



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 17 de Julio de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS



AYUNTAMIENTOS



VARIOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
97

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

▪ SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN. SEGUNDA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL “DISTINTIVO SELLO MUJERES” DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. 5-17

▪ SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DENOMINADA REGLAS DE OPERACIÓN PARA CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA, CONSULTA PARAMÉDICA Y TERAPIAS. 18

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DENOMINADA REGLAS DE OPERACIÓN PARA CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES. 19



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRASFERENCIA DE TECNOLOGÍA.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA U224 GENERACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO. 20-41



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



■ **INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO IRCNL-UAYF-LPNP-002/2026.	42
--	----

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HUERTOS.	43-75
--	-------



■ **ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.**

■ **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN.**

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO UANL-DGA-DC-LP.06/2026.	76-77
--	-------

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES.	78
---	----



■ **AYUNTAMIENTOS.**

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PLURIANUAL NÚMERO DA-LP-08-26.	79
---	----

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN.**

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2026.	80-83
---	-------

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA 03/26 DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO OP-JRZ-RP-07/26-CP.	84-85
--	-------

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES.	86
--	----

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES.	87
--	----

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES.	88-90
---	-------

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

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2026, SE APRUEBA EL INICIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA RESPECTO A LA REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO, N.L.	91
---	----

V

VARIOS.

▪ **EDICTOS.**

JUZGADO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL DÉCIMO CUARTO DISTRITO JUDICIAL GARCÍA, N.L., 3° EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 759/2025.	92
---	----

JUZGADO SEGUNDO DE JURISDICCIÓN CONCURRENTES DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL MONTERREY, N.L., 3° EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 110/2025.....	93-94
--	-------

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL
OTORGAMIENTO DEL "DISTINTIVO SELLO MUJERES"
DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

La Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General Compro Nuevo León, en observancia a lo dispuesto en el artículo 8 de los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento del Distintivo Sello Mujeres a Personas Proveedoras Inscritas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Nuevo León, y con fundamento en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, 11 fracción XV y 22 y la fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración emiten la:

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL
OTORGAMIENTO DEL "DISTINTIVO SELLO MUJERES"**

Para los efectos de esta Convocatoria, la Dirección General Compro Nuevo León de la Secretaría de Administración será denominada LA UNIDAD CONVOCANTE, en tanto que la Secretaría de las Mujeres participará como autoridad evaluadora para la verificación documental y técnica conforme a lo establecido en los Lineamientos Administrativos para el Otorgamiento del Distintivo Sello Mujeres y las personas físicas o morales interesadas en participar serán denominadas: PROVEEDORES.

1. OBJETIVO

La presente Convocatoria invita a las personas proveedoras inscritas, o en proceso de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Nuevo León, a participar en el procedimiento administrativo para la obtención del Distintivo Sello Mujeres.

Mediante este Distintivo se promueve la igualdad sustantiva y busca erradicar la violencia de género en el sector empresarial mediante el reconocimiento a las personas proveedoras que implementen buenas prácticas laborales y protocolos de





atención integral.

Los Lineamientos Administrativos constituyen el marco normativo de referencia para la definición de etapas, requisitos, verificaciones, plazos y modalidades del Distintivo, la presente Convocatoria se apeg a estas disposiciones aplicando mejoras procesales determinadas por la primera convocatoria.

El procedimiento permite verificar, mediante etapas sucesivas, la adopción de políticas internas de igualdad laboral, la implementación de mecanismos de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, la capacitación especializada y otras acciones orientadas a fortalecer la igualdad sustantiva en los centros de trabajo.

Asimismo, se señala que la obtención del Distintivo no genera beneficios automáticos ni constituye por sí misma un elemento de adjudicación. Su eventual utilización como criterio técnico en procedimientos competitivos se sujetará a las determinaciones que emita la Dirección General Compro Nuevo León.

2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento consta de cinco etapas secuenciales, cada una con objetivos, plazos y requisitos específicos.

2.1 Visión general del procedimiento

El procedimiento para la obtención del Distintivo Sello Mujeres está diseñado para reconocer a los proveedores que demuestran compromiso con la política igualdad de género, erradicación de la violencia y discriminación y la participación femenina en sus estructuras y operaciones, aplicable exclusivamente en contrataciones públicas del Estado de Nuevo León. Cada etapa del proceso contribuye a verificar ese compromiso de manera técnica, clara y accesible para las personas proveedoras.

