inexistencia de candidaturas.
- g) No se recibirán expedientes físicos.
- h) En caso de comprobarse falsedad de información, se anulará la candidatura y el postulado quedará inhabilitado para participar en ediciones subsecuentes del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- i) En caso de dudas podrá consultar más información y los manuales de usuario para el registro y recepción de documentos en: <https://i2t2.gob.mx/convocatorias/Premio-NLCTI->.

6.6.2 Derechos y obligaciones que adquieren los beneficiarios.

Derechos:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos.
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier consulta sobre el proceso de la convocatoria publicada.
- e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones:

- a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad que la información y documentos que se requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.
- b) Entregar en tiempo y forma la documentación requerida con base en el calendario que se establezcan en la convocatoria respectiva.

6.6.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo.

Para todas las Categorías y Modalidades del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, les aplicarán las siguientes causas de incumplimiento:

- a) No presentar la documentación requerida en tiempo y forma, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- b) Proporcionar información falsa, incompleta o con inconsistencias durante el registro.
- c) No cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.
- d) No atender las observaciones o requerimientos realizados con posterioridad a la revisión de pertinencia o durante el periodo de evaluación.

En cualquiera de los casos anteriores, la entrega del monto del Premio y de la presea podrá ser suspendida o cancelada por el I2T2.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

7.1 Coordinación Institucional.

La Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento del Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León, es la instancia responsable de la operación del Programa programa E215 "Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológicas".



7.1.1 Instancia Ejecutora:

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento.

Domicilio: Av. Alianza Nte. 300, Col. Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Km 10 autopista al aeropuerto, Apodaca, Nuevo León. C.P. 66628

Número telefónico: (81) 2033-1111

Correo institucional: premionlcti@i2t2.gob.mx

Horario: 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

7.1.2. Instancia Normativa:

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento.

Domicilio: Av. Alianza Nte. 300, Col. Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Km 10 autopista al aeropuerto, Apodaca, Nuevo León. C.P. 66628

Número telefónico: (81) 2033-1111

Correo institucional: premionlcti@i2t2.gob.mx

Horario: 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia:

Los recursos estatales del gasto corriente de cada ejercicio fiscal de este Programa, ejecutados por el I2T2, su ejercicio está sujeto a las disposiciones aplicables y podrán ser fiscalizados conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su respectiva competencia por Contraloría y Transparencia Gubernamental, siendo los datos de contacto de la instancia señalada los siguientes:

Unidad Administrativa: Dirección de Control y Auditoría del Sector Paraestatal.

Domicilio: Calle Washington 2000 Ote., Colonia Obrera, Monterrey, N.L.

Número telefónico: (81) 2033-1735

Correo institucional: Contraloría_DCASP@nuevoleon.gob.mx

Horario: 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas

La Instancia Ejecutora y Normativa responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancia Fiscalizadora para que realice los actos de fiscalización que considere necesarios y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuará las acciones para dar atención a las observaciones y/o recomendaciones comunicadas.

8. MECANISMOS DE OPERACIÓN.

8.1 Difusión.

La difusión de los distintos esquemas del del Programa E215 "Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológicas" se llevará a cabo principalmente a través de medios electrónicos oficiales, con el fin de garantizar el acceso oportuno a la información.

- 1) Portal institucional del I2T2 (www.i2t2.gob.mx), mediante una liga directa en la sección de Convocatorias (<https://i2t2.gob.mx/convocatorias/>), que permita consultar el contenido completo de la (s) convocatoria (s) y descargar los formatos de registro correspondientes.
- 2) Portal del Gobierno del Estado de Nuevo León (www.nl.gob.mx), a través del Catálogo Estatal de Trámites y Servicios (<https://www.nl.gob.mx/es/nlinea/>), donde se encontrará la liga de acceso al Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 3) Otros medios electrónicos institucionales del I2T2, tales como redes sociales oficiales (Facebook: @I2T2NL, X y LinkedIn: @i2t2nl), boletines electrónicos o listas de correo, que complementen la difusión.

16



8.2 Promoción.

La promoción de las distintas modalidades del Programa se llevará a cabo a través de ferias y eventos coordinados por el I2T2 o en los que participe éste a nivel municipal, nacional e internacional y; estará dirigida a la población objetivo del Programa.

8.3 Ejecución.

En el Anexo 1 se muestra el flujograma del proceso de registro, evaluación y publicación de resultado de los ganadores de las Categorías del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

8.3.1. Contraloría Social.

Los integrantes del Comité de Evaluación no deberán tener un conflicto de interés vinculado a los participantes o al sector de cada propuesta, según los términos y condiciones establecidos en el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación y en los documentos respectivos.

8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.

En caso de que la persona Titular de la Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento en su calidad de ejecutora del Programa, deje el cargo, se deberá levantar un acta de entrega-recepción para firma por las partes interesadas, en la cual deberá especificar el estado del Programa.

8.3.3. Operación y Mantenimiento.

Los apoyos que el Programa otorga se considerarán devengados y aplicados una vez que han sido transferidos a los ganadores del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Los gastos indirectos que la Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento, instancia ejecutora del Programa, podrán destinarse para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, promoción, difusión, entre otros, de las diversas actividades para el fomento vocacional científico. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

9. INFORMES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTARIOS.

Los indicadores del Programa E215 "Fomento de las Vocaciones Científicas y Tecnológicas", a nivel Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada ejercicio fiscal, se podrán consultar en la página electrónica: <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>

La información correspondiente de estos indicadores será reportada por la Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento para su validación por parte de la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos y Planeación Financiera, adscritas a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

9.1 Avances físico-financieros

Unidad responsable de preparar la información: Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento.

Unidad que remite la información: Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento.

Plazos de entrega: Los Reportes de Avance Físico- Financiero (RAFFIs) se entregan trimestralmente (abril, julio, octubre y enero del siguiente año) y el Reporte de Avance de Físico-Financiero Anual se entrega en el mes de febrero del siguiente año.

Unidad receptora de la información: Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos y Planeación Financiera, adscritas a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.



9.2 Cierre de ejercicio

Se presenta a la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos y Planeación Financiera, adscritas a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, los Reportes de Avance Físico- Financiero (RAFFIs) de manera trimestral y el anual al cierre de cada ejercicio fiscal.

10. EVALUACIONES.

10.1 Internas.

La Dirección de Planeación y Gestión del Conocimiento del I2T2 implementará el mecanismo interno de evaluación, seguimiento y mejora del programa.

10.2 Externas.

La evaluación se realizará conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente y a la normatividad aplicable.

11. INDICADORES DE RESULTADOS.

En los Reportes de Avance Físico- Financiero (RAFFIs) que se entregan trimestral y anualmente a la Dirección de Presupuesto y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos y Planeación Financiera, se presenta los indicadores de desempeño de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) al cierre del ejercicio previo.

12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA.

Este programa podrá ser sujeto a un proceso de seguimiento, control y auditorías internas y externas, de conformidad con la normativa federal o estatal, como podrían ser la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o Auditoría Superior de la Federación.

12.1 Atribuciones

Los recursos empleados para el otorgamiento del apoyo descrito en los presentes Lineamientos podrán ser auditados por las Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, directamente y/o en caso, por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.

Lo anterior, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como, el seguimiento en la entrega, conforme a la legislación aplicable.

12.2 Objetivo

Verificar que la gestión de los recursos empleados para el otorgamiento del apoyo se realizará de conformidad con el punto 6.6 Beneficiarios, 6.6.1 Criterios de selección, 6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones; así como los procesos descritos en los presentes Lineamientos.

12.3 Resultados y Seguimiento

Las resoluciones emitidas por las instancias de vigilancia serán atendidas por las áreas correspondientes adscritas al I2T2, manteniendo en todo momento un seguimiento interno que permita la atención en tiempo y forma de las anomalías o inconsistencias detectadas hasta que sean solventadas.



13. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los interesados y la población en general tienen derecho a presentar quejas o denuncias, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, pudiendo realizarlas por escrito en los buzones ubicados en la oficina del I2T2 Av. Alianza Nte. 300, Col Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Apodaca, Nuevo León, o en los siguientes medios de contacto electrónicos:

Unidad que atiende quejas y denuncias: Jefatura de Unidad y Transparencia.

Teléfono: 8120-331114.

Correo electrónico: quejasydenuncias@i2t2.gob.mx

Sitio web oficial i2t2: Apartado de Transparencia, subapartado Quejas y Denuncias.

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

La información de los apoyos otorgados a los beneficiarios se presenta en los siguientes formatos: Montos pagados por ayudas y subsidios y programas con recursos concurrente por orden de gobierno, los cuales se publican en la página de transparencia del I2T2.

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su reglamento, los datos personales proporcionados en el marco de la participación del apoyo del cual emanan las presentes base se sujetarán al Aviso de Privacidad íntegro a través del siguiente enlace: <https://i2t2.gob.mx/avisos-de-privacidad>

15. ANEXOS.

Anexo 1. Diagrama de Flujo del proceso de acceso al Premio Estatal de Ciencia y Tecnología.

Anexo 2. Modelo de la Convocatoria.

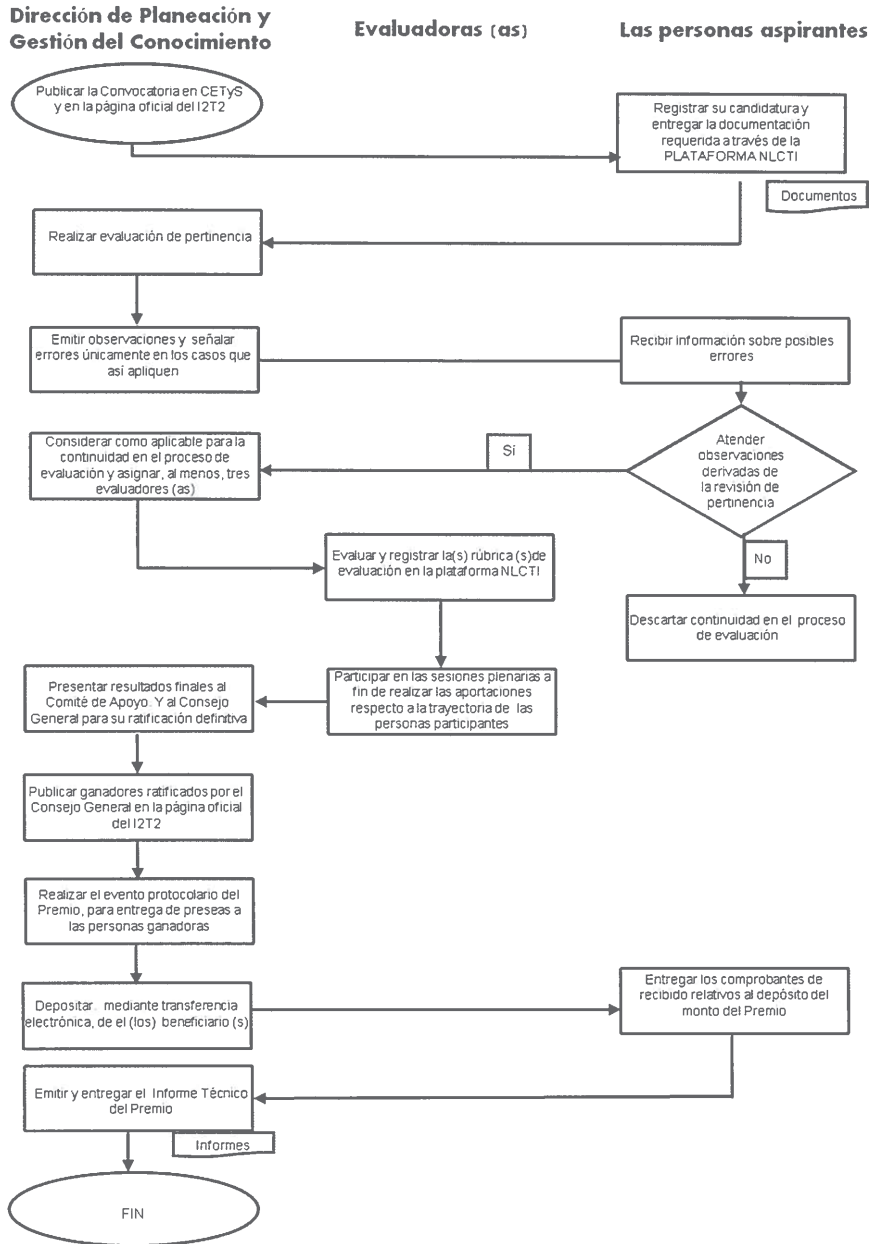
Anexo 3. Modelo de Convenios de Colaboración.

Los presentes Lineamientos Operativos del Programa E215 "Fomento de las Vocaciones Científicas Tecnológicas" del Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León (I2T2) entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.


LIC. JOSÉ ALFREDO PÉREZ BERNAL
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE NUEVO LEÓN (I2T2)



ANEXO 1



ANEXO 2

CONVOCATORIA

Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Con fundamento y en cumplimiento al artículo 39 de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León publicada en el Periódico Oficial el día 21 de diciembre de 2020, y con el objetivo de reconocer y estimular la investigación científica y tecnológica de calidad, su promoción y difusión, realizada por el científico o tecnólogo, o equipos de científicos o tecnólogos, cuya obra en estos campos desarrolle conocimiento y se haga acreedora a tal distinción, el Gobierno de Nuevo León y el Consejo General para el Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y de Innovación del estado de Nuevo León (Consejo General), a través del Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León (I2T2),

CONVOCAN

A las universidades e instituciones de educación superior y sus dependencias, institutos y centros de investigación e innovación públicos y privados, a las academias y asociaciones científicas, tecnológicas y de innovación, a los colegios y asociaciones de profesionistas, asociaciones empresariales, los clústeres estatales de Nuevo León y organizaciones no gubernamentales, a postular al candidato (a) o candidatas (as) a recibir el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación 2026 en las siguientes categorías:

Categoría 1. Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera de Mayor Impacto y Relevancia, en las siguientes modalidades:

- Ciencias de la Salud.
- Ciencias Naturales.
- Ciencias Sociales y Humanidades.
- Ingenierías y Desarrollo Tecnológico.

Categoría 2. Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y Emprendedores.

BASES DE LA CATEGORÍA 1.- RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIA BÁSICA Y CIENCIA DE FRONTERA DE MAYOR IMPACTO Y RELEVANCIA.

1. OBJETIVO GENERAL.

El Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación en su categoría Reconocimiento a la Investigación en Ciencia Básica y Ciencia de Frontera reconoce a personas investigadoras, científicas, tecnólogas e innovadoras de base científica y tecnológica, cuya obra en estos campos desarrolle conocimiento y contribuya al reconocimiento del liderazgo del estado en la materia.

2. ASPIRANTES.

Personas investigadoras que, de manera individual o colectiva, hayan desarrollado trabajos de investigación que contribuyan a la generación del conocimiento o a la solución de problemas estatales, en los siguientes campos de conocimiento:

- a. **Ciencias de la Salud.** Incluye las disciplinas que están directamente relacionadas con la protección, promoción y fomento de la salud y la debida prestación de sus servicios.
- b. **Ciencias Naturales.** Comprende las disciplinas cuyo objeto de estudio es la naturaleza, como la Biología, la Química, la Física, la Botánica, la Geología y la Astronomía.



- c. **Ciencias Sociales y Humanidades.** Abarca las disciplinas cuyo objeto de estudio está íntimamente ligado a las actividades y el comportamiento de los seres humanos.
- d. **Ingenierías y Desarrollo Tecnológico.** Se enfoca en los casos que demuestren que el desarrollo tecnológico tiene un potencial de aplicación en sectores estratégicos.

3. REQUISITOS:

- I. **No se aceptarán auto propuestas.**
- II. Las personas postuladas deben ser propuestas por la comunidad académica, científica o tecnológica, a través de alguna de las asociaciones o instituciones mencionadas en esta convocatoria. La postulación debe ser de manera individual.
- III. Ser Persona física, mayor de edad, con nacionalidad mexicana o extranjera.
- IV. Contar con adscripción a una de las instituciones de Educación Superior públicas y privadas o a los Centros de Investigación Públicos o Privados del estado de Nuevo León.
- V. Ser neoleonés o neoleonesa, o radicar en el estado de Nuevo León por un mínimo de cinco años antes de esta convocatoria.
- VI. Tener al menos 5 años de carrera realizados exclusivamente en Nuevo León y estar activo(a) profesionalmente al registrar su participación.
- VII. Haber destacado por sus aportaciones originales en cualquier campo de las Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías y Desarrollo Tecnológico consideradas en esta convocatoria, mediante producción científica, formación de capital humano, contribuciones a soluciones de demandas de la sociedad, etcétera.
- VIII. No tener adeudos o conflictos de interés con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General, ante instancias administrativas o judiciales.

4. DOCUMENTACIÓN:

Las y los aspirantes deberán realizar el registro de su candidatura y entregar la documentación requerida a través de la PLATAFORMA NLCTI: <https://NLCTI.i2t2.gob.mx>.

Los documentos deberán **subirse en formato digital PDF**, en los espacios designados para cada tipo de producto (productividad científica y tecnológica, formación de recursos humanos, relevancia científica, divulgación de la ciencia e impacto) (Tamaño máximo por documento 20 MB).

- a. Carta de postulación por alguna de las instituciones o asociaciones mencionadas como proponentes, que exponga los motivos de esta y justifique brevemente la contribución de la persona postulada a la generación de conocimiento o a la solución de problemas en la entidad, destacando su impacto social, así como la honorabilidad profesional y prestigio público. Las instituciones o asociaciones proponentes deberán detallar los méritos del trabajo investigativo de la persona postulada al proponer su participación. La carta puede considerarse como documento probatorio de residencia en la entidad, si se incluye el tiempo de la persona investigadora trabajando en la institución, y que sea al menos de 5 años. La carta deberá ser dirigida a la Dirección General del I2T2.
- b. Carta de consentimiento de aceptación a esta postulación, dirigida a la Dirección General del I2T2.
- c. Currículum Vitae de la persona que participa (CVU-NL) registrado y actualizado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá incluir los documentos probatorios para cada criterio registrado en la solicitud. **Solo se considerará para evaluación aquella información en el registro que contenga los documentos probatorios en el CVU-NL.** La persona aspirante deberá entregar por medio de la PLATAFORMA NLCTI dicho CVU-NL firmado y escaneado en formato PDF.
- d. Carta institucional, con fecha de no más de tres meses de antigüedad a partir de la publicación de la presente Convocatoria, que avale que la persona labora en una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación con domicilio en el estado.
- e. Semblanza de la persona que se postula, con extensión máxima de tres cuartillas, en letra Arial 11,

22



interlineado 1.15, alineación justificada, donde se presente un resumen de sus líneas de investigación, así como de la contribución e impacto social o económico del conocimiento generado a través de su trabajo, cuyos documentos probatorios deberán haber sido cargados en la PLATAFORMA NLCTI.