ETAPA	AUTORIDAD	RESULTADO ESPERADO
1. Registro	Dirección General Compro Nuevo León	Validación inicial de criterios de participación



Dirección General Compro Nuevo León | compro@compra.gob.nuevoleon.gob.mx

Edificio de la Biblioteca Central del Estado, Pórtico Suramex 524 Sur, Monterrey, N.L. C.P. 66000 Tel. 81 2020 1602 / 1603



Secretaría de Administración



@administracionnl



Secretaría de Administración NL



2. Curso Introductorio	Dirección General Compro Nuevo León	Constancia de acreditación; proveedor susceptible
3. Programa de Formación	Secretaría de las Mujeres o agente externo	Conclusión del Programa de Formación
4. Evaluación Documental	Secretaría de las Mujeres	Aprobación de evidencias documentales
5. Emisión del Distintivo	Dirección General Compro Nuevo León	Certificado oficial del Distintivo Sello Mujeres

2.2 Etapa 1 - Registro o actualización y preevaluación en el portal de padrón de proveedores

Los requisitos relativos a la primera etapa se deberán presentar en la Plataforma del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, para efectos de verificar que el proveedor cumple con los siguientes requisitos básicos esenciales:

- **Personas físicas:** La persona con actividad empresarial es mujer o que cuentan con al menos 10% de participación de mujeres en su plantilla.
- **Personas morales:** cuenta con al menos una accionista y/o beneficiaria final mujer o que cuentan con al menos 10% de mujeres en su plantilla laboral.

La plataforma mencionada, realizará la preevaluación y emitirá el resultado correspondiente posterior a finalizar el curso introductorio que se detalla en el siguiente punto.

2.3 Etapa 2 - Elegibilidad y Curso Introductorio

La persona proveedora deberá acreditar el curso digital dentro de la plataforma del Padrón de Proveedores: "Introducción a prácticas laborales con perspectiva de género y una vida libre de violencia contra las mujeres", en el que se proporcionan conocimientos básicos sobre igualdad de género y prevención de la violencia. Su acreditación es indispensable para continuar en el procedimiento.





La persona proveedora recibirá una constancia de acreditación, la misma contendrá el siguiente estatus:

- *Proveedor susceptible de Distintivo Sello Mujeres,*
 - *La persona proveedora acredita los requisitos de la Etapa 1 y cumple con la visualización del curso correspondiente a la Etapa 2.*

En caso de que el proveedor resulte susceptible y manifieste su interés en continuar con el proceso para el otorgamiento del Distintivo Sello Mujeres, deberá dar seguimiento a las etapas subsecuentes, iniciando de manera inmediata en la Plataforma Sello Mujeres a través de la siguiente liga: <https://sellomujeres.nl.gob.mx>

Por el contrario, si el proveedor no resulta susceptible, el procedimiento concluirá en ese momento, sin perjuicio de que pueda participar nuevamente en futuras convocatorias.

2.4 Etapa 3 - Programa de Formación (12 horas)

El Programa de Formación consiste en un curso impartido en modalidad digital y a distancia, que la persona participante podrá tomar en el horario que considere más conveniente. Su propósito es fortalecer conocimientos y habilidades en materia de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres, conforme a los temas y módulos previstos en la presente convocatoria.

Los proveedores pueden elegir entre:

- a) Programa impartido por la Subsecretaría de Atención Integral y Corresponsabilidad Social de la Secretaría de las Mujeres.
 - Modalidad digital
 - Se ofrece en conformidad con las convocatorias emitidas por la Secretaría de Administración en coordinación con la Secretaría de las Mujeres.
 - El Programa de Formación estará disponible en la Plataforma Sello Mujeres mencionada
- b) Programa impartido por un agente externo autorizado, en conformidad con el artículo 9 de los lineamientos administrativos.
 - Debe cumplir con duración mínima de 12 horas
 - Deberá cubrir la totalidad de los módulos establecidos a continuación.