- f. Identificación oficial vigente.
- g. Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad.
- h. Comprobante de residencia en la entidad de no menos de 5 años, que puede ser considerado la carta de postulación si ésta especifica el tiempo de laborar en la institución mayor a 5 años. En caso de no incluirse en esta carta, puede anexar una carta de antigüedad en el trabajo con sede en el estado de Nuevo León o documento similar.
- i. Carta firmada de declaración de no adeudo o litigio de la persona que presenta su candidatura, con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General.
- j. Formato de registro generado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá ser firmado y anexado como PDF.
- k. Cartas de designación de representante de candidatura grupal. En candidaturas grupales, cada miembro deberá presentar una carta con firma autógrafa, en la que designe a un único representante del grupo.
- l. Carta de renuncia. Cada miembro elegible que no desee participar deberá presentar una carta de desistimiento con firma autógrafa expresando el motivo por el cual no desea ser incluido en la candidatura. Se deberá presentar copia de las identificaciones de las personas.

Se pueden emplear los formatos preestablecidos de las cartas solicitadas, los cuales están disponibles para su descarga en: _____

BASES DE LA CATEGORÍA 2.- RECONOCIMIENTO AL DESARROLLO DE UN NUEVO PRODUCTO O SERVICIO INNOVADOR DE ALTO IMPACTO PARA CIENTÍFICOS, TECNÓLOGOS E INNOVADORES DE EMPRESAS Y/O EMPRENDEDORES.

1. OBJETIVO GENERAL

El Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación en su categoría Reconocimiento al Desarrollo de un Nuevo Producto o Servicio Innovador de alto impacto para Científicos, Tecnólogos, Innovadores y emprendedores, busca reconocer a personas científicas, investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras de base científica y tecnológica, que contribuyen la competitividad y liderazgo del estado en el sector productivo.

2. ASPIRANTES

Personas científicas, investigadoras, tecnólogas, innovadoras y emprendedoras que, de manera individual o colectiva, hayan desarrollado proyectos de innovación científica y tecnológica y que demuestren que estas tecnologías están generando valor económico o social a través de su transferencia, implementación y comercialización.

3. REQUISITOS

- I. No se aceptarán auto propuestas
- II. Las personas postuladas deben ser propuestas por la comunidad académica, científica o tecnológica, a través de alguna de las asociaciones o instituciones mencionadas en esta convocatoria. La postulación debe ser de manera individual.
- III. Ser Persona física, mayor de edad, con nacionalidad mexicana o extranjera.
- IV. Ser neoleonés o neoleonesa, o radicar en el estado de Nuevo León por un mínimo de cinco años antes de esta convocatoria.
- V. Tener al menos 5 años de carrera realizados exclusivamente en Nuevo León y estar activo (a) profesionalmente al registrar su participación.



- VI. Haber destacado por sus aportaciones originales a la innovación de productos o servicios en cualquier campo de la ciencia y la tecnología, a ser considerado en esta convocatoria.
- VII. Haber contribuido con su trabajo e innovación a la resolución de las necesidades esenciales, a la solución de las demandas de la sociedad, o al desarrollo tecnológico y competitividad de su empresa o del sector de Nuevo León y del país.
- VIII. La empresa o institución donde haya desarrollado el producto o servicio innovador debe tener su domicilio fiscal en el estado de Nuevo León, estar legalmente constituida y al corriente de sus obligaciones fiscales y estar regida por la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- IX. Deberá presentar evidencia probatoria de al menos 4 años de trabajo en el área de innovación, ciencia y tecnología, y de que su trabajo ha culminado en al menos un producto o servicio de base tecnológica que ha generado un impacto positivo y tangible económico o social.
- X. El trabajo o proyectos por los cuales se evaluará debe demostrar haber generado un beneficio para el usuario o para la sociedad en términos de sustentabilidad, sostenibilidad, y/o satisfacción de necesidades o demandas.
- XI. Al menos uno de los productos innovadores descritos en su postulación, debe haber estado disponible para los usuarios finales al menos un año previo a la fecha de esta convocatoria, y no exceder dos años de su lanzamiento en el mercado.
- XII. Las áreas prioritarias de la ciencia, tecnología e innovación, que serán preferentemente consideradas en esta categoría son las siguientes:
 - a. Biotecnología;
 - b. Aeronáutica;
 - c. Tecnologías de la Información y Comunicación;
 - d. Medio ambiente y sustentabilidad;
 - e. Salud;
 - f. Nanotecnología;
 - g. Vivienda;
 - h. Automotriz;
 - i. Energía;
 - j. Multimedia e Industrias creativas;
 - k. Manufactura Avanzada e Industria 4.0;
 - l. Agroalimentos;
 - m. Herramental; y
 - n. Turismo.

En esta categoría **NO** se premiarán proyectos de transformación digital de las empresas.

- XIII. Las personas postuladas como emprendedores deberán demostrar que han constituido una nueva empresa de no más de cuatro años de antigüedad previos al cierre de esta convocatoria, que esté basada en un desarrollo científico o tecnológico que es de su propiedad y creación, cuyo modelo de negocio ha demostrado ser escalable, adaptable, generador de empleos y crecimiento económico. Si lo registra, demostrar que ha tenido un impacto positivo en sus comunidades.
- XIV. En caso de colaboración institucional en la realización de la innovación, quien se postule deberá comprobar que tiene la propiedad intelectual de la misma.
- XV. No tener adeudos o conflictos de interés con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General, ante instancias administrativas o judiciales.

4. DOCUMENTACIÓN

Las y los aspirantes deberán realizar el registro de su candidatura y entregar la documentación requerida a través de la PLATAFORMA NLCTI.

Los documentos deberán **subirse en formato digital PDF**, en los espacios designados para cada criterio (mercado, tecnología e impacto) (Tamaño máximo por documento 20 MB).



- a. Carta de postulación por alguna de las instituciones o asociaciones mencionadas como proponentes, que exponga los motivos de esta y justifique brevemente la contribución de la persona postulada, a la generación de innovación para la solución de problemas en la entidad, o para la competitividad de su empresa, destacando su impacto. La carta deberá ser dirigida a la Dirección General del I2T2.
- b. Carta de consentimiento de aceptación a esta postulación, dirigida a la Dirección General del I2T2.
- c. Currículum Vitae de la persona que participa (CVU-NL) registrado y actualizado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá incluir los documentos probatorios para cada criterio registrado en la solicitud. **Solo se considerará para evaluación aquella información en el registro que contenga los documentos probatorios en el CVU-NL.** La persona aspirante deberá entregar por medio de la PLATAFORMA NLCTI dicho CVU-NL firmado y escaneado en formato PDF.
- d. Carta institucional, con fecha de no más de tres meses de antigüedad a partir de la publicación de la presente Convocatoria, que avale que la persona labora o es dueña de una empresa legalmente constituida en el estado de Nuevo León.
- e. Semblanza de la persona que se postula, con extensión máxima de tres cuartillas, en letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada, donde se presente un resumen de sus líneas de investigación, así como de la contribución e impacto social o económico del conocimiento generado a través de su trabajo, cuyos documentos probatorios deberán haber sido cargados en la PLATAFORMA NLCTI.
- f. Identificación oficial vigente.
- g. Comprobante de residencia en la entidad de no menos de 5 años, que puede ser una carta de antigüedad en el trabajo con sede en el estado de Nuevo León o documento similar.
- h. Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad.
- i. Descripción del impacto económico y/o social, en máximo 5 cuartillas, letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada.
- j. Descripción de la gestión del proyecto tecnológico (diseño, desarrollo y conclusión) en máximo 15 cuartillas, letra Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada. Además de un anexo que contenga la información de respaldo de la gestión del proyecto tecnológico.
- k. Carta firmada de declaración de no adeudo o litigio de la persona que presenta su candidatura, con el Gobierno del Estado, el I2T2 o las instituciones que conforman el Consejo General.
- l. Formato de registro generado en la PLATAFORMA NLCTI, que deberá ser firmado y anexado como PDF.
- m. Cartas de designación de representante de candidatura grupal. En candidaturas grupales, cada miembro deberá presentar una carta con firma autógrafa, en la que designe a un único representante del grupo.
- n. Carta de renuncia. Cada miembro elegible que no desee participar deberá presentar una carta de desistimiento con firma autógrafa expresando el motivo por el cual no desea ser incluido en la candidatura. Se deberá presentar copia de las identificaciones de las personas.

Se pueden emplear los formatos preestablecidos de las cartas solicitadas, los cuales están disponibles para su descarga en: _____

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA AMBAS CATEGORÍAS.

El I2T2 coordinará el proceso de evaluación de los expedientes de las personas que presenten su candidatura al Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación. Para tal efecto, propondrá al Comité Especial del Premio los evaluadores para cada categoría y modalidad.

- a. A partir de su registro las postulaciones recibirán una revisión de pertinencia. Esto les posibilitará recibir información sobre posibles errores y realizar las correcciones necesarias. No se proporcionará retroalimentación sobre la revisión de pertinencia después de la fecha límite establecida para este fin. Es fundamental tener en cuenta que atender las observaciones de la revisión no determina la selección final.



- b. Para ser considerados como potenciales acreedores de esta convocatoria, quienes participan deberán alcanzar la calificación mínima de 85, con base en lo establecido por el Comité Especial del Premio. Aquellos participantes que no alcancen la calificación mínima requerida no serán elegibles para ser acreedores de los premios o reconocimientos que se otorguen en el marco de esta convocatoria.
- c. Cada expediente será revisado y calificado por, al menos, tres evaluadores o evaluadoras. En caso de que la sumatoria de las calificaciones individuales no determine una persona ganadora, se tomará la decisión de manera colegiada. Las evaluaciones finales se llevarán a cabo en una reunión plenaria para cada modalidad.
- d. Los evaluadores y las evaluadoras podrán ser del estado de Nuevo León, siempre que no pertenezcan a la institución, asociación o empresa que realiza la postulación, ni estén relacionados con el desarrollo tecnológico o la innovación de la persona participante.
- e. En caso de requerirse, serán externos al estado que sean expertos en las áreas a evaluarse, preferentemente con reconocimiento del Sistema Nacional de Investigadores, en un nivel igual o superior al de los investigadores postulados.
- f. En el caso de la categoría 2, si así se considerarse necesario y/o a solicitud de los evaluadores, el I2T2 solicitará detalles de su postulación, ya sea a la persona participante, a la empresa o la institución receptora de la innovación.

CRITERIOS A EVALUAR EN CADA CATEGORÍA

CATEGORÍA 1.- LA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ CONSIDERANDO 5 CRITERIOS:

Criterio 1. Producción científica y tecnológica. Se considerarán válidos los siguientes tipos de productos:

- a) Artículos de investigación en revistas clasificadas en los cuartiles 1, 2, 3 y 4 en *Journal Citation Report (JCR)*.
- b) Libros de investigación dictaminados rigurosamente y publicados por editoriales de reconocida calidad en el ámbito de la investigación.
- c) Capítulos de libros de investigación publicados por editoriales de reconocida calidad en el ámbito de la investigación, Patentes, Modelos de utilidad y/o Diseños industriales.
- d) Registros de variedades vegetales.
- e) Normas oficiales.
- f) Derechos de autor (software).
- g) Libros de docencia.

Criterio 2. Formación de recursos humanos. Se considerará válido:

- a) El número de tesis dirigidas y asignaturas impartidas.
- b) Participación como fundador o miembro de grupos o redes de investigación, director de centros de investigación o carrera, si ha tenido actividades de vinculación con la industria privada.

Criterio 3. Relevancia científica.

- a) Índice H de Scopus.
- b) Número de citas A.
- c) Número de citas B.

Criterio 4. Divulgación de la Ciencia, para el cual se considerará lo siguiente:

- a) Número de actividades y productos de divulgación.
- b) Calidad técnica y de contenido de las actividades y productos realizados.
- c) Adscripción vigente a redes o asociaciones de divulgación.

Criterio 5. Impacto

- a) Sustentabilidad o impacto al medio ambiente.
- b) Proyectos/actividades que resuelvan problemáticas sociales.



En los casos en que exista empate, este se resolverá con base en el criterio de IMPACTO.

CATEGORÍA 2.-

LA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ CONSIDERARANDO 3 CRITERIOS:

Criterio 1. Mercado

- a) Ventas
- b) Rentabilidad
- c) Competitividad
- d) Ingresos por licencias

Criterio 2. Tecnología

- a) Propiedad Intelectual
- b) Certificaciones
- c) Nivel de madurez de la tecnología
- d) Inversión en IDTI
- e) Vinculación empresa-academia

Criterio 3. Impacto

- a) Sustentabilidad o impacto al medio ambiente
- b) Producto/servicio que resuelve las demandas de la sociedad

En los casos en que exista empate, este se resolverá con base en el criterio de IMPACTO.

INFORMACION RELEVANTE

- A) El I2T2 presentará el resultado de las evaluaciones al Comité Especial del Premio, que ratificará los resultados en cada una de las categorías del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación _____. Posteriormente, estos resultados serán presentados ante el Consejo General para su ratificación definitiva. Tanto los dictámenes de los evaluadores como la ratificación del Consejo General serán inapelables e irrevocables.
- B) Los resultados del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación ____ serán publicados en la página del I2T2 (_____).
- C) El I2T2 podrá declarar desiertas alguna o varias de las categorías, en caso de que considere que ninguna de las personas cuenta con los méritos suficientes para ser acreedores al Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación ____ o por la inexistencia de candidaturas.
- D) **No se recibirán expedientes físicos.**
- E) En caso de comprobarse falsedad de información, se anulará la candidatura y el postulado quedará imposibilitado para participar en ediciones subsecuentes del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- F) En caso de dudas podrá consultar más información y los manuales de usuario para el registro y recepción de documentos en: _____

RECONOCIMIENTOS

1. El lugar y la fecha de la entrega del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación ____ se dará a conocer por escrito a las personas ganadoras y se publicará en la página del I2T2.
2. Las personas ganadoras serán merecedoras de lo siguiente:
 - Presea.
 - Premio monetario. De acuerdo con el art. 39 de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León, el monto total a entregarse vía transferencia electrónica en el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación consiste en hasta 10,500 UMAS, que será dividido de manera equitativa entre las categorías y modalidades de la Convocatoria respectiva.

27



CONFIDENCIALIDAD

La información que proporcionen las personas que presenten su candidatura o que se genere durante el proceso de evaluación será manejada con estricta confidencialidad y no será utilizada para ningún fin distinto al de la evaluación para la obtención del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.

SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el I2T2 y el Comité Especial del Premio y su resolución será definitiva e inapelable.

LÍNEA DE TIEMPO DE LA CONVOCATORIA

Publicación de la convocatoria Las y los participantes podrán revisar la información requerida para ser postulados en: _____	Día_ Mes___ año___
Apertura de la PLATAFORMA NLCTI Las y los participantes podrán llenar el formato de registro, el CVU-NL y enviar los documentos probatorios requeridos en: https://NLCTI.i2t2.gob.mx	Día_ Mes___ año___
Fecha límite para registro	Día_ Mes___ año___
Fecha límite para atender observaciones de la revisión de pertinencia	Día_ Mes___ año___
Periodo de evaluación de expedientes	Día_ Mes___ año___
Publicación de resultados	Día_ Mes___ año___
Ceremonia de Premiación	_____

ASPECTOS GENERALES:

1. El Consejo General es la máxima autoridad del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. El I2T2 es la máxima autoridad en el proceso del concurso, con el apoyo del Comité Especial del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
3. El premio no es transferible.
4. La participación en el Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación es gratuita.
5. No podrán ser postuladas personas que sean servidores públicos que laboren en el I2T2 o alguno de los integrantes del Comité Especial conformado con motivo de este Premio o del Consejo General.
6. Las personas que hayan ganado el Premio no podrán participar en próximas convocatorias.
7. A fin de evitar conflicto de intereses, el personal de la misma institución a la que pertenecen los candidatos (as) que hayan presentado propuesta en la convocatoria que está siendo evaluada, no podrán ser parte del comité de evaluación de esa propuesta.
8. La entrega del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación ____ se efectuará en una ceremonia pública, cuya sede se dará a conocer con la debida anticipación.

VARIOS:

1. Uso de logos y marcas. Los usos de los logos I2T2 y Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación están debidamente registradas y protegidas por la ley, por lo tanto, cualquier uso indebido será castigado.
2. Condiciones de privacidad de datos personales. Los datos personales proporcionados en el marco de la participación del Premio del cual emanan las presentes bases serán tratados en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDP) y su reglamento.

28



3. Puede consultar el aviso de privacidad integral a través de <https://i2t2.gob.mx/avisos-de-privacidad/>
4. Aceptación de las bases. La participación e inscripción en esta convocatoria implica la aceptación de los términos de las presentes bases y de cualquier resolución, sin salvedades ni condicionantes.
5. Las personas ganadoras deberán proporcionar la documentación solicitada por el I2T2 para efectuar la transferencia electrónica del premio en efectivo al que fueron acreedores.
6. Quienes participan en esta convocatoria, sin excepción, expresan su consentimiento para que el Gobierno del Estado de Nuevo León, el Consejo General, el I2T2 y los organizadores del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación puedan, de manera libre y exclusiva, por sí o a través de terceros, reproducir por cualquier medio el video, imagen y/o fotografía de el o la participante de que se trate; este consentimiento será irrevocable y que quedará formalizado con la sola participación en el concurso.
7. Las y los postulados, en especial las personas ganadoras del concurso aceptan que su nombre, imagen y/o fotografía, lugar y fecha de la entrega del premio, puedan ser utilizados gratuitamente por los organizadores del Premio Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, Gobierno del Estado de Nuevo León y el I2T2, para la difusión o promoción del concurso por cualquier medio idóneo y existente, ya sean propios o de terceros.
8. El I2T2, se reserva el derecho de cancelar o suspender el concurso, si llegara a presentarse una situación que impida el desarrollo y/o cumplimiento de este, situación que será valorada por parte del I2T2 y del Comité Especial del Premio, sin que esto conlleve responsabilidad alguna en contrario.
9. Cualquier contravención a las presentes bases por parte de los participantes dará como consecuencia la anulación de su participación y/o premio.
10. Para cualquier duda o más información de esta convocatoria comunicarse al correo PremioNLCTI@i2t2.gob.mx o llamar al teléfono 81-2033-1122 con _____.

IMPORTANTE: La presente Convocatoria constituye un concurso abierto con recursos públicos que se sujeta a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal ____ del I2T2.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 3

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL I2T2”, Y POR LA OTRA, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL COLABORADOR”, Y A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”; EL CUAL SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara “EL I2T2”, por medio de su Director General, lo siguiente:

- a) Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, no sectorizado, que responde directamente al Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 24 y demás relativos de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León vigente al momento de la firma del presente instrumento.
- b) Que el C. _____, cuenta con nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, mediante oficio número _____, de fecha ____ de _____ de _____, mediante el cual se le confiere las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, de conformidad con los artículos 30 y 31 de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León.
- c) Que para todos los efectos a que haya lugar con motivo de la celebración del presente Convenio señala como su domicilio, el ubicado en Avenida Alianza Norte No. 300, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica de Nuevo León (PIIT), en Apodaca, Nuevo León, Código Postal 66628.
- d) Que se encuentra inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el Registro Federal de Contribuyentes IIT0506221W6.
- e) El presente apoyo se otorgará a “EL COLABORADOR”, con los recursos económicos que cuenta “EL I2T2” para el ejercicio fiscal _____.
- f) Que su aviso de privacidad, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se encuentra disponible a través de la página de Internet <http://i2t2.org.mx/avisos-de-privacidad.php>
- g) Que está de acuerdo en celebrar el presente Convenio, de conformidad a los términos y condiciones que en el presente se establecen.

II. Declara “EL COLABORADOR” bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- a) Que es _____, mayor de edad, persona física, con RFC _____.
- b) Que aplicará todos sus conocimientos y dedicará el tiempo necesario para las actividades derivadas del presente convenio.
- c) Que para todos los efectos a que haya lugar con motivo de la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____.
- d) Que está de acuerdo en celebrar el presente Convenio, de conformidad a los términos y condiciones que en el presente se establecen.

CLÁUSULAS:

PRIMERA. Objeto.- El objeto del presente Convenio, es establecer los términos, condiciones y actividades a realizar por “LAS PARTES”, para _____.

30



SEGUNDA. Compromisos de "EL COLABORADOR".- Para dar cumplimiento con el objeto del presente Convenio, "EL COLABORADOR" se obliga a llevar a cabo las siguientes actividades:

- a)
- b)
- c)

TERCERA. Compromisos de "EL I2T2".- En este acto, "EL I2T2" se obliga a lo siguiente:

- a)
- b)
- c)

CUARTA: Vigencia.- La vigencia del presente Convenio contará a partir de su fecha de firma, hasta el día ___ del mes ____ del año ____ y podrá ser prorrogado por acuerdo de las partes.

QUINTA. Confidencialidad.- "EL COLABORADOR" se obliga a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre la documentación e información que se le proporcione para el desarrollo del presente Convenio y los resultados derivados del objeto del mismo, salvo que "EL I2T2" autorice su publicación.

SEXTA. Propiedad Intelectual.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento no otorga derecho o licencia alguna sobre su Propiedad Intelectual, en caso de que, como resultado de las acciones desarrolladas con motivo del presente convenio, se generen derechos de propiedad intelectual, "LAS PARTES" acordarán de común acuerdo la manera en la que éstos serán registrados ante las autoridades correspondientes.

SEPTIMA. Terminación Anticipada.- El presente Convenio podrá darse por terminado en forma anticipada por "EL I2T2", cuando concurran circunstancias imprevistas o por causas de interés general que haga imposible su continuidad, previa notificación por escrito que se haga a la contraparte con 07 (siete) días de anticipación.

OCTAVA. Modificaciones o Adiciones.- El presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por "LAS PARTES"; debiendo constar por escrito y estar debidamente suscrito, sin que con ello se altere sustancialmente el objeto del mismo.

NOVENA. Solución de Controversias.- Las partes manifiestan que, en caso de desacuerdo respecto a la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, se obligan a resolverlo de buena fe y poniendo en ello sus mejores esfuerzos, debiendo velar por la continuidad del presente Convenio, a través de propuestas de solución amistosa y sin causar un perjuicio a la otra parte, bajo el principio de amigable composición.

Leído que fue el presente instrumento jurídico y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en Apodaca, Nuevo León, a los __ (____) días del mes de ____ del año ____ (____).

"I2T2"

"EL COLABORADOR"

C. _____

C. _____

DIRECTOR GENERAL DEL I2T2

TESTIGO

TESTIGO

C. _____

DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y GESTION DEL CONOCIMIENTO

C. _____





Manual de Organización y de Servicios 2026



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN



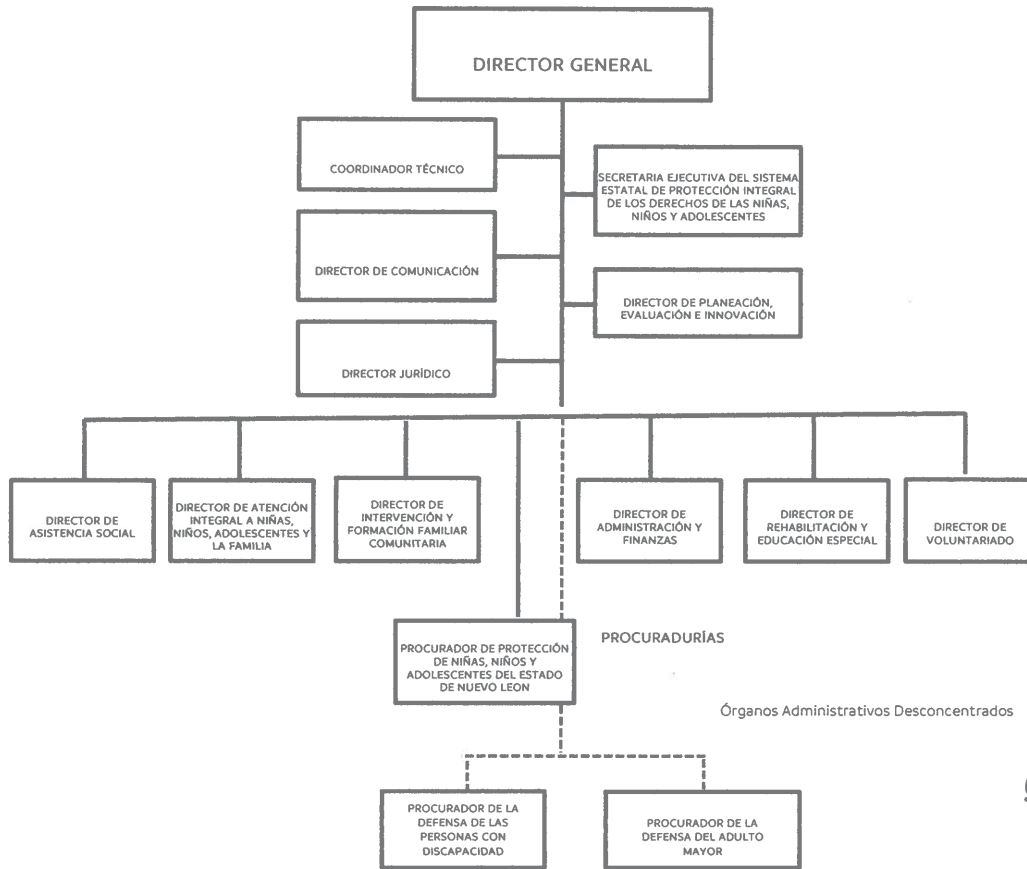
	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	1 de 50

Índice

I.	ORGANIGRAMA	2
II.	MISION	3
III.	VISION	3
IV.	OBJETIVO	3
	IV.I OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
V.	ANTECEDENTES Y TIPO DE ORGANIZACIÓN	4
VI.	ATRIBUCIONES	7
VII.	SERVICIOS	9
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DIF	35
IX.	FUNCIONES	36
X.	TRANSITORIOS	51



I. ORGANIGRAMA



[Handwritten signature and initials]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	3 de 50

II. MISIÓN

Ser el organismo rector, promotor y ejecutor de la asistencia social de manera profesional a favor de los grupos vulnerables o en riesgo y de sus familias, para contribuir a mejorar su calidad de vida, en coordinación con los DIF Municipales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas.

III. VISIÓN

Ser el organismo rector de asistencia social líder en la generación de modelos innovadores que respondan a las problemáticas sociales vigentes.

IV. 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 un sistema permanente de seguimiento, control y evaluación.


IV.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Prevención de los riesgos psicosociales, atención a la primera infancia y promoción de la parentalidad positiva.
- b) Procurar el mejor plan de vida para las niñas, niños y adolescentes en situación de maltrato y/o abandono, así como aquellos que se encuentran en contexto de movilidad humana.
- c) Brindar atención multidisciplinaria a la población inmersa en la problemática de violencia familiar y a los hijos testigos de ella.
- d) Proporcionar acciones encaminadas a la protección de los Derechos de los Adultos Mayores.
- e) Brindar atención a las personas con discapacidad en situación de maltrato y/o abandono.
- f) Contribuir al bienestar de los grupos prioritarios mediante la entrega de apoyos alimentarios con calidad nutricia acompañados de orientación alimentaria y acciones de desarrollo comunitario.
- g) Proporcionar apoyos funcionales y ayudas sociales a la población vulnerable y alojamiento a la población en condición de emergencia y a jóvenes de comunidades rurales.
- h) Propiciar la integración social y la accesibilidad de los adultos mayores y personas con discapacidad mediante su participación activa en diversas actividades encaminadas a incrementar su calidad de vida.
- i) Proporcionar servicios de guardería o albergue temporal a aquellas personas con discapacidad, adolescentes o jóvenes que por su situación de vulnerabilidad o marginación así lo requieran.
- j) Proporcionar atención y tratamiento oportuno de la discapacidad con equidad.
- k) Fungir como enlace y concertación con instituciones, públicas y privadas de Asistencia Social, a fin de sumar esfuerzos, recursos y voluntades en la búsqueda de alternativas que brinden solución a las necesidades de la población con mayor vulnerabilidad en el Estado.







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	4 de 50

- l) Coordinarse con instituciones públicas y privadas ante situaciones de desastres provocadas por el hombre o de origen natural.
- m) Brindar el acompañamiento a los asilos y casas de cuidado de día en el Estado de Nuevo León, a fin de lograr que cuenten con la infraestructura adecuada según las Normas Oficiales y un modelo de atención de calidad para las personas Adultas Mayores institucionalizadas.
- n) Fortalecer, vigilar y orientar que las políticas públicas dirigidas a niñas, niños y adolescentes garanticen el ejercicio pleno de sus derechos.

V. ANTECEDENTES Y TIPO DE ORGANIZACIÓN

a. Antecedentes

La creación del programa Una Gota de Leche y de la Asociación Nacional de Protección a la Infancia en 1929 dio inicio a la creación formal de programas de atención alimentaria a menores desprotegidos.

En 1938 se estableció en Nuevo León la primera guardería para menores de cuatro años de edad, hijos de madres trabajadoras de escasos recursos.

En el periodo 1955-1961 se empezó a otorgar desayunos escolares y Nuevo León fue pionero en el ámbito nacional en la instalación de plantas rehidratadoras de leche.

En 1961, se creó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI) como organismo descentralizado federal cuyo objetivo era proporcionar desayunos escolares y orientación nutricional a la familia y a la comunidad.

Más tarde, en 1968, surgió el Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez (IMAN) ampliando la protección a menores en situación de abandono, explotación o maltrato, incluyendo asistencia médica.

De 1973 a 1979 en Nuevo León dieron inicio los programas para impulsar el desarrollo comunitario urbano y rural estableciéndose la Red Móvil en 1973, mientras que a nivel nacional fue instituida un año más tarde. Posteriormente en 1975, ampliando el ámbito de acción de los programas y atendiendo las necesidades básicas de la población, se creó el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI).

En 1977 se fusionaron el IMAN y el IMPI para coordinar sus acciones dando lugar a la creación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, extendiéndose por la República Mexicana. En el mismo año en Nuevo León dio inicio el programa Solidaridad con los Ancianos; con el propósito de ofrecerles atención en lo físico y emocional, mientras que en la siguiente administración se dio apoyo al primer grupo de personas con capacidades diferentes.

En 1983 se definió a DIF Nuevo León como el organismo rector de los esfuerzos asistenciales de la entidad nuevoleonense.

La Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social expedida en 1988 establece las bases y procedimientos de un sistema de asistencia social que promueva la prestación de los servicios de salud en materia de




	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	5 de 50

asistencia social en el Estado, que coordine el acceso a los mismos y que asigne la promoción y coordinación de éstos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

El DIF Nuevo León centra sus esfuerzos en quienes requieren sus servicios con mayor prioridad, principalmente comunidades alejadas de la cabecera municipal y de difícil acceso, personas que viven en extrema pobreza y grupos en desamparo; brindándoles apoyo de manera selectiva y temporal para que así la asistencia social se convierta en un motor de desarrollo; donde el beneficiario aprenda a eliminar sus carencias y a resolver sus problemas. Son tres los ejes rectores del trabajo de asistencia social que se realiza: Prevención, corresponsabilidad y profesionalización con una perspectiva familiar.

Se estimula la participación de los ciudadanos para conjuntamente encontrar soluciones. Se busca conseguir que cada vez sea menor el número de personas que necesitan de la asistencia social para poder hablar entonces de un trabajo exitoso. Además se trabaja para incrementar la colaboración entre los sectores público y privado y a través de sinergias, que permitan lograr un mayor impacto en la comunidad.

Se fortaleció la estructura institucional de DIF implementando nuevas estrategias, a través de las áreas operativas. Los servicios que se prestan se engloban en dos dimensiones: Prevención y Atención. En materia de Atención, la Dirección de Asistencia Social en su vertiente alimentaria logró innovaciones tales como los programas de Prevención de la Obesidad Infantil, los suplementos alimentarios NutriDIF y NutriAbue y Papilla Maiz. En materia de Asistencia Social se brindaron apoyos a la población vulnerable que enfrentó situaciones críticas o emergentes y es ésta instancia que en forma inmediata y con un servicio de calidad y calidez, encontrándose presente en las contingencias que enfrentó la población más necesitada.

La Dirección de Atención al Menor y la Familia ahora Dirección de Atención Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, trabajó en el fortalecimiento de una Política Pública Transversal a través del Comité Estatal para la Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes así como en la Profesionalización de Casas de Guarda y Custodia. A través de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia identificada actualmente como Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se atiende a la infancia y adolescencia en situaciones de maltrato infantil, se brinda asistencia a los menores que comparecen ante una instancia judicial, y se trabaja con las personas adultas, mujeres y hombres en situación de violencia familiar. Por el Derecho a Vivir en Familia se privilegia la reintegración familiar, a través de los programas de adopción, casas hogar y madres gestantes.

La atención a niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo psicosocial, se brinda a través de diversas estrategias dirigidas a menores en situación de calle y sus familias y menores migrantes no acompañados. La prevención es una prioridad para la Institución. Bajo esta premisa, se han incrementado los programas que se implementan teniendo como centro de atención a la Familia. Iniciando nuevas estrategias como los Espacios Sí (Servicios para la Infancia) y las Unidades Familiares.

A través de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, instancia pionera en el país, se brinda asesoría y asistencia social y legal a este segmento de la población; adicionalmente se ofrecen diversas alternativas para las personas adultas mayores en los ámbitos laboral, social y cultural.

El Centro de Rehabilitación y Educación Especial ahora Dirección de Rehabilitación y Educación Especial, ofrece servicios de atención y preventivos a personas con discapacidad, contando con equipamiento de

[Handwritten signature and initials]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	6 de 50

vanguardia y tecnología de punta, con una visión de integración y accesibilidad plena, en las áreas educativas, social y cultural, laboral y deportiva; esta última a través del Centro Paralímpico de Alto Rendimiento. En enero de 2012 se crea la Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad.

Considerando que la razón de ser del organismo es la Familia y su desarrollo integral, se diseña e implementa a partir del año 2010, el Proyecto Estratégico Unidos por la Familia, hoy implementado a través del Programa de Fortalecimiento Familiar. Con el propósito de fortalecer e impulsar al núcleo básico de la sociedad, se logran alianzas con todos los sectores de la sociedad, que permitan lograr un trabajo eficaz, eficiente y de calidad, y ampliar la cobertura de las acciones que se realizan, tanto por parte del Sistema DIF Nuevo León, como de las diversas instituciones públicas, privadas, del ámbito educativo, empresarial y social, a favor de las familias nuevoleonesas.

Mediante las tutorías implementadas en el 2012, se brindó apoyo para desarrollar el potencial individual y social de niñas, niños y adolescentes incorporados en escuelas públicas de comunidades vulnerables, cercanas a centros de atención de educación superior, al asignar un joven universitario que fungió como tutor, asimismo este mismo año dieron inicio los Espacios SI, (ahora conocidos como Tu nuevo Espacio Infancia Adolescencia), cuya finalidad es contar con un lugar para brindar atención a niñas y niños donde puedan ampliar su formación y desarrollo integral.

Posteriormente, en el año 2013, se instalaron las Unidades de Servicios Familiares, con la finalidad de apoyar a las familias y brindar herramientas que les permitan ejercer una Paternidad positiva, promoviendo la unión, convivencia y resolución de conflicto, en las mencionadas unidades se brindan servicios específicos a familias con hijos menores de 18 años. A finales del 2016 se inició el programa de Círculos DIF, (ahora Comunidad Talentos DIF), donde se retoman las actividades autogestivas en donde los participantes cuentan con alternativas que promuevan la prevención de riesgos psicosociales.

Nutriendo DIFerente surge en el 2018 con el fortalecimiento de la composición del paquete de Papilla Maíz Infantil incrementando el aporte de proteína con alto valor biológico, además en este mismo año se autoriza un recurso para el fortalecimiento de las Defensorías Municipales, plasmado en la Ley de Egresos.

Durante el 2019, el Gobierno del Estado aprobó un recurso destinado al apoyo de hijas e hijos dependientes económicos de personas desaparecidas, del cual el Sistema DIF Nuevo León fue el responsable de la dispersión del mismo. En este mismo año dio inicio el Programa de Atención a Adolescentes en Riesgo, el cual tiene la finalidad de brindar servicios de prevención a este sector de la población.

En el 2021, se aprueba en la Ley de Egresos, el Fondo para Apoyo a Familias de Acogimiento, este recurso, corresponde a una parte del Fondo asignado al SIPINNA Estatal y se incorpora a los servicios y atenciones que ofrece el Sistema DIF Nuevo León el Albergue Temporal para Adultos Mayores.

Durante el 2022, da inicio el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, el cual tiene como objetivo el apoyar con alimentos con calidad nutricia a la infancia del Estado desde del estado de gestación.






	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	7 de 50

b. Tipo de Organización

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León (DIF N.L.) es un Organismo Público Descentralizado, que fundamenta su organización en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León (1988), Capítulo III.

Artículo 15.- Son Órganos superiores de Gobierno del Organismo:

Patronato

- La Junta
- La Dirección General, y
- El Comisariado

Artículo 16.- El Patronato estará integrado por ocho miembros que serán designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado. El Titular del Ejecutivo y el Director General del Organismo representarán a la Junta de Gobierno ante el Patronato cuyos miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se seleccionarán de entre los sectores público, social y privado.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno, estará integrada por el Gobernador del Estado quien la presidirá, así como por los titulares de la Secretaría Estatal de Salud, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, Secretaría de Educación, Secretaría del Trabajo, Fiscalía General de Justicia del Estado, Delegado del Instituto Mexicano del Seguro Social y Delegado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Los miembros de la Junta podrán ser suplidos por los representantes que al efecto ellos mismos designen y que sean aprobados por quien preside la Junta. La Junta de Gobierno contará con su Secretario Técnico designado por la misma a propuesta del Director General del Organismo.