Dirección General de Igualdad y Género 2021-1, 2022-1, 2023-1, 2024-1, 2025-1, 2026-1
Edificio de la Secretaría de Gobierno del Estado, P.O. Box 1, 66000 Monterrey, NL. Tel: 81-3020-1603 y 1672

Facebook: @Secretaría de Administración Instagram: @administracionnl Twitter: @SecretariaNL



Véase punto 2.5, inciso c, de la presente convocatoria y anexo 2, elemento 3 de los lineamientos administrativos.

2.4.1 Contenido del Programa de Formación

Módulo 1 Perspectiva de género	a) Conceptos básicos. b) Cómo implementar la perspectiva de género en una empresa o institución. c) Marco Legal Nacional e Internacional relacionado.
Módulo 2 Prevención de violencia de género	a) Qué es la prevención y cuáles son sus niveles. b) Violencia Estructural y Abuso de Poder. c) Tipos y Modalidades de Violencia de Género contra las Mujeres. d) Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres.
Módulo 3 Atención a casos	a) Acoso y Hostigamiento. b) Líneas de acción para atender sin revictimizar. c) Primeros Auxilios Psicológicos.
Módulo 4 Trabajo con masculinidades	a) Conceptos de Género y Masculinidades. b) Programas de reeducación con hombres c) Líneas de atención para reparación del daño.

2.4.2 Modalidades y Calendario de Sesiones

Modalidad	Duración	Imparte	Calendario
Online	12 hrs	Secretaría de las Mujeres	27 de julio al 25 de septiembre de 2026
Online/presencial/Híbrido	≥12 hrs	Externo Autorizado	Según disponibilidad

Ambas modalidades, el programa impartido por la Secretaría de las Mujeres y el acreditado por un agente externo autorizado, deberán cubrir íntegramente la duración y contenidos señalados en el artículo 9 de los Lineamientos Administrativos. La evidencia correspondiente será utilizada en la etapa de evaluación documental, por lo que es importante que la persona proveedora conserve todos los comprobantes, materiales y constancias derivados de esta formación.

Una vez realizado el Programa de Formación impartido por la Secretaría de las





Mujeres continuará con la siguiente etapa del procedimiento.

2.5 Etapa 4 - Evaluación Documental

Una vez completado el Programa de Formación, el proveedor participante deberá evidenciar la adopción e implementación de políticas internas, el cual será evaluado en conformidad con el anexo 4 de los lineamientos administrativos. Esta etapa permite a la Secretaría de las Mujeres realizar la verificación correspondiente.

Documentos obligatorios:

- a. Política de igualdad laboral y no discriminación.
 - I. Reglamento interno.
 - II. Código de ética.
 - III. Evidencia de mecanismos para el seguimiento y evaluación continua de la política.
 - IV. Evidencia de creación de un mecanismo de difusión interna.
 - V. Evidencia de la realización de una actividad de socialización.
- b. Protocolo de atención a casos de violencia y discriminación por razón de género en el ámbito laboral.
 - I. Protocolo de atención.
 - II. Dos evidencias de socialización del protocolo.
- c. Capacitación en perspectiva de género.
 - I. Si el programa se realiza a través de la Secretaría de las Mujeres.
 - i. Constancia emitida por la Secretaría de las Mujeres que será integrada a la evidencia que se menciona en este artículo y el artículo 9.
 - II. Si se realiza con servicio de un agente externo y equivalente al Programa de Formación impartido por la Secretaría de las Mujeres deberá enviar la siguiente evidencia:
 - I. Plan de capacitación.
 - II. Evidencia de listas o registro en la participación de talleres de empoderamiento femenino y actividades recreativas



Dirección General de Nuevo León: <http://nle.gob.mx/es/Secretaría-de-Administración>

Edificio de la Biblioteca del Temporal Estado, Piso 1, Zona 555 Sur, Monterrey, N.L., C. P. 64400 Tel.: 81 2029 1602 / 1603



Secretaría de Administración NL



@administracionnl



Secretaría de Administración NL



- dirigidas a hombres.
- III. Fotografía de las sesiones realizadas.
- IV. Convenio(s) con instituciones capacitadoras.
- V. Evidencia del diseño de metodología de actividades realizadas.
- d. Campañas de difusión interna.
 - I. Evidencias del cronograma de ejecución, temáticas abordadas