VI. ATRIBUCIONES

El Sistema DIF Nuevo León fundamenta su quehacer en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León (1988), Capítulo III, Art. 13; así como en el conjunto de leyes aplicables y en la acción de Consejos Intersectoriales que apoyan áreas específicas de su función.

Artículo 13.- El Organismo para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:

- I. Promover el bienestar social y prestar los servicios de asistencia social a que se refiere el Art. 4o. de la presente Ley, sujetándose a las normas que al efecto dicten la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Secretaría Estatal de Salud;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo físico, mental y social;
- IV. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición, prioritariamente para la niñez en situación de extrema pobreza cuyas familias no cuenten con cobertura médica.
- V. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	8 de 50

- VI. Cuidar y dar en adopción a niños y expósitos, investigando la solvencia moral de los adoptantes y vigilando en los términos de las leyes el proceso de integración de los adoptados;
- VI. Bis.- El Organismo integrará y operará el padrón estatal de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad, con el fin de fortalecer e impulsar acciones cuyo objeto es el promover la prestación de servicios de salud en materia de asistencia social.
- VII. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, mujeres, personas con discapacidad y en general a las personas de escasos recursos;
- X. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social, en beneficio de niñas, niños y adolescentes, en estado de abandono, personas adultas mayores desamparados, personas con discapacidad sin recursos y en general, personas con cualquier tipo de discapacidad;
- XI. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo, a los sujetos de la asistencia social;
- XII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas del Organismo;
- XIII. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XIV. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la asistencia social con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- XV. Coordinar y promover al Sistema Estatal de Asistencia Social, según lo dispuesto en el Capítulo Cuarto de la presente Ley;
- XVI. Proponer a las autoridades competentes los proyectos de los reglamentos que se requieran en la materia, observando su estricto cumplimiento;
- XVII. Promover a través del Ejecutivo iniciativas tendientes a ampliar y mejorar los servicios de asistencia social que se presten en la entidad;
- XXVIII. Proponer a los organismos e instituciones de asistencia social, programas que contribuyan al uso eficiente de sus recursos;
- XIX. Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar las actividades que lleven a cabo las instituciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones, que al efecto correspondan a otras dependencias;
- XX. Supervisar, en coordinación con la Secretaría Estatal de Salud, la aplicación de las normas técnicas que rijan la prestación de los servicios de salud en materia social, así como la difusión y adecuación de las mismas entre los integrantes del Sistema Estatal de Asistencia Social;
- XXI. Evaluar los resultados de los servicios de asistencia social que se presten en el Estado, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- XXII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base a ella;
- XXIII. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a los servicios de asistencia social que presten las Instituciones de Seguridad Social del Gobierno del Estado, sin perjuicio de las atribuciones que competen a otras dependencias;




- XXIV. Participar en coordinación con la Secretaría Estatal de Salud en el establecimiento y operación del Sistema Estatal de Información en Materia de Asistencia Social.
- XXV. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;
- XXVI. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar así como a los abandonados y en general a quienes requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar, en los términos y condiciones que dictamine el propio Organismo u ordene la autoridad judicial competente;
- XXVII. Gestionar apoyos a personas con padecimientos crónicos u oncológicos cuya situación económica y de salud no les permita valerse por sí mismas;
- XXVIII. Los demás servicios de salud en materia de asistencia social que sean complementarios para el debido cumplimiento de su objetivo, y los demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables (SIC);
- XXVIII. Establecer y proponer programas tendientes a evitar, prevenir y atender embarazos en las niñas y adolescentes; y
- XXIX. Los demás servicios de salud en materia de asistencia social que sean complementarios para el debido cumplimiento de su objetivo, y los demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. SERVICIOS

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Consulta paramédica a personas con discapacidad	Servicio para personas con discapacidad permanente o transitoria. Para tener acceso a este servicio se debe contar con expediente en el Centro Estatal de Rehabilitación y Educación Especial de DIF Nuevo León y/o ser referido por un médico. Los servicios que se brindan son consulta psicológica, nutriólogía, pedagógica, enfermería, estudios de análisis clínicos y rayos X.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Ave. Lázaro Cárdenas 3701 entre calles Puerto Padre Kino y Paseo del Marqués Colonia Valle de las Brisas Monterrey Nuevo León CP 64790.	En las Instalaciones Via Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	812020-8023
	Es un taller que permite adquirir herramientas para ejercer una parentalidad positiva a través del desarrollo de relaciones de apego seguro, empatía, modelos de crianza humanizada y redes de apoyo a madres, padres y/o cuidadores con hijos o integrantes de 0 a 5 años de edad. El Taller se brinda	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Independencia: Jalisco 5/esquina con 5 de febrero entre calles 2 de Abril y 5 de Febrero Colonia Independencia Monterrey Nuevo León CP 64720.	En las Instalaciones Via Telefónica 8121872381 8121872382 Correo Electrónico paipidifnl@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a	8121872381 8121872382










Servicio	Típos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Taller de Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia	tanto en las Unidades de Servicios Familiares como en la atención a grupos en comunidad.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Valle Verde: Nispero s/n esquina con Ciruelo Colonia Valle Verde 1er. Sector Monterrey Nuevo León CP 64360.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico paipidifnl@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Miguel Hidalgo: Encino s/n entre calles Arturo B. de la Garza y Ave. San Sebastián Colonia Miguel Hidalgo Guadalupe Nuevo León CP 67180.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico paipidifnl@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Mujeres Ilustres: Año Internacional de la Mujer s/n entre calles María Cárdenas y Montes Berneses Colonia Mujeres Ilustres San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66635.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico paipidifnl@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Bicentenario: Av. Bicentenario S/N Edificio Sistema Estatal DIF Piso PB Colonia Mitras Bicentenario Garcia Nuevo León.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico paipidifnl@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382

[Handwritten signatures and marks]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	11 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Taller Fortaleciendo Familias	Taller familiar para madres, padres y/o cuidadores e hijos, de 6 a 17 años de edad, que enfrentan situaciones de riesgo psicosocial como: bajo rendimiento y/o deserción escolar, abuso de sustancias, entre otras. Facilita a padres e hijos el desarrollo de habilidades que permitan construir ambientes familiares positivos; se brinda en las Unidades de Servicios Familiares como en grupos en comunidad.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Independencia: Jalisco S/N esquina con 5 de febrero entre calles 2 de Abril y 5 de Febrero Colonia Independencia Monterrey Nuevo León CP 64720.	En las Instalaciones Vía Telefónica 8121872381 8121872382 Correo Electrónico avchapa@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Valle Verde: Níspero s/n esquina con Ciruelo Colonia Valle Verde 1er. Sector Monterrey Nuevo León CP 64360.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico avchapa@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Miguel Hidalgo: Encino s/n entre calles Arturo B. de la Garza y Ave. San Sebastián Colonia Miguel Hidalgo Guadalupe Nuevo León CP 67180.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico avchapa@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Mujeres Ilustres: Año Internacional de la Mujer s/n entre calles María Cárdenas y Montes Berneses Colonia Mujeres Ilustres San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66635.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico avchapa@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8121872381 8121872382







Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Bicentenario: Av. Bicentenario S/N Edificio Sistema Estatal DIF Piso PB Colonia Mitras Bicentenario García Nuevo León.	En las Instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico avchapa@outlook.com Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	8121872381 8121872382
Atención de Reportes de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes	Atención de reporte de niñas, niños y adolescentes migrantes de origen nacional, atención integral, localización de familiares en lugar de origen y traslado seguro a lugar de procedencia.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Centro de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes "Capullos" Av. Valparaíso 801Colonia Jardines de la Pastora Guadalupe Nuevo León, CP 67110.	En las instalaciones Vía Telefónica 8120208208 Correo Electrónico svgomez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	8120208208
Espacios para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 Años con Modelo de Intervención Integral	Impulsar capacidades, habilidades, relaciones y conductas positivas en niñas, niños y adolescentes mediante un Modelo de Educación no formal con perspectiva familiar y enfoque social y psicológico en un espacio seguro.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Azteca: Cacama s/n entre calles Mixteca y Tizoc Colonia Azteca San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66480.	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Miguel Hidalgo: Encino s/n entre calles Arturo B. de la Garza y Ave. San Sebastián Colonia Miguel Hidalgo Guadalupe Nuevo León CP 67180.	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Balcones de Santa Catarina: Francisco Araujo s/n esquina con Papal Colonia Balcones de Santa Catarina, Santa Catarina	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y	81 4041 9474 y 81 4041 9475








	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	13 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
			Nuevo, León CP 66357.	servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Valle Verde: Níspero s/n entre calles Ciruelo y Canelo Colonia Valle Verde 1er Sector Monterrey Nuevo León CP 64360.	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Reforma: Ejidatarios s/n entre calles Ave. Camino Real y Ave. La Esperanza Colonia Ampliación La Reforma Fomerrey 1MonterreyNuevo León CP 64210.	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Mujeres Ilustres: Año Internacional de la Mujer s/n entre calles Montes Berneses y María Cárdenas Colonia Mujeres Ilustres, San Nicolás de los Garza Nuevo León, CP 66635.	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Bicentenario: Ave. Bicentenario s/n entre calles Ave. Lincoln y Sector Insurgentes Piso PB Col. Mitras Bicentenario, García, N.L., C.P. 66023.	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Álvaro Obregón: Ejército del noreste s/n cruz con Batalla de Santa María, Col. Álvaro Obregón,	En las instalaciones Vía Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx	81 4041 9474 y 81 4041 9475







Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
			Monterrey, N.L. C.P. 64150.	Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Tu Nuevo Espacio Jardines: Calle Jardines de la Primavera s/n cruz con Ave. Jardín del Pino, Col. Jardines de Monterrey, Apodaca, N.L. C.P. 66613.	En las instalaciones Via Telefónica Correo Electrónico vcsaenz@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 y 81 4041 9475
Apoyos Funerarios	Es el apoyo de asistencia social a las familias que se encuentren en una situación emergente por la pérdida de un ser querido que de acuerdo al diagnóstico situacional se le brindará el apoyo parcial del servicio funeral.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Gestoría Social: Dr. Coss S/N esquina con Washington, Edificio Subdirección de Gestoría Social Piso 1 Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Via Telefónica 81 2020 8600 Ext.12 Correo Electrónico norma.rodriguez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 2020 8600 Ext.12
Apoyos para Pasajes	Brindar apoyo asistencial a personas foráneas, deportadas o que se encuentran en una necesidad emergente de salud o Índice Legal.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Gestoría Social: Dr. Coss S/N esquina con Washington, Edificio Subdirección de Gestoría Social Piso 1 Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Via Telefónica 81 2020 8434 Correo Electrónico csgarza@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 2020 8434
Apoyos en Materia de Salud	Son apoyos en materia de salud para personas que se encuentran en situación socio-económica vulnerable, los cuales podrán obtenerse en especie, en órdenes de surtido, vales de salida y/o comodato y canalizaciones.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Gestoría Social: Dr. Coss S/N esquina con Washington, Edificio Subdirección de Gestoría Social Piso 1 Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Via Telefónica 81 2020 8600 Ext.12 Correo Electrónico norma.rodriguez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio:	81 2020 8600 Ext.12

[Handwritten signatures and marks]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	15 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Apoyo Alimentario por Gestoría Social	Brindar apoyo alimentario otorgando productos de la canasta básica, mediante la entrega directa, cuando los solicitantes acuden personalmente a nuestras instalaciones.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Gestoría Social: Dr. Coss S/N esquina con Washington, Edificio Subdirección de Gestoría Social Piso 1 Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	<p>Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p> <p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 2020 8600 Ext. 14</p> <p>Correo Electrónico csrvera@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	81 2020 8600 Ext. 14
Implementación de Huertos	Proporcionar las técnicas, opciones o alternativas para la implementación de huertos y producción de hortalizas para el auto consumo a la población en condición de vulnerabilidad.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario: Avenida Ignacio Morones Prieto 600 Oriente, entre calles Baja California y Coahuila, Colonia Independencia Monterrey, Nuevo León, CP 64720.	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 8120208386</p> <p>Correo Electrónico ecorte@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.</p>	8120208386
Adopciones	El departamento de Adopciones se encarga de realizar trámites de adopción, incluyendo asesoría jurídica y evaluaciones psicológicas y de trabajo social a la población interesada en adoptar.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado Nuevo León: Av. Valparaíso No. 801, Col Jardines de la Pastora, Guadalupe, N.L., Colonia Jardines de la Pastora Guadalupe Nuevo León CP 67110.	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 812020-8542</p> <p>Correo Electrónico vhmendoza@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	812020-8542 y 81 2020 8522
Madres Gestantes	Brindar atención Integral a mujeres embarazadas en situación de vulnerabilidad. Modalidad: Asistencia Psicológica, Asesoría legal, Asistencia social.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado Nuevo León: Av. Valparaíso No. 801, Col Jardines de la Pastora, Guadalupe, N.L., Colonia Jardines de la Pastora Guadalupe Nuevo León CP 67110.	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 812020-8542</p> <p>Correo Electrónico vhmendoza@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	812020-8542








Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Atención al Reporte de Maltrato Infantil	Atención con enfoque multidisciplinario a niñas, niños y adolescentes menores de 18 años víctimas de maltrato que sean reportados o que se tenga conocimiento, con la finalidad de restituir sus derechos fundamentales y lograr su desarrollo armónico e integral.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado Nuevo León: Av. Valparaiso No. 801, Col Jardines de la Pastora, Guadalupe, N.L., Colonia Jardines de la Pastora Guadalupe Nuevo León CP 67110	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8522 Correo Electrónico emguerrero@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	812020-8522
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Linares Parque Nogalar S/N Colonia Km. 2.5 Linares Nuevo León CP 77770	En las instalaciones Vía Telefónica 821 214 5263 y 821 212 1255 Correo Electrónico amortego@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	821 214 5263 y 821 212 1255
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Santa Catarina Sierra Verde S/N esquina con Sierra Picacho Colonia Residencial Robles Santa Catarina Nuevo León CP 66359	En las instalaciones Vía Telefónica 81 3672 4511 y 813672 4512 Correo Electrónico jfgamez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 3672 4511 y 813672 4512
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Monterrey Zona Norte Ejercito del Noreste S/N esquina con Batalla de Orendain Colonia Álvaro Obregón Monterrey Nuevo León CP 64150	En las instalaciones Vía Telefónica 81 3672 5841 y 81 3672 5842 Correo Electrónico dhguerrero@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 3672 5841 y 81 3672 5842

[Handwritten signatures and marks]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	17 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Monterrey Zona Sur Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 2020 8553 y 81 2020 8216</p> <p>Correo Electrónico sjgarcia@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	81 2020 8553 y 81 2020 8216
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Apodaca Del Nogal 549 Colonia Fresnos Segundo Sector, Apodaca, Nuevo León, CP 66635	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 3672 7100 y 81 3672 7101</p> <p>Correo Electrónico geguerrermtz@outlook.com msreanter@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	81 3672 7100 y 81 3672 7101
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Escobedo Av. Concordia S/N entre calles Carretera a Colombia y Carretera a Nuevo Laredo Edificio Centro Monarcas, Colonia Col. Hacienda la Cañada General Escobedo Nuevo León CP 66054	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 2033 2050 Ext. 2083 y 2089</p> <p>Correo Electrónico mdiego@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	81 2033 2050 Ext. 2083 y 2089
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Guadalupe Poniente Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 2020 8222</p> <p>Correo Electrónico sgfonsec@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio:</p>	81 2020 8222








Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
			Monterrey, N.L.	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas. En las instalaciones	
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Guadalupe Oriente Avenida del Bosque, esquina con Avenida del Valle, colonia Valle del Sol, Guadalupe N.L.	Vía Telefónica 81 3672 3678 y 81 3672 3679 Correo Electrónico bgarcia@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas. En las instalaciones	81 3672 3678 y 81 3672 3679
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Urgencias Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	Vía Telefónica 81 2020 8231 Correo Electrónico jbargarcia@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas. En las instalaciones	81 2020 8231
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Foráneos Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	Vía Telefónica 81 2020 8231 Correo Electrónico ssgomez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas. En las instalaciones	81 2020 8231
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Bebés Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	Vía Telefónica 81 2020 8233 Correo Electrónico aiisne.gaytan@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas. En las instalaciones	81 2020 8233

[Handwritten signatures and marks]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	19 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Niñas Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2020 8224 Correo Electrónico beatriz.aros@difnl.gob.mx x Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 2020 8224
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Niños Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2020 8215 Correo Electrónico nerodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 2020 8215
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Juveniles Calle George Washington No.811, esquina con Dr. Coss, C.P. 64000, centro de Monterrey, N.L.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2020 8204 Correo Electrónico drcortina@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 2020 8204
		Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Delegación Hospital Avenida San Rafael No. 450, colonia San Rafael, Guadalupe, N.L.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 8131 3232 Ext. 50771 Correo Electrónico laperez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 8131 3232 Ext. 50771








Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Atención a personas en Situación de Violencia Familiar	En el Centro de Atención Familiar se brinda atención psicológica y orientación legal a mujeres y hombres que vivan o hayan vivido violencia familiar, así como menores de 18 años que sean o hayan sido testigos de violencia familiar.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Centro de Atención Familiar: Dr. Coss 239 Sur, entre calles Washington y Modesto Arreola, Colonia Centro de Monterrey, Monterrey Nuevo León CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 3672 5863 y 81 3672 5862 Correo Electrónico aipecina@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 22:00 horas.	81 3672 5863 y 81 3672 5862
Albergue Permanente El Refugio	Hospedaje y alimentación a las personas en situación de calle, también se ofrecen las instalaciones para su aseo personal y se les canaliza a instituciones de asistencia social o de servicio según lo requiera.	Dirección de Asistencia Social	Albergue El Refugio: Sta. Zona 330 entre calles Av. Ignacio Morones Prieto y José López Hickman, Edificio Albergue El Refugio Piso 1 Colonia Caracol, Monterrey Nuevo León CP 64810.	En las instalaciones Vía Telefónica 8120208600 Ext.8615 Correo Electrónico rphavez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Horario de entrada: 18:00 horas Horario de salida: 7:00 horas	8120208600 Ext.8615
Albergues Rurales Juveniles	Proporcionar a los jóvenes de 12 a 18 años atención y apoyo referente a los servicios de alimentación y hospedaje partiendo de la problemática social en los municipios del sur del estado de Nuevo León, donde la mayoría de los jóvenes no tienen acceso a la educación debido a distancia y circunstancias socio-económicas.	Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil Iturbide: Madero 52 Colonia Centro, Iturbide, Nuevo León, CP 67830.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil Galeana: 15 de Mayo s/n esquina con Durango, Colonia Centro Galeana Nuevo León CP 67850.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil La Ascensión: Carretera a Sandía Km 2, Colonia La Ascensión, Aramberrí Nuevo León CP 67950.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	21 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil Zaragoza: Juventud s/n esquina con Camino al Salto Colonia Centro Zaragoza Nuevo León CP 67960.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil Dr. Arroyo: José María Morelos s/n esquina con Gral. Bravo, Colonia Centro, Doctor Arroyo Nuevo León CP 67901.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil Acuña: 20 de Noviembre s/n Colonia Ejido Acuña Doctor Arroyo Nuevo León CP 67901.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil Charquillo: Ejido Charquillo S/N Colonia Charquillo Doctor Arroyo Nuevo León CP 67901.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Albergue Rural Juvenil San Cayetano: Ejido San Cayetano S/N Colonia Carretera 57, Km. 43, Doctor Arroyo Nuevo León CP 67901.	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2020 8400 Ext. 8389
		Dirección de Asistencia Social	Centro para un Mejor Mañana 5 de febrero esquina con zarco, Col. Independencia	En las instalaciones Correo Electrónico valvarez@difnl.gob.mx Horario de atención y	81 2020 8400 Ext. 8389







Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Centro de Atención Infantil	Brinda atención y cuidado profesional a niñas y niños con servicios que contribuyen a cubrir sus necesidades de alimentación, cuidados maternos, de educación inicial y/o cuidados asistenciales, así como recreación y esparcimiento durante la jornada laboral de la madre, padre o tutor trabajador que no cuenten con prestación de guardería y/o con redes de apoyo.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro de Atención Infantil Independencia: Querétaro 1081, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey NL.	servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas. En las instalaciones Vía Telefónica 8130684095 Correo Electrónico bzquerrero@difnl.gob.m x Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 7:00 a 18:00 horas.	8130684095
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centros de Atención Infantil Julia Nava: Batalla de Santa María s/n esquina con Ejercito del Noreste, Colonia Álvaro Obregón, Monterrey Nuevo León CP 64150.	En las instalaciones Vía Telefónica 8130684095 Correo Electrónico bzquerrero@difnl.gob.m x Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 7:00 a 18:00 horas.	8130684095
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro de Atención Infantil Ancira: Laguna del Carmen entre calles Hilario Martínez e Isabel la Católica, Colonia Ancira, Monterrey, Nuevo León, CP 64720.	En las instalaciones Vía Telefónica 8130684095 Correo Electrónico bzquerrero@difnl.gob.m x Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 7:00 a 18:00 horas.	8130684095
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centros de Atención Infantil Andrea Villarreal: Servicios Públicos s/n esquina con entre calles Gustavo Díaz Ordaz y Benito Juárez, Colonia Sierra Ventana, Monterrey, Nuevo León, CP 64780.	En las instalaciones Vía Telefónica 8130684095 Correo Electrónico bzquerrero@difnl.gob.m x Horario de atención y servicio:	8130684095








Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro de Atención Infantil Guadalupe: Insurgentes Mexicanos s/n, Colonia Guadalupe Victoria, C.P. 67184, Guadalupe NL.	Lunes a Viernes 7:00 a 16:00 horas. En las instalaciones Vía Telefónica 8130684095 Correo Electrónico bzguerrero@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 7:00 a 18:00 horas.	8130684095
Atención de Reportes de Niñas, Niños y Adolescentes Trabajadores en espacios públicos	Asignación de equipo operativo para la atención de reportes de niñas, niños y adolescente trabajadores y/o en riesgo, localizados en vía pública.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro PAPTÍ: Calle 20 de Noviembre No. 2901 Pte. Entre Juan B. Ceballos e Ignacio Comonfort, Col. Garza Nieto, Monterrey, Nuevo León. Código Postal 64420.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2510 6346 Correo Electrónico gnuriulu@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 18:00 horas.	81 2510 6346
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Independencia: Jalisco esquina con 5 de febrero entre calles 2 de Abril y 5 de Febrero, Colonia Independencia, Monterrey, Nuevo León, CP 64720.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2187 2381 y 81 2187 2382 Correo Electrónico ymrodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	81 2187 2381 y 81 2187 2382
Atención Psicológica: Orientación Social y legal	Brinda a las familias con integrantes de 0 a 17 años atención psicológica en su modalidad individual, familiar y grupal, así como apoyo para la toma de acuerdos familiares relacionados a la comunicación y organización familiar. Orientación social y legal en aquellos casos que así lo requieran.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Miguel Hidalgo: Encino s/n entre calles Arturo B. de la Garza y Ave. San Sebastián, Colonia Miguel Hidalgo, Guadalupe Nuevo León CP 67180.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2187 2381 y 81 2187 2382 Correo Electrónico ymrodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a	81 2187 2381 y 81 2187 2382

(Handwritten signatures and marks)





Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Valle Verde: Nispero s/n esquina con Ciruelo, Colonia Valle Verde 1er. Sector, Monterrey Nuevo León CP 64360.	17:00 horas. En las instalaciones Vía Telefónica 81 2187 2381 y 81 2187 2382 Correo Electrónico ymrodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	81 2187 2381 y 81 2187 2382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Mujeres Ilustres: Año Internacional de la Mujer s/n entre calles María Cárdenas y Montes Berneses, Colonia Mujeres Ilustres, San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66635	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2187 2381 y 81 2187 2382 Correo Electrónico ymrodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	81 2187 2381 y 81 2187 2382
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Unidad de Servicios Familiares Bicentenario: Av. Bicentenario S/N Edificio Sistema Estatal DIF Piso PB, Colonia Mitras Bicentenario, García Nuevo León.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2187 2381 y 81 2187 2382 Correo Electrónico ymrodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 2187 2381 y 81 2187 2382
Apoyo Alimentario con Desayunos Escolares	Otorgar un desayuno frío o caliente diseñado con criterios de calidad nutricia, a niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles públicos oficiales del Sistema Educativo Estatal, de nivel preescolar, primaria y educación especial.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal: Avenida Ignacio Morones Prieto 600 Oriente, entre calles Baja California y Coahuila, Colonia Independencia, Monterrey, Nuevo León, CP 64720.	En las instalaciones Vía Telefónica 8120208350 Correo Electrónico jgrodrig@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	8120208350



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	25 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (telefonos)
Curso Taller Autonomía e Independencia Motriz (uso de sillas de ruedas)	Brindar a personas con discapacidad motora, usuarios de sillas de ruedas la capacitación que les permita desarrollar habilidades básicas sobre el manejo y uso de sillas de ruedas.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701 Col. Valle de las Brisas, CP 64000, Monterrey, NL.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 1930 0434 y 81 1930 0435 Correo electrónico hsrodriguez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	81 1930 0434 y 81 1930 0435
Talleres Culturales para Personas con Discapacidad	Se ofrecen talleres culturales para favorecer y fomentar la creatividad y habilidad de cada persona con discapacidad en las diversas manifestaciones artísticas; haciendo uso del arte como elemento de inclusión cultural. Descripción: Se imparten los talleres de pintura, danza y teatro.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas Monterrey Nuevo León CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8032 Correo Electrónico andrea.santos@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8032
Capacitaciones en Habilidades Tecnológicas a personas con Discapacidad, sus familias y personas en situación vulnerable	Los centros Programa de Oportunidades Económicas a través de la Tecnología en las Américas ofrecen capacitaciones en habilidades tecnológicas, ponen a disposición de la comunidad tecnologías adaptadas que facilitan el uso de las tecnologías a personas con Discapacidad, sus familias y personas en situación vulnerable y funcionan en horario adicional como centros de tecnología para las comunidades.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2020 8014 y 81 2020 8020 Correo Electrónico rrrubio@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	81 2020 8014 y 81 2020 8020
Prevención de padecimientos que pueden causar discapacidad	Realizamos acciones de detección sistemática de enfermedades crónico-degenerativas con personal especializado para realizar detección temprana de los siguientes padecimientos: trastornos de la postura, trastornos de lenguaje,	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y	812020-8023







Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
	riesgos de caídas en adulto mayor, desnutrición y sobrepeso, diabetes, hipertensión, trastornos visuales y trastornos dentales en niños.			servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	
Consulta Médica Especializada	Se ofrece consulta médica especializada a personas con discapacidad transitoria o permanente, desde recién nacidos hasta adulto mayor. Las especialidades son las siguientes: Medicina Física y Rehabilitación, Pediatría, Ortopedia y Traumatología, Neurología, Otorrinolaringología, Urología, Genética, Medicina del Trabajo y Oftalmología.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8023
Curso de Lengua de Señas Mexicana	Se imparten cursos de lengua de señas mexicana a personas con discapacidad auditiva, a sus familias así como a la población en general.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8032 Correo Electrónico andrea.santos@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8032
Promoción para la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad	Realizar evaluación de habilidades físicas y psicológicas a personas con discapacidad, con la finalidad de promover su inclusión laboral en diferentes empresas incluyentes de la entidad y/o talleres de capacitación laboral dirigida, acorde al perfil de los puestos ofertados o talleres disponibles.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8032 Correo Electrónico andrea.santos@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8032
Permiso de Estacionamiento Temporal para Personas con Discapacidad Motora	Expedición física de un gancho colgante para automóviles como permiso temporal de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad motora temporal o permanente que	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx	812020-8023








	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	27 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
	limite su capacidad de desplazamiento. El tiempo máximo de vigencia es de un año. Previo cumplimiento de requisitos.		64000	Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	
Credencial Nacional para Personas con Discapacidad	Documento con validez oficial a personas con discapacidad permanente con objetivo de beneficiar la economía de sus familias a través de convenios de descuentos en trámites y servicios, además de llevar un registro de datos confiable que se sumara a un registro nacional que permitirá el análisis de los tipos de discapacidad, nivel educativo, acceso a trabajo y educación.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 14:00 horas.	812020-8023
Terapia Física	Se brinda tratamiento de rehabilitación física a niños y adultos con discapacidad transitoria o permanente. Se cuenta con los siguientes servicios: mecanoterapia, electroterapia, tanque terapéutico, canal de marcha, Lokomat, neurodesarrollo, neuroestimulación sensorial, tina de Hubbard, deglución, magnetoterapia, rehabilitación visual y prevención de caídas en el adulto mayor.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8023
Terapia de Lenguaje	Se ofrece Detección oportuna, evaluación, estimulación y rehabilitación de los procesos del habla y del lenguaje para mejorar la comunicación en niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad transitoria o permanente.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023 Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8023
Terapia Ocupacional	Se otorga tratamiento de terapia ocupacional a niños y adultos con discapacidad transitoria y permanente	Dirección de Rehabilitación y Educación	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8023	812020-8023









Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
	según las especificaciones del médico tratante, para lograr la independencia en las actividades de la vida diaria humana del paciente. También se ofrece la rehabilitación en las funciones de mano y el manejo adecuado de postura.	Especial	Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	Correo Electrónico ggsalinas@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	
Inclusión Deportiva para Personas con Discapacidad	Promover la inclusión de personas con discapacidad a través de la promoción, difusión y práctica del deporte adaptado, con fines terapéuticos, recreativos y de alto rendimiento.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro Estatal Paralímpico de Alto Rendimiento: Galeana S/N, entre calles Diego de Montemayor y Matamoros, Colonia Palo Blanco, San Pedro Garza García, Nuevo León.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 1930 0434 y 81 1930 0435 Correo Electrónico hsrodriguez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	81 1930 0434 y 81 1930 0435
Talleres de Sensibilización sobre Discapacidad	Se ofrecen talleres para sensibilizar a la sociedad a través de pláticas y dinámicas interactivas que le permitan tener una información y visión más acertada sobre el tema de discapacidad.	Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Centro de Rehabilitación y Educación Especial: Ave. Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas, Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 812020-8032 Correo Electrónico andrea.santos@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 horas.	812020-8032
Atención al Reporte de Maltrato de Personas con Discapacidad	Brindar protección y asistencia en cualquier orden de las cuestiones y asuntos relacionados con las personas con discapacidad.	Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad.	Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad: Avenida Lázaro Cárdenas 3701, Colonia Valle de las Brisas Monterrey Nuevo León CP 64000, dentro del Edificio Centro Estatal de Rehabilitación y Educación Especial (CREE).	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2033 1190 Correo Electrónico lorena.rivera@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 20331190

[Handwritten signatures and marks]



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	29 de 50





Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Familias de Acogida	Evaluar y capacitar a familias que deseen brindar acogimiento familiar a niñas, niños y adolescentes ingresados en el Centro Capullos del Sistema DIF Nuevo León.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Oficina Familias de Acogida: Av. Valparaíso 801, Colonia Jardines de la Pastora, Guadalupe Nuevo León CP 67110.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2020 8517 y 81 2020 8518 Correo Electrónico bmtrevino@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	81 2020 8517 y 81 2020 8518
Cursos, talleres y actividades autogestivas en Comunidad Talentos DIF	Se imparten cursos, talleres y actividades deportivas, educativas, culturales, culinarias, artísticas y recreativas como alternativa para la prevención de riesgos sociales y propiciar la generación de ambientes sanos en la comunidad, a través de un proceso autogestivo.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Azteca: Cacama s/n esquina con Mixteca, Colonia Azteca, San Nicolás de los Garza, N.L.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 o 75
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Pedro Lozano: Juan B. Ceballos s/n, entre calles Roble y Héroe de Nacozari Edificio Circulo DIF Pedro Lozano Piso PB Colonia Pedro Lozano Monterrey Nuevo León CP 64420.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 20:00 horas.	81 4041 9474 o 75
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Hacienda Santa Catarina: Juan José de los Reyes s/n esquina con Av. Manuel Ordoñez Edificio Comunidad Talentos DIF Hacienda Santa Catarina Piso PB Colonia Hacienda de Santa Catarina Santa Catarina Nuevo León, CP 66357.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 20:00 horas.	81 4041 9474 o 75
		Dirección de Intervención y Formación	Centro DIF Miguel Hidalgo: Encino s/n, entre	En las instalaciones Vía Telefónica	81 4041 9474 o 75








Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Familiar Comunitaria	calles Arturo B. de la Garza y Ave. San Sebastián Colonia Miguel Hidalgo Guadalupe Nuevo León CP 67180.	81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 18:00 horas.	
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro Mitras Bicentenario: Ave. Bicentenario S/N entre calles Ave. Lincoln y Sector Insurgentes Piso PB Colonia Col. Mitras Bicentenario García Nuevo León CP 66023.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 o 75
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Balcones de Santa Catarina: Francisco Araujo s/n esquina con Papal Colonia Balcones de Santa Catarina Santa Catarina Nuevo León CP 66357.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.	81 4041 9474 o 75
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Valle Verde: Nispero s/n, entre calles Círuelo y Canelo Colonia Valle Verde 1er Sector Monterrey Nuevo León CP 64360.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Sábado 8:30 a 17:00 horas.	81 4041 9474 o 75
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Reforma: Ejidatarios s/n, entre calles Ave. Camino Real y Ave. La Esperanza Colonia Ampliación La Reforma Fomerrey 1 Monterrey Nuevo León CP 64210.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75 Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio:	81 4041 9474 o 75



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	31 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
		Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Centro DIF Mujeres Ilustres: Año Internacional de la Mujer s/n, entre calles Montes Berneses y María Cárdenas Colonia Mujeres Ilustres San Nicolás de los Garza Nuevo León CP 66635.	<p>Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 4041 9474 o 75</p> <p>Correo Electrónico fpsoto@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 20:00 horas.</p>	81 4041 9474 o 75
Apoyos a Hijos de Personas Desaparecidas	Otorgar un apoyo para hijas y/o hijos dependientes económicos de personas desaparecidas que se entrega mensualmente mediante un monedero electrónico para la adquisición de insumos.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Gestoría Social Dr. Coss S/N esquina con Washington Edificio Subdirección de Gestoría Social Piso 1, Colonia Centro, Monterrey Nuevo León CP 64000.	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 8120208600 ext.13</p> <p>Correo Electrónico telma.villegas@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.</p>	8120208600 ext.13
Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad	Entrega de una despensa mensual diseñada bajo criterios de calidad nutricia a personas de atención prioritaria.	Dirección de Asistencia Social	Oficinas Generales DIF Nuevo León Av. Morones Prieto 600 Oriente, entre calles Coahuila y Baja California, Edificio DIF Estatal Piso PB Colonia Independencia, Monterrey Nuevo León CP 64720.	<p>Para atención a DIF Municipales: En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 8120204344</p> <p>Correo Electrónico psrojas@difnl.gob.mx</p> <p>Para atención del servicio a particulares: Acudir en horario de oficina a las oficinas del DIF municipal que le corresponda</p>	8120204344
Atención al Reporte de Maltrato al Adulto Mayor	Atender adultos mayores en situación vulnerable, promoviendo, defendiendo y respetando sus derechos a fin de lograr el mejoramiento en su calidad de vida, estableciendo los parámetros que permitan medir el nivel de riesgo en el que se encuentre como	Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor	Oficinas Generales del DIF Nuevo León Av. Morones Prieto 600 Oriente, entre calles Coahuila y Baja California, Edificio DIF Estatal, Piso PB Colonia Independencia, Monterrey Nuevo	<p>En las instalaciones</p> <p>Vía Telefónica 81 2020 8726, 81 2020 8727 , 81 2020 8728</p> <p>Correo Electrónico leticia.palomino@difnl.gob.mx</p> <p>Horario de atención y</p>	81 2020 8726, 81 2020 8727 , 81 2020 8728





Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
	víctima de maltrato y/o desamparo.		León, CP 64720.	servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas.	
Actividades Preventivas para el Adulto Mayor	Se realizan acciones para fomentar su interacción, revaloración, desenvolvimiento personal y social, mediante su participación activa en diversas acciones de índole cultural, recreativa, ocupacional y familiar que contribuyan a mejorar su calidad de vida, para esto se cuentan con: Círculos de Abuelos y grupos en centros DIF, reintegración laboral, clubes deportivos y culturales.	Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor	Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor: Av. Serafín Peña esq. Pablo Livas s/n, Col. Guadalupe Victoria, Guadalupe N.L.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2955 3035 Correo Electrónico leticia.palomino@difnl.gob.mx Horario de Atención: Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 9:00 a 16:00 horas.	81 2955 3035
Expedición de Constancia de Acreditación de Actividades Asistenciales	Documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales las organizaciones civiles y fideicomisos solicitan la autorización para recibir donativos deducibles.	Dirección Jurídica	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León: Av. Ignacio Morones Prieto 600, Oriente entre calles Coahuila y Baja California, Colonia Independencia, Monterrey, Nuevo León CP 64720.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 2020 8413 Correo Electrónico oscar.espino@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	81 2020 8413
Apoyo Alimentario en los Primeros 1000 días	Entrega de una despensa mensual diseñada bajo criterios de calidad nutricia Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, Lactantes menor (de 6 a 12 meses de edad), Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad).	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federal: Ave. Ignacio Morones Prieto 600 Oriente Entre calles Baja California y Coahuila Edificio Oficinas Generales Colonia Independencia Monterrey Nuevo León CP 64720.	Para atención a DIF Municipales: En las instalaciones Vía Telefónica 8120204344 Correo Electrónico psrojas@difnl.gob.mx Para atención del servicio a particulares: Acudir en horario de oficina a las oficinas del DIF municipal que le corresponda	81 2020 4344








	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	33 de 50

Servicio	Tipos de apoyos	Área responsable	Domicilio	Medios de acceso e información del servicio	Quejas y denuncias (teléfonos)
Apoyo a Personas en Condiciones de Emergencia	La Dirección de Asistencia Social del Sistema DIF Nuevo León, a través de la Subdirección de Gestoría Social es la encargada investigar, dar asistencia y entregar los apoyos requeridos por la y las personas y/o familias que hayan sido afectadas por fenómenos naturales o accidentales que ocasionen la pérdida parcial o total de su patrimonio.	Dirección de Asistencia Social	Subdirección de Gestoría Social Dr. Coss S/N, esquina con Washington, Edificio Subdirección de Gestoría Social, Piso 1 Colonia, Centro Monterrey, Nuevo León, CP 64000.	En las instalaciones Vía Telefónica 81 20208600 Correo Electrónico rpchavez@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	81 20208600
Autorización de Operación de Centros de Atención Infantil	Emisión de documento con el cual se constata que un Centro de Atención Infantil cumple con los requisitos administrativos internos, las licencias, permisos y autorizaciones en materia de seguridad, salubridad y protección civil correspondientes, autorizándolo para prestar los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil.	Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del Funcionamiento. Calle Washington no. 811, esquina con calle Dr. José Ma. Coss, col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000	En las instalaciones Vía Telefónica 81 4311 0220 Correo Electrónico proisamef@difnl.gob.mx Horario de atención y servicio: Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 horas.	81 4311 0220

Los departamentos que por naturaleza de sus funciones, no brindan servicios a la comunidad, más sin embargo su función primordial es hacia el interior de organismo, el horario de sus funciones será de acuerdo a las necesidades de la operación, los horarios podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las funciones del departamento, y serán de acuerdo a las horas que se establecen en el contrato individual de trabajo.




TURNO	DESCRIPCION	TURNO	DESCRIPCION	TURNO	DESCRIPCION	TURNO	DESCRIPCION
1	08:00 A 13:00 DESCANSA SADO	150	07:00 A 15:00 DESCANSA DOLU	487	08:00 A 14:00 LUMU 07:00 A 13:00 VI	711	09:00 A 18:00 LUMAMUJVI 07:00 A 19:00 MI
3	19:00 A 07:00 MA Y 7:00 A 19:00 VISADO	217	13:30 A 21:30 DESCANSA DOLU	490	08:00 A 20:00 MMU 20:00 A 08:00 DOLU DESC JUVISA	714	07:00 A 18:00 DESCANSA SADO
4	08:00 A 20:00 JUVISA 20:00 A 08:00 LU DESC DOMANI	218	13:30 A 21:30 DESCANSA LUMA	491	08:00 A 20:00 VISA 20:00 A 08:00 MJUJ DESC DOLUMA	717	08:00 A 20:00 DESCANSA SADO
5	08:00 A 20:00 SADO 7:00 A 19:00 LUMA DESC MJUJVI	219	13:30 A 21:30 DESCANSA MMU	503	18:00 A 07:00 LUMA 17:00 A 07:00 MI DESC JUVISADO	719	7:00 A 17:30 LUMA 7:00 A 17:00 MA 7:00 A 14:00 VI
6	7:00 A 08:00 DESCANSA SADO	220	13:30 A 21:30 DESCANSA MJUJ	509	19:00 A 07:00 INTERCALADO	722	07:00 A 19:00 DESCANSA MJUJ
7	07:00 A 17:00 DESCANSA SADO	221	13:30 A 21:30 DESCANSA JUVI	512	20:00 A 08:00 INTERCALADO	723	17:00 A 06:00 INTERCALADO
8	07:00 A 13:00 DESCANSA SADO	222	13:30 A 21:30 DESCANSA VISA	569	10:00 A 18:00 SADO	724	18:00 A 06:00 INTERCALADO
11	05:30 A 13:30 DESCANSA SADO	223	21:15 A 07:15 DESCANSA SADOJU	574	08:00 A 20:00 DESCANSA MIVISA	725	07:00 A 13:00 LUMAMUJVI 07:00 A 19:00 DO DESC SA
12	20:00 A 07:00 DESCANSA SADO	224	21:15 A 07:15 DESCANSA DOLUMA	590	12:00 A 20:00 LUMAVISA 07:00 A 15:00 DO DESC MJUJ	726	15:00 A 21:00 LUMAMUJVI 07:00 A 19:00 SA DESC DO
14	07:00 A 14:00 DESCANSA SADO	225	21:15 A 07:15 DESCANSA LUMAMUJ	595	08:00 A 13:00 LULU DESC MAJUVISADO	727	13:00 A 19:00 LUMAMUJVI 07:00 A 19:00 SA DESC DO
16	07:00 A 15:00 DESCANSA JUVI	227	21:15 A 07:15 DESCANSA MJUJVI	646	19:00 A 08:00 DESC MIVISA	728	13:00 A 19:00 LUMAMUJVI 07:00 A 19:00 DO DESC SA
17	07:00 A 15:00 DESCANSA LUMA	228	21:15 A 07:15 DESCANSA JUVISA	648	07:00 A 20:00 DESC MAJUSADO	730	09:00 A 17:00 DESCANSA LUMA
18	07:00 A 15:00 DESCANSA MMU	229	21:15 A 07:15 DESCANSA VISADO	652	19:00 A 08:00 DESC LUMAVIADO	731	12:00 A 20:00 MA MJUJVI 09:00 A 17:00 SA DESC DOLU
19	07:00 A 15:00 DESCANSA MJUJ	235	07:30 A 15:30 DESCANSA SADO	654	19:00 A 08:00 DESC LUMAMUJDO	732	09:00 A 17:00 DESCANSA MAJDO
20	07:00 A 15:00 DESCANSA SADO	244	Z DUP 19:30 A 07:30 DESCANSA JUVISA	655	07:00 A 20:00 DESC LUMAVIADO	733	21:15 A 07:15 DESCANSA DOLUSA
22	07:00 A 17:00 DESCANSA SADO	254	08:00 A 20:00 DOLU 20:00 A 08:00 MMUJ DESC JUVISA	656	07:00 A 20:00 DESC LUMAMUJDO	736	21:15 A 07:15 DESCANSA DOMAVI
23	07:30 A 14:30 DESCANSA SADO	284	12:00 A 20:00 LUMA 7:00 A 15:00 MJUJVI	659	19:00 A 08:00 DESC LUMAMUJDO	737	07:00 A 19:30 LUMA 16:00 A 21:00 MJUJVI DESC SADO
32	08:00 A 15:00 DESCANSA SADO	312	08:00 A 20:00 MJUJ 20:00 A 08:00 VISA DESC DOLUMA	663	07:00 A 15:00 VI 07:00 A 17:00 LU A JU DESC SADO	775	12:00 A 20:00 DESCANSA VISA
36	08:00 A 16:00 DESCANSA SADO	324	20:00 A 08:00 DESCANSA JUVISA	665	07:00 A 20:00 LUMVISA 19:00 A 08:00 MAR		
38	08:00 A 17:00 DESCANSA SADO	325	20:00 A 08:00 DESCANSA DOLUMA	672	07:00 A 20:00 DESC LUMAVIADO		
42	08:00 A 20:00 DESCANSA LUMVISA	338	08:00 A 13:00 Y 14:00 A 17:00 DESCANSA SADO	670	19:00 A 08:00 DESC LUMAVISA		
44	08:00 A 20:00 DESCANSA DOLUMA	339	08:00 A 14:00 Y 15:00 A 17:00 DESCANSA SADO	671	19:00 A 08:00 DESC DOMAVI		
46	08:30 A 15:30 DESCANSA SADO	344	11:00 A 20:00 DESCANSA SADO	673	19:00 A 08:00 LUMA 07:00 A 20:00 DO DESC MIVISA		
49	08:30 A 16:30 DESCANSA SADO	345	13:30 A 21:30 DESCANSA SADO	674	Z DUP 07:00 A 20:00 DESC LUMVISA		
50	08:30 A 17:30 DESCANSA SADO	347	07:00 A 16:00 DESCANSO SADO	675	07:00 A 20:00 DESC LUMAVIADO		
51	08:00 A 17:00 DESCANSA MJUJ	348	07:30 A 16:00 DESCANSO SADO	678	07:00 A 20:00 DESC LUMAVISA		
54	08:00 A 17:00 DESCANSA SADO	351	18:00 A 08:00 VI 20:00 A 10:00 SA 21:00 A 8:00 DO	681	19:00 A 08:00 DESC LUMAMASA		
61	08:00 A 18:00 DESCANSA SADO	353	08:00 A 16:00 DESCANSA DOLU	683	07:00 A 20:00 DESC MAMVISA		
72	10:00 A 17:00 DESCANSA SADO	354	09:00 A 16:00 DESCANSA SADO	684	07:00 A 20:00 DESC DOMAVI		
73	10:00 A 18:00 DESCANSA SADO	355	12:00 A 19:00 DESCANSA SADO	685	07:00 A 20:00 DESC LUMAMASA		
74	10:00 A 19:00 DESCANSA SADO	356	12:00 A 20:00 DESCANSA MMU	690	07:00 A 20:00 DESC MIVISADO		
76	11:00 A 20:00 DESCANSA SADO	357	08:00 A 20:00 DESCANSA DOLUSA	692	07:00 A 20:00 DESC LUMAVISA		
80	11:00 A 20:00 DESCANSA SADO	359	08:00 A 13:00 DESCANSA SADO	695	08:00 A 13:00 MI 09:00 A 12:00 JU 10:00 A 14:00 VI		
87	11:00 A 20:00 DESCANSA SADO	361	07:00 A 19:00 DESCANSA DOLUSA	697	12:00 A 20:00 DESCANSA LUMA		
102	11:00 A 22:00 DESCANSA SADO	362	11:30 A 19:30 DESCANSA SADO	699	08:00 A 13:00 DESC MAJUSADO		
156	20:00 A 08:00 DESCANSA SADO	368	07:00 A 15:00 DESCANSA JUSA	700	19:00 A 08:30 LUMA 07:00 A 20:00 SA DESC MJUJVI		
159	07:00 A 15:00 DESCANSA VISA	373	08:00 A 13:00 DESCANSA MAJUSADO	702	13:30 A 21:30 DESCANSA JUSA		
182	13:00 A 21:00 DESCANSA SADO	403	8:00 A 17:30 LUMAMUJVI 08:00 A 18:00 VI DESC SADO	703	10:00 A 15:00 DESCANSA SADO		
183	11:00 A 19:00 DESCANSA SADO	431	08:00 A 20:00 MJUJ 20:00 A 08:00 DOLU DESC MAJUSA	704	11:30 A 23:00 MJUJVI 07:00 A 20:00 SA		
190	06:00 A 14:00 DESCANSA SADO	450	08:00 A 08:00 MI 20:00 A 08:00 DOLU DESC MAJUSADO	710	07:00 A 20:00 SADO 17:00 A 07:00 JU		

Las jornadas de trabajo son el tiempo durante el cual el trabajador este a disposición del sistema para prestar sus servicios según su nombramiento y su área de trabajo.

La oficialía de partes del Organismo para la recepción de documentos que son dirigidas a las personas titulares de la Dirección General, Coordinación Técnica, Dirección Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas tendrán los siguientes horarios de atención y servicio para la recepción de documentos:

Titulares de	Domicilio	Horario de recepción de documentos	Días
Dirección General	Av. Ignacio Morones Prieto número 600 oriente, Col. Independencia, Monterrey Nuevo León	08:00 a 16:00 horas	lunes a viernes
Coordinación Técnica	Av. Ignacio Morones Prieto número 600 oriente, Col. Independencia, Monterrey Nuevo León	08:00 a 16:00 horas	lunes a viernes
Dirección Jurídica	Av. Ignacio Morones Prieto número 600 oriente, Col. Independencia, Monterrey Nuevo León	08:00 a 16:00 horas	lunes a viernes
Dirección de Administración y Finanzas	Av. Ignacio Morones Prieto número 600 oriente, Col. Independencia, Monterrey Nuevo León	08:00 a 16:00 horas	lunes a viernes

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DIF

Artículo 30. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el DIF contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación Técnica.
 - a) Subdirección de Concertación Institucional.
- II. Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
 - a) Subdirección de Finanzas.
 - b) Subdirección de Recaudación de Fondos.
 - c) Subdirección de Recursos Humanos.
 - d) Subdirección de Mantenimiento, Construcciones y Eventos.




	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	35 de 50

- e) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- f) Subdirección de Informática.

- IV. Dirección Jurídica.

- V. Dirección de Atención Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.
 - a) Subdirección de Centros de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.

- VI. Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria.

- VII. Dirección de Asistencia Social.
 - a) Subdirección de Gestoría Social.
 - b) Subdirección de Programas de Asistencia Alimentaria Federales.
 - c) Subdirección de Orientación y Educación Alimentaria, Salud y Bienestar Comunitario.

- VIII. Dirección de Comunicación.

- IX. Dirección de Voluntariado.

- X. Dirección de Rehabilitación y Educación Especial.
 - a) Subdirección de Gestión.
 - b) Subdirección de Integración Laboral.

- XI. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, y Adolescentes.

- XII. Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor. Órgano Administrativo Desconcentrado.

- XIII. Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad. Órgano Administrativo Desconcentrado.


Para el ejercicio de sus atribuciones, el Organismo contará con coordinaciones, jefaturas de departamento, asistentes, auxiliares y demás personal que se requiera para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la entidad, y que sea aprobado por parte de la Junta de Gobierno del DIF.

IX. FUNCIONES

DIRECTOR GENERAL
Área Superior Inmediata: Junta de Gobierno

Artículo 26. La persona titular de la Dirección General del DIF será designada y removida por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.




	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	36 de 50

Para el despacho de los asuntos que le corresponden al Organismo, la persona titular de la Dirección General con excepción de las atribuciones indelegables, podrá delegar facultades a las personas servidoras públicas subalternas de las Unidades Administrativas del Organismo, a través del acuerdo respectivo, sin perjuicio de ejercer directamente las facultades delegadas cuando lo juzgue necesario.

Artículo 27. A la persona titular de la Dirección General le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno y representar al DIF en todos los actos que requieran su intervención.
- II. Someter ante la Junta de Gobierno para su aprobación los manuales de organización del Organismo.
- III. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de las personas titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, así como nombrar a las personas servidoras públicas de base y de confianza de los siguientes niveles, sin perjuicio de la delegación de facultades para este efecto.
- IV. Supervisar que se resuelvan los asuntos urgentes que sean competencia de la Junta de Gobierno, a reserva de informar a la Junta de Gobierno sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos.
- V. Conceder licencias a las personas servidoras públicas, vigilar sus labores e imponer las correcciones disciplinarias procedentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de la delegación de facultades.
- VI. Ejercer las facultades otorgadas por la Junta de Gobierno que tengan por objeto firmar las escrituras públicas, contratos, convenios, títulos de crédito y demás documentos análogos o similares en que el DIF intervenga, a excepción de aquellas consideradas como indelegables de la Junta de Gobierno.
- VII. Representar al DIF en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa, y llevar la firma del Organismo, bajo mandato expreso de la Junta de Gobierno.
- VIII. Someter a la consideración de la Junta los asuntos en los que se requiera la intervención de este órgano por disposición de la Ley o cuando por su importancia o trascendencia así lo amerite.
- IX. Autorizar la constitución de los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación y atención de las actividades en materia de administración, manejo de recursos económicos y financieros.
- X. Certificar copias de los documentos que tenga bajo su resguardo por las funciones propias de su encargo sin perjuicio de la delegación de facultades que resulte necesaria.
- XI. Expedir nombramientos de las personas servidoras públicas cuyas funciones así lo requieran, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- XII. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento Interior, la persona titular del Poder Ejecutivo, la Junta de Gobierno u otras disposiciones legales o jurídicas aplicables.

Artículo 28. La persona titular de la Dirección General, las personas titulares de las Procuradurías y las personas titulares de las unidades administrativas supervisarán que las personas servidoras públicas adscritas a sus respectivas unidades cumplan con las disposiciones de este Reglamento Interior y demás disposiciones administrativas y de control implementadas en el Organismo; debiendo asentar en actas administrativas, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir y pueda ser causal de rescisión de la relación laboral, o responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado Nuevo León.




	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	37 de 50

Comisario

Artículo 29. A propuesta de la persona titular de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la persona titular del Poder Ejecutivo designará y removerá a la persona que funja como Comisario, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, quien será responsable de la supervisión, inspección y auditoría de las finanzas y cuentas públicas del Organismo.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 32. Corresponden a las personas titulares de las Unidades Administrativas y de las Procuradurías del Organismo las siguientes atribuciones comunes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- III. Acordar con la persona titular de la Dirección General y realizar el despacho de los asuntos inherentes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos.
- IV. Cumplir con las normas contenidas en la Ley y en los demás ordenamientos aplicables, así como con las políticas y acuerdos emanados de la Junta de Gobierno y con las instrucciones dadas por la persona titular de la Dirección General.
- V. Dar el debido seguimiento a programas federales y estatales, de acuerdo con lo previsto en los convenios celebrados entre el Organismo, las dependencias o entidades federales y el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia.
- VI. Establecer una coordinación con las diversas áreas que integran la estructura administrativa del Organismo para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- VII. Asignar funciones y responsabilidades a las personas servidoras públicas a su cargo, conforme a las políticas y lineamientos señalados en los manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Remitir a la Dirección General la documentación, proyectos y anexos que sean necesarios para celebrar todos aquellos documentos jurídicos que crean, transmitan, extingan o modifiquen derechos y obligaciones a cargo del Organismo.
- IX. Elaborar y mantener actualizadas las reglas de operación y manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad Administrativa a su cargo.
- X. Remitir a la persona responsable de Control Interno o de Auditoría, la información requerida por los entes fiscalizadores, con la debida anticipación y preparación, a fin de que la misma pueda ser remitida en tiempo y forma a estos últimos.
- XI. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Organismo.
- XII. Coordinarse con la Unidad de Transparencia del Organismo para dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia.
- XIII. Certificar las copias de documentos originales o expedir constancias de documentos no originales, que en ambos casos obren en sus archivos.





	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	38 de 50

COORDINACIÓN TÉCNICA

Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 33. A la persona titular de la Coordinación Técnica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar e intervenir en proyectos especiales que específicamente le encomiende la persona titular de la Dirección General, apoyándose en las Unidades Administrativas.
- II. Participar en estudios, comisiones y tareas que por acuerdo de la Dirección General deba realizar.
- III. Coordinar la vinculación de la ejecución de los procesos, proyectos o planes que se estén llevando a cabo entre las diferentes Unidades Administrativas.
- IV. Coordinar las actividades de la Dirección General relacionadas con el Patronato, la Junta de Gobierno, las Procuradurías, y las Unidades Administrativas.
- V. Dar seguimiento a los compromisos institucionales del Organismo con la Federación, entidades federativas, municipios y los sectores público, social y privado, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de su ejecución.
- VI. Proponer y gestionar la obtención de recursos propios provenientes de fondos federales y de recursos nacionales e internacionales aplicables a programas y proyectos de alta prioridad.
- VII. Intervenir en la evaluación y dictamen técnico en los asuntos inherentes a la administración de programas asistenciales.
- VIII. Coordinar las actividades públicas que se generen en el DIF.
- IX. Tener a su cargo la oficialía de partes y el desahogo de la correspondencia recibida.
- X. Coordinar la agenda correspondiente a la Dirección General.
- XI. Diseñar y ejecutar proyectos, programas y acciones para el fortalecimiento de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XII. Establecer los vínculos con las Organizaciones de la Sociedad Civil para lograr sinergias en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- XIII. Conceder audiencia y en su caso coordinar, gestionar para su atención las diversas peticiones que requieran de una atención ciudadana y que sean encomendadas por la Dirección General.
- XIV. Expedir constancia de acreditación de actividades de asistencia social dirigida a los beneficiarios a los que se les refiere la Ley, en coordinación con las instancias competentes, en caso de considerarlo necesario podrá realizar por sí o por medio del personal autorizado las visitas que sean requeridas para acreditar las actividades asistenciales.
- XV. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 34. A la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, implementar y llevar el seguimiento del proceso de planeación estratégica, así como lo relativo a la evaluación del desempeño del Organismo y al cumplimiento de metas e indicadores de gestión.





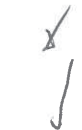

	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	39 de 50

- II. Proponer y coordinar, conjuntamente con las Unidades Administrativas, la implementación de programas relativos a la mejora regulatoria, simplificación administrativa de procesos y trámites, proyectos de certificación y gestión de la calidad, en congruencia con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo.
- III. Apoyar a la Dirección General en el análisis, elaboración y ejecución de políticas y proyectos de desarrollo institucional.
- IV. Operar un sistema de información estadística que sirva de apoyo para la planeación, evaluación y toma de decisiones. Ser depositario de la información estadística oficial, de su compilación, validación y divulgación.
- V. Coordinar el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y de los programas operativos anuales.
- VI. Proponer el desarrollo de las actividades, estudios y proyectos específicos en base a análisis prospectivos que aseguren la congruencia entre los programas de desarrollo institucional y las necesidades sociales con los componentes de innovación e impacto social.
- VII. Implementar la metodología del Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación de Desempeño en el Organismo, promoviendo el buen uso del recurso público y una adecuada transparencia y rendición de cuentas.
- VIII. Iniciar, en coordinación con las áreas operativas y administrativas del Organismo, el proceso de mejora regulatoria relacionado con la actualización, creación, eliminación de regulaciones o trámites y servicios.
- IX. Coordinar la actualización de las reglas de operación y manuales de organización, de procedimientos y de servicios del Organismo.
- X. Participar en coordinación con la autoridad estatal competente, en el proceso de entrega-recepción de funcionarios del Organismo, ajustándose a la normatividad aplicable.
- XI. Supervisar las funciones y procesos que por su área de responsabilidad le competen, así como darle cumplimiento a las atribuciones que se desprendan en el ejercicio de sus funciones.
- XII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 35. A la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos e informáticos de las Unidades Administrativas adscritas al DIF.
- II. Tramitar las solicitudes de las Unidades Administrativas del DIF, en materia de abastecimiento, servicios generales y recursos humanos, de acuerdo al presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes.
- III. Integrar y coordinar la elaboración del presupuesto anual del Organismo de acuerdo a los recursos disponibles, y los requerimientos de las Unidades Administrativas, para que la persona titular de la Dirección General lo someta a consideración de la Junta de Gobierno.
- IV. Gestionar, registrar y efectuar el seguimiento del ejercicio presupuestal de los recursos autorizados a la oficina de la Dirección General y a las Unidades Administrativas, de conformidad con las



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	40 de 50

políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

- V. Asesorar a las Unidades Administrativas del DIF para planear, programar y presupuestar su gasto de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- VI. Informar a las Unidades Administrativas sobre el estado que guarda su presupuesto, así como de los trámites de sus requerimientos solicitados.
- VII. Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, cambios de adscripción, renunciaciones, bajas, licencias y jubilaciones de las personas servidoras públicas asignadas al DIF.
- VIII. Solicitar, gestionar y en su caso realizar cursos de capacitación y desarrollo profesional para las personas servidoras públicas adscritas al DIF.
- IX. Mantener actualizados y funcionales los manuales administrativos de organización, procedimientos y de servicios.
- X. Gestionar la distribución y entrega del pago oportuno a las personas servidoras públicas del Organismo, así como los pagos por los servicios personales independientes.
- XI. Desarrollar programas y sistemas de calidad para el otorgamiento de prestaciones económicas, previsión social, así como los estímulos, recompensas y mejoramiento del ambiente laboral en beneficio de las personas servidoras públicas.
- XII. Mantener actualizados los expedientes que integren la trayectoria laboral de las personas servidoras públicas del Organismo.
- XIII. Proponer, controlar y apoyar el sistema de servicio social que las personas estudiantes presten al Organismo.
- XIV. Elaborar y celebrar, por medio de las áreas a su cargo, los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Unidades Administrativas que requiera el Organismo.
- XV. Coordinar el sistema de control, resguardo, actualización, equipamiento, conservación y mantenimiento de inventario de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Organismo, asignados a las Unidades Administrativas, así como determinar y tramitar la baja y destino final.
- XVI. Coordinar y gestionar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de las Unidades Administrativas.
- XVII. Participar en la elaboración, formalización y tramitación de los contratos de compraventa, concesión, comodato, y arrendamiento de inmuebles a solicitud de las Unidades Administrativas, en los términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General y aplicar una política de organización y administración de los recursos materiales, adquisiciones y patrimonio inmobiliario del DIF.
- XIX. Administrar y manejar los recursos económicos del Organismo por asignación presupuestal, generación de ingresos propios por prestación de bienes o servicios, donativos, y demás formas de adquisición del recurso, así como manejar las cuentas bancarias en los que se depositen los mismos, realizando las operaciones necesarias para su adecuado manejo, conforme a la legislación aplicable.
- XX. Gestionar a través de la Subdirección de Recaudación de Fondos las aportaciones en especie o efectivo, así como las donaciones nacionales o del extranjero y legados otorgados por instituciones públicas y privadas y personas físicas o morales.
- XXI. Llevar el control de los donativos en especie o en efectivo que el Organismo reciba, vigilando que sea administrado correctamente.







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	41 de 50

- XXII. Coordinar la entrega de donativos a dependencias o personas físicas y morales y mantener informados a los donantes respecto a los beneficios producidos.
- XXIII. Organizar eventos con el objeto de recibir aportaciones y donativos para el Organismo.
- XXIV. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Organismo, y proponer y ejecutar por medio de las áreas a su cargo, programas y acciones de mantenimiento y conservación, modificación y regularización de los bienes muebles, equipo de transporte, edificios e instalaciones del Organismo, estableciendo medidas de control para vigilar la asignación de vehículos y el gasto en combustibles y lubricantes, de conformidad a la normatividad estatal aplicable.
- XXV. Implementar, planear, manejar y adquirir, por medio de las áreas a su cargo, las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), licencias de software, hardware, y servidores, así como la migración, almacenamiento y resguardo de información electrónica del Organismo en dichos servidores.
- XXVI. Colaborar con la Dirección Jurídica en la atención y seguimiento de los requerimientos y programas de revisión que ordene la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación, y las que realicen los despachos externos contratados para tal efecto, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- XXVII. Colaborar con la Dirección Jurídica en la atención y seguimiento de los requerimientos y programas de revisión que ordene la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y el Órgano Interno de Control, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- XXVIII. Supervisar las funciones y procesos que por su área de responsabilidad le competen, así como darle cumplimiento a las atribuciones que se desprendan en el ejercicio de sus funciones.
- XXIX. Supervisar las áreas de seguridad interna del Organismo, por medio del personal a su cargo.
- XXX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DIRECCIÓN JURÍDICA
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 36. A la persona titular de la Dirección Jurídica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al DIF, a la persona titular de la Dirección General y a las Unidades Administrativas del Organismo, con excepción de las Procuradurías, cuando se trate de asuntos de su competencia o relacionados con el ejercicio de sus atribuciones o en todo tipo de procedimientos contenciosos, de jurisdicción voluntaria o investigaciones ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, laborales o de procuración de justicia, en los que sean parte, tengan el carácter de terceros o les resulte algún interés, o bien sean requeridos.
- II. Brindar asesoría jurídica a los Órganos de Gobierno del DIF, a la persona titular de la Dirección General, y demás Unidades Administrativas del Organismo, cuando así lo soliciten. Tiene a su cargo los asuntos jurídicos contenciosos, administrativos, elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, y la consejería jurídica para apoyar los programas y operaciones del Organismo.
- III. Formular demandas, contestaciones, amparos, informes previos y justificados, denuncias, reclamaciones, querellas y todo tipo de promociones y recursos en los juicios o procedimientos en que el Organismo sea parte, tenga interés jurídico o se les designe como parte ante las autoridades






	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	42 de 50

judiciales, administrativas, fiscales, laborales, penales, civiles o ante árbitros o de cualquier otra índole de la Federación, Estados y Municipios, con excepción de las Procuradurías.

- IV. Revisar y elaborar, convenios, contratos y actos administrativos en los que el Organismo sea parte, y que sean necesarios para su buen funcionamiento, con excepción de aquellos encomendados a las Unidades Administrativas en el presente Reglamento Interior.
- V. Integrar las leyes, políticas, normas y reglamentos en materia jurídica que apliquen al quehacer del Organismo realizando su difusión al interior del Organismo.
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General en la elaboración y revisión jurídica de las actas de la Junta de Gobierno, y en la revisión jurídica de las demás similares en las cuales el DIF sea parte.
- VII. Llevar el registro y resguardo de los convenios, contratos, actas, acuerdos, anexos o cualquier instrumento jurídico en los que el Organismo sea parte.
- VIII. Certificar documentación del DIF, en aquellos casos que se requiera para comparecer ante cualquier autoridad o para realizar cualquier gestión o trámite ante dependencias o entidades públicas de la Federación, del Estado o Municipios de Nuevo León.
- IX. Recabar, publicar y actualizar, con apoyo de los Órganos de Gobierno, Unidades Administrativas y otros órganos del Organismo, la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- X. Asegurar el manejo apropiado y confidencial de la información que se genere y tenga a su cargo esta Dirección.
- XI. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que se reciben en el Organismo, hasta su conclusión, e intervenir en los demás procedimientos que se derivan de éstas, incluyendo la realización de las gestiones, informes, comparecencias y promociones que sean necesarias ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XII. Participar en los términos de la ley en materia de adquisiciones, en los procesos de licitación y contratación de los bienes y servicios que requiera el DIF.
- XIII. Elaborar conforme a la normatividad aplicable, y previa solicitud de las áreas competentes, los proyectos de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sus adendas y modificaciones, que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo.
- XIV. Auxiliar a la Dirección de Administración y Finanzas en los trámites de carácter jurídico necesarios para la obtención de la propiedad o posesión derivada de los inmuebles que aquella le requiera para la realización de los fines del Organismo.
- XV. Participar y coadyuvar con los Órganos de Gobierno, y unidades administrativas en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico aplicable en el ámbito competencial del DIF.
- XVI. Realizar, previa indicación de la persona titular de la Dirección General, los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Organismo, conforme a la normatividad aplicable.
- XVII. Atender, responder y dar seguimiento a los requerimientos y programas de revisión que ordene la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación, y las que realicen los despachos externos contratados para tal efecto, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como solicitar a las áreas correspondientes del Organismo la información necesaria a fin de efectuar lo dispuesto en esta fracción.
- XVIII. Atender, responder, apoyar y dar seguimiento a los requerimientos y programas de revisión que ordene la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y el Órgano Interno de Control,







proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como solicitar a las áreas correspondientes del Organismo la información necesaria a fin de efectuar lo dispuesto en esta fracción.

- XIX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 37. A la persona titular de la Dirección de Atención Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y operar los Centros de Asistencia Social a cargo del Organismo; y Albergues para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes Extranjeros no acompañados y acompañados de Familia, de conformidad con la normatividad aplicable. Dentro de la operación de dichos Centros y Albergues podrá realizar actividades y acciones, tanto directamente como en coordinación con las demás dependencias, unidades administrativas y organismos de la Administración Pública del Estado, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes considerando el interés superior de la niñez.
- II. Ejercer la guarda y custodia de las niñas, niños y personas adolescentes ingresados en los Centros de Asistencia Social que tenga a su cargo, previa determinación de la Procuraduría de Protección en los términos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.
- III. Ejecutar, coordinar y llevar el seguimiento de las políticas públicas en materia de la restitución de los derechos de niñas, niños y personas adolescentes, procurando en coordinación con las autoridades competentes la reintegración a la familia nuclear, o en su caso, a la familia extensa, de acogimiento o adoptiva, con el principio de subsidiariedad y dentro del ámbito de competencia.
- IV. Convocar y acordar en coordinación con la Procuraduría de Protección, juntas de revisión de casos respecto de las niñas, niños y personas adolescentes ingresados en los Centros de Asistencia Social a cargo del Organismo, con el objetivo de actualizar la medida de protección que llevó a la separación de su familia, y establecer de manera colegiada el proyecto de vida individualizado de cada niña, niño y persona adolescente, y realizar las gestiones conducentes dentro del ámbito de su competencia para la ejecución del mismo.
- V. Proponer a la Procuraduría de Protección la implementación de acciones y programas orientados a la superación personal de niñas, niños, y adolescentes ingresados en los Centros de Asistencia Social a cargo del Organismo.
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

[Handwritten signatures and initials]

DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN Y FORMACIÓN FAMILIAR COMUNITARIA
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 37 Bis. A la persona titular de la Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria le corresponden las siguientes atribuciones:



	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	44 de 50

- I. Ejecutar mediante una perspectiva transversal, programas, acciones y proyectos para la integración social de la familia y la comunidad en condiciones de riesgo, que les permita afrontar su problemática, con énfasis en la participación y organización comunitaria.
- II. Proponer y ejecutar acciones y programas de prevención de problemáticas y violencia familiar, mediante la detección temprana de casos que permita una eficiente canalización a la instancia correspondiente.
- III. Diseñar e implementar programas preventivos, orientados a la generación de espacios que coadyuven en la formación y desarrollo individual, familiar y social de niñas, niños, personas adolescentes y sus familias.
- IV. Formular diagnósticos, estudios e investigaciones en torno a la dinámica familiar, riesgos psicosociales y habilidades parentales, así como en aquellos temas relevantes para la Dirección, que permitan la detección de necesidades de los sectores marginados y de escasos recursos de la comunidad.
- V. Administrar y operar los Centros de Atención Infantil a cargo del Organismo, así como sus Centros de Integración Comunitaria. Dentro de la operación de dichos Centros podrá realizar actividades y acciones, tanto directamente como en coordinación con las demás dependencias, unidades administrativas y organismos de la Administración Pública del Estado, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes considerando el interés superior de la niñez.
- VI. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en el cumplimiento de las atribuciones que le sean conferidas en la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- VII. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en las atribuciones que le sean encomiendas en la Ley de Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar en el Estado De Nuevo León, entre las cuales se encuentra la preparación de los asuntos materia de cada sesión del Consejo Estatal para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar en el Estado de Nuevo León; la realización de las convocatorias y minutas de las sesiones ordinarias o extraordinarias de dicho Consejo; y la ejecución y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- VIII. Coordinar la ejecución del Programa Estatal para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar.
- IX. Ejecutar el Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del Funcionamiento, mismo que permitirá la realización de visitas de supervisión y acompañamiento a los Centros de Atención para la detección de acciones u omisiones que impidan el cumplimiento de la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Nuevo León y su Reglamento, y garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios en materia de cuidado; así como vigilar que el personal que realiza dichas visitas se encuentre debidamente registrado en el Registro Estatal de Inspectores e Inspecciones de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- X. Otorgar las Autorizaciones de Operación de los Centros de Atención del Estado, y en su caso las renovaciones de las mismas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- XI. Operar, coordinar, integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de los Centros de Atención, y proporcionar la información necesaria de dicho Registro Estatal al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil, en los términos que señalen las disposiciones legales aplicables.







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	45 de 50

- XII. Garantizar que los programas que implemente la Dirección salvaguarden los derechos de niñas, niños y adolescentes considerando el interés superior de la niñez.
- XIII. Organizar el sistema de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil del Estado.
- XIV. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 38. A la persona titular de la Dirección de Asistencia Social le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, coordinar y orientar, programas y acciones de asistencia alimentaria y bienestar social, en beneficio de las personas sujetas a la recepción de los servicios de salud en materia de Asistencia Social a que se refiere el artículo 4 de la Ley.
- II. Proponer e implementar mecanismos de coordinación, con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la Secretaría de Educación y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) para la ejecución de los programas alimentarios.
- III. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria para promover una alimentación correcta.
- IV. Proponer, gestionar, implementar y llevar el seguimiento de programas y proyectos productivos, orientados a la promoción y apoyo al fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria, a través del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
- V. Administrar programas de asistencia social, que otorguen apoyos alimentarios y desayunos que beneficien a la población vulnerable que sea objetivo de dichos programas.
- VI. Realizar estudios e investigación ya sea a través del Sistema DIF Nuevo León y en coordinación con otras instituciones educativas, dependencias gubernamentales, empresas, para el mejoramiento de los programas alimentarios y las acciones de orientación y educación alimentaria.
- VII. Coordinar la entrega de apoyos alimentarios a la población beneficiaria con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las reglas de la operación.
- VIII. Fungir como enlace entre el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la atención de necesidades y demandas de la población, de conformidad a las normas aplicables.
- IX. Implementar y operar programas especiales en materia de bienestar social, para la atención y apoyo a la población en situaciones de emergencia y afectada por contingencias.
- X. Promover, proponer y realizar campañas para la difusión de programas y proyectos orientados a la asistencia y bienestar social.
- XI. Administrar y operar las posadas, los albergues temporales y permanentes para personas adultas en condiciones de vulnerabilidad, y los albergues rurales juveniles para personas adolescentes con estadía temporal con fines asistenciales para generarles accesibilidad a instituciones educativas mediante autorización voluntaria por escrito de quien o quienes ejerzan su patria potestad, y con formal conocimiento de la Procuraduría de Protección, observando la legislación aplicable.







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	46 de 50

- XII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 39. A la persona titular de la Dirección de Comunicación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, diseñar, coordinar, ejecutar, y evaluar las estrategias y programas de comunicación del Organismo.
- II. Proponer criterios para el diseño de la imagen institucional del Organismo, y asegurar el uso correcto de la identidad gráfica del mismo, en materiales impresos, campañas, exposiciones, ferias, programas y demás actividades que organice o en las que participe.
- III. Elaborar, definir y coordinar estrategias discursivas sobre las acciones del Organismo.
- IV. Vincular a los medios de comunicación con el Organismo, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General.
- V. Promover la vinculación del Organismo con dependencias federales, estatales o municipales, grupos u organizaciones ciudadanas y la sociedad, en los términos que lo determine la persona titular de la Dirección General.
- VI. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en la comunicación y difusión de las acciones y programas del Organismo.
- VII. Atender, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades del Organismo, así mismo establecer y operar los servicios de recopilación y manejo de información derivada de dichas peticiones.
- VIII. Definir estrategias mediáticas para las intervenciones de los servidores públicos del Organismo en la comunicación de acciones de trabajo.
- IX. Coordinar la implementación de los diferentes canales de difusión, acordados con la persona titular de la Dirección General, y en su caso, proponer la contratación de medios de comunicación requeridos para su realización.
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General sistemas que permitan la difusión pública de la actuación institucional del Organismo y proponer estrategias de comunicación social.
- XI. Supervisar, investigar, analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa diaria de los medios de comunicación respecto de los temas relacionados con el Organismo, especialmente en el ámbito estatal y comunicarlos a la persona titular de la Dirección General.
- XII. Diseñar y producir los medios y materiales de comunicación interna y externa para el alcance y difusión de actividades del Organismo, así como la síntesis informativa de los medios de comunicación.
- XIII. Diseñar políticas de relaciones públicas con los medios de comunicación en la Entidad.
- XIV. Realizar el diseño, administración y actualización de las redes sociales, del Portal y la Página Oficial de Internet del Organismo y difundir a través de éstos materiales relevantes para la ciudadanía.
- XV. Atender los asuntos relativos a comunicación, prensa, propaganda, materiales audiovisuales, actividades artísticas y culturales, y difusión a la comunidad de los programas del Organismo, así como los inherentes a la organización de sus eventos propios.







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	47 de 50

- XVI. Promover entre los medios de comunicación las actividades realizadas por el Organismo, así como establecer la línea informativa y la identidad gráfica y editorial correspondiente.
- XVII. Velar por la calidad de la información y de los materiales impresos y visuales que difunde el Organismo.
- XVIII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- XIX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DIRECCIÓN DE VOLUNTARIADO
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 40. A la persona titular de la Dirección de Voluntariado le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y operar el sistema de participación voluntaria de la sociedad civil y de los entes públicos en las actividades de asistencia social.
- II. Coordinar los programas de voluntariado que el Organismo tenga en operación.
- III. Proveer a las demás Direcciones y coordinaciones del Organismo de personas voluntarias para que apoyen en los programas que así lo requieran.
- IV. Ejecutar programas de concientización dirigidos a la sociedad civil respecto de la responsabilidad de proporcionar apoyo y protección a la población vulnerable.
- V. Planear y ejecutar programas para fomentar las visitas de apoyo a comedores, hospitales públicos y casas hogar.
- VI. Coordinar el voluntariado de recaudación de insumos para la entrega de apoyos a las comunidades rurales.
- VII. Administrar el proyecto "Manos de Nuevo León".
- VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 41. A la persona titular de la Dirección de Rehabilitación y Educación Especial le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Operar y coordinar administrativamente el Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE).
- II. Planear, ejecutar, coordinar, evaluar y llevar el seguimiento de programas, proyectos y acciones para brindar servicios a personas con discapacidad, en materia de consulta médica especializada, psicología, nutrición, odontología, trabajo social, terapia física ocupacional, del lenguaje y otros orientados a su rehabilitación e integración a la sociedad, al trabajo, a la educación, la familia, recreación y deporte.
- III. Realizar diagnósticos, estudios, proyectos e investigaciones para la detección y prevención de necesidades, que apoyen la elaboración de proyectos y programas en beneficio de las personas con discapacidad.





	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	48 de 50

- IV. Implementar, coordinar y evaluar sistemas, políticas y procedimientos para facilitar y optimizar la operación y funcionamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial, así como del Centro de Rehabilitación Integral San Bernabé, y del Centro Estatal Paralímpico de Alto Rendimiento, así como vigilar que la población atendida cumpla con los reglamentos internos correspondientes.
- V. Ejecutar, coordinar, organizar y llevar el seguimiento de programas, proyectos y acciones para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, atendidas en unidades básicas y móviles de rehabilitación y en centros de rehabilitación integral, pertenecientes a la Red Estatal, en colaboración con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VI. Prestar servicios de promoción de la salud, prevención de discapacidad, rehabilitación simple e integral, con participación de la familia y la comunidad, de personas con discapacidad.
- VII. Participar en la realización de eventos de difusión de programas, proyectos y actividades para la promoción y apoyo de la atención y rehabilitación de personas con discapacidad.
- VIII. Proponer, ejecutar y coordinar programas de formación y desarrollo de personal en materia de rehabilitación, vigilando la aplicación de los mismos.
- IX. Proponer, ejecutar y coordinar acciones y mecanismos de vinculación con entidades gubernamentales y de la sociedad civil, para el desarrollo de programas y actividades en beneficio de la población con discapacidad en la entidad.
- X. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 42. La Procuraduría de Protección es la unidad administrativa dependiente del DIF que tendrá por objeto proteger y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en los términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León, así como aplicar la Ley de Instituciones Asistenciales que tienen bajo su guarda, custodia o ambas a Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Nuevo León, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le confieran la persona titular de la Dirección General, la Junta de Gobierno o la persona titular del Poder Ejecutivo. Adicionalmente, le corresponde integrar y operar el padrón estatal de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad, con el fin de fortalecer e impulsar acciones cuyo objeto es el promover la prestación de servicios de salud en materia de asistencia social.

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR

Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 43. La PRODAM es un órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado al DIF que tiene por objeto la atención a las personas adultas mayores en situación de riesgo y desamparo, y coadyuva con el DIF, en los términos y con las atribuciones que le confiere la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León, su Reglamento Interior y las demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le confieran la persona titular de la Dirección General, la Junta de Gobierno o la persona titular del Poder Ejecutivo.







	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	49 de 50

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Área Superior Inmediata: Dirección General

Artículo 44. La PRODEPED es el órgano administrativo desconcentrado y jerárquicamente subordinado al DIF que tiene por objeto brindar protección y asistencia en cualquier orden en las cuestiones y asuntos relacionados con las personas con discapacidad, y coadyuvar con el DIF, en los términos y con las atribuciones que le confiere la Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad, su Reglamento Interior y las demás disposiciones normativas aplicables, así como las que le confieran la persona titular de la Dirección General, la Junta de Gobierno o la persona titular del Poder Ejecutivo.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
Área Superior Inmediata: Dirección General

SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 45. La Secretaría Ejecutiva será una unidad dependiente del DIF y tendrá entre sus funciones la de coordinar el Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, conforme a lo establecido en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León, así como en su Reglamento Interno del Sistema Estatal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes, y demás disposiciones normativas aplicables, contando para el ejercicio de sus funciones con las atribuciones que señalan las disposiciones legales y normativas señaladas en el presente artículo.

SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 46. Las ausencias de la persona titular de la Dirección General deberán contar con la autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo. Sus ausencias por más de quince días naturales serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de ser menor el periodo de ausencia, la persona titular de la Dirección General dejará como Encargado o Encargada del Despacho a la persona titular de la Coordinación Técnica, informando de ello con toda oportunidad a la persona titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 47. Las ausencias de las demás personas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General.













	Manual de Políticas y Procedimientos	Página
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE SERVICIOS 2026	50 de 50

X. TRANSITORIOS

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 2026, con fundamento en el artículo 20 de la Ley sobre el Sistema de Asistencia Social para el Estado de Nuevo León, tuvo a bien aprobar la reforma al presente Manual de Organización y de Servicios 2026.

Artículo segundo.-El presente manual mantendrá su vigencia hasta en tanto el mismo requiera actualizaciones con motivo de cambios en la estructura organizacional o servicios que brinda el Organismo.

	Elaboró	Revisó	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Ing. César E. Garza Silva	Lic. Arturo Flores Macias	Lic. Gloria I. Bazán Villarreal
Puesto	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Planeación, Evaluación e Innovación	Director de Administración y Finanzas	Directora General del Sistema DIF Nuevo León
Firma				





2024 - 2027

EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones adscrita a la Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 5 frac. III, 11, 21, 25 fracción I, 43 inciso a) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; los relativos al procedimiento de Licitación Pública en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II y III, 25 fracción I, 27 tercer párrafo fracción II, 29 fracción I, 31 al 35, 37, 39, 40, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; en adelante la Ley; artículos 1, 57, 58, 59 al 62, 65, 66, 67, 69, 72 al 75, 78, 79, 87, 88, 90, 99 y 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y artículo 36, fracciones VII, XII, XVIII, XXI y XXX, 123 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026 y demás relativos aplicables de las leyes antes citadas CONVOCA a los interesados en participar en los concursos por Licitación Pública Nacional Presencial números SAIA-DA-CL-25/2026 y SAIA-DA-CL-26/2026; publicado simultáneamente en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, cuyas bases de participación se encuentran disponibles en internet en www.sanpedro.gob.mx, así como también se tendrá un ejemplar impreso para su consulta a disposición de los interesados a partir del día en que se publique la Convocatoria Pública y hasta la fecha y hora límites señalados al cierre de la inscripción, en el domicilio ubicado en calle Independencia N° 316 esquina con Corregidora, 4° piso, Dirección de Adquisiciones, centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. La fecha de la publicación oficial será el día miércoles 20 de mayo del 2026.

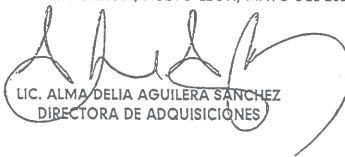
Número de concurso y objeto	Visita a Sitio	Fecha límite de registro	Junta de Aclaraciones	Apertura de propuestas técnicas	Resultado de la evaluación técnica y apertura económica	Fallo Definitivo
Concurso por licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-25/2026, relativa al "Seguro de vida y seguro de servicios funerarios de colaboradores del Municipio de San Pedro Garza García, N.L."	N/A	05/jun/2026 09:30 hrs.	28/myo/2026 11:00 hrs.	04/jun/2026 09:30 hrs.	08/jun/2026 09:30 hrs.	15/jun/2026 11:00 hrs.
Concurso por licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-26/2026, relativa al "Suministro y colocación de iluminación en diversas ubicaciones del Municipio (Partida 4)".	25/myo/2026 09:30 hrs.	05/jun/2026 11:00 hrs.	28/myo/2026 14:00 hrs.	04/jun/2026 11:00 hrs.	08/jun/2026 11:00 hrs.	15/jun/2026 11:30 hrs.

Las bases tienen un costo de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en efectivo o cheque, a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el pago deberá ser efectuado en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, sito en PB 09, Planta Baja, Av. Alfonso Reyes 901, Zona Valle Poniente (Plaza Nativa) y/o Libertad #101, Centro de San Pedro Garza García, Nuevo León.

INFORMACIÓN GENERAL:

- Los concursos se realizarán con Fondos Municipales.
- Las juntas de aclaraciones, los actos de presentación y aperturas de propuestas, así como el acto de notificación de fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.
- La descripción, especificaciones y volumen de los bienes y servicios, forma de pago, visita de instalaciones; así como la vigencia del contrato, se señala en las Bases del concurso.

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, MAYO DEL 2026.


LIC. ALMA DELIA AGUILERA SANCHEZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

LIBERTAD 101 CENTRO
SPGG / NI

TEL

Orden No. 797 20





Gobierno de Santiago

El C. David de la Peña Marroquín, Presidente Municipal de Santiago, Nuevo León, a los habitantes de este municipio hace saber:

Que el Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, en sesión ordinaria celebrada el día 13-trece de mayo de 2026-dos mil veintiséis, tuvo a bien con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción V, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 párrafo décimo primero y 181 fracción II, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como lo preceptuado en el artículo 56 fracción I de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, aprobar por unanimidad de votos el aviso público a la ciudadanía sobre el inicio del proceso de planeación del proyecto de Actualización del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Santiago, Nuevo León 2025-2050 Santiago Sostenible, al tenor de lo siguiente :

AVISO PÚBLICO

Se le informa a la ciudadanía del municipio de Santiago, Nuevo León, el inicio del proceso de planeación del proyecto de Actualización del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Santiago, Nuevo León 2025-2050, Santiago Sostenible, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 56 fracción I de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano para el estado de Nuevo León.

Dado en el salón de Sesiones del Ayuntamiento de Santiago Nuevo León, a los 13-trece días del mes de mayo de 2026- dos mil veintiséis.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, y en los artículos 35, Apartado A, fracción XII, 222, párrafo tercero, y 223, párrafo primero, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se manda publicar el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Estado

David de la Peña Marroquín

LIC. DAVID DE LA PEÑA MARROQUÍN
Presidente Municipal

Héctor G. Chavarrí de la Rosa
LIC. HÉCTOR G. CHAVARRÍ DE LA ROSA
Secretario del Ayuntamiento

C. Raymundo de Jesús Almaguer Rodríguez
C. RAYMUNDO DE JESUS ALMAGUER
RODRIGUEZ
Síndico Segundo



Santiago. vida y orden

Juárez y Abasolo, s/n. Centro de Santiago, Nuevo León, México.
Tel: 81 2285 0004

Administración 2024 - 2027





Gobierno
de Santiago

CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. DA-LP-03-26.

El Municipio de Santiago, Nuevo León a través de la Secretaría de Administración y la Dirección de Adquisiciones, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 2, 8, 14, 15, 16, 20, 21, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 46, 48, 50, 92, 93, 94 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1, 5, 15, 22, 41, 42, 55 fracción III, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 106, 108 y 109 del Reglamento 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 año 2026; 1, 2, 17, 18 fracción I, 27 fracción I, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 60 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno y Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León, CONVOCA, a las personas físicas y morales a participar en la: LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. DA-LP-03-26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y EQUIPAMIENTO DEL GIMNASIO POLIVALENTE EN LA UNIDAD DEPORTIVA SAN PEDRO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN.

No. De licitación	Descripción	Costo de las bases	Fecha limite para adquisición de bases	Junta de aclaraciones	Apertura de propuestas	Fallo definitivo	Firma Contrato
DA-LP-03-26	CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y EQUIPAMIENTO DEL GIMNASIO POLIVALENTE EN LA UNIDAD DEPORTIVA SAN PEDRO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN.	\$4,500.00	27 de mayo de 2026 a las 12:00	28 de mayo de 2026 a las 10:00	02 de Junio del 2026 a las 10:00	03 de Junio del 2026 a las 10:00	04 de Junio del 2026 de 08:00 a 17:00 hrs.

I.- VENTA Y CONSULTA DE BASES:

- La venta de las bases estará sujeta al cumplimiento de toda la documentación solicitada para el registro (Punto III).
- Venta mediante depósito bancario a favor del Municipio de Santiago, Nuevo León, en la cuenta 062601114910000177 de banca afirme, S.A. DE C.V. consulta en la convocante Dirección de Adquisiciones ubicada en la calle Mina 224 torre administrativa II, centro en esta ciudad, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 12:00 hrs. del 27 de mayo de 2026. Es requisito indispensable que para participar en la licitación de referencia adquirir las bases de la misma.
- El costo de las bases no será reembolsable.
- Las especificaciones y características de los bienes y/o servicios a licitar y las condiciones para su adjudicación, se encuentran contenidas en las bases de cada licitación.

II. REGISTRO DE PARTICIPANTES:

- Los interesados podrán acudir a solicitar su registro en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, teléfono (81)21335851 Ext 2177 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y hasta el día 27 de mayo de 2026, en el mismo horario.

III. - AL MOMENTO DE REGISTRO LOS INTERESADOS DEBERAN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Santiago en caso de no contar con el alta y/o refrendo en el padrón con vigencia al año 2026, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Catálogo a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida correspondencia con lo establecido por el artículo 58 de su Reglamento.
- Persona Moral: Copia simple de Escritura Pública Constitutiva y/o Poder simple (para actos de administración), con que acredite la personalidad, que ostente el representante de la empresa para participar en la licitación e identificación oficial con fotografía.
- Persona física: Copia simple del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; copia simple de la identificación con fotografía del Representante Legal; Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes actualizado.
- Declaración bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no se encuentra en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y 38 del Reglamento de Adquisiciones de Santiago, Nuevo León.

- Recibo de pago de bases.

IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

- Todos los eventos se realizarán en la Presidencia Municipal en su sala de Juntas de Cabildo ubicada en la calle Abasolo S/N, Centro de Santiago, Nuevo León.

- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente antes del inicio de cada uno de ellos.

V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN

La convocante en base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con base a su presupuesto, emitirá los fallos respectivos que serán el fundamento para la emisión de un fallo definitivo. En junta pública o por notificación escrita, se dará a conocer el fallo definitivo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física y/o moral que, de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

VI.- FECHA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN

- El fallo se llevará a cabo el 03 de Junio de 2026 a las 10:00.
- La contratación se llevará a cabo a partir del 04 de Junio de 2026 de 08:00 a 17:00 hrs

VII.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

- La procedencia de los recursos es de origen propio y abarcara el ejercicio fiscal 2026 mismo que se encuentra con disponibilidad presupuestaria.
- El idioma en el que se presentarán las proposiciones serán español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en Moneda Nacional a dos decimales.
- El contrato iniciará su vigencia el 04 de junio del 2026 el cual deberá de quedar debidamente elaborado y firmado dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.
- El servicio solicitado en la presente licitación se realizará de acuerdo en lo establecido en las bases y anexos de las mismas y de acuerdo a los requerimientos, políticas y lineamientos del Municipio de Santiago, Nuevo León.
- Los servicios se realizarán dentro de los límites del Municipio de Santiago, Nuevo León.
- El pago se realizará a 30 días naturales después de recibida la factura. (no se realizará ningún pago si no se cuenta con el contrato debidamente terminado y firmado).
- El municipio no otorgara anticipos en esta licitación.
- Los licitantes deberán de entregar en los sobres cerrados las declaraciones bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y 38 del Reglamento de Adquisiciones de Santiago Nuevo León.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

Atentamente
Santiago, Nuevo León a 18 de mayo del 2026

LIC. GERARDO HERMAN TORRES CASTILLO
DIRECTOR DE ADQUISICIONES



Santiago. vida y orden

Itáñez y Abasolo, s/n, Centro de Santiago, Nuevo León, México

Administración 2022 2027

Orden No. 794 20





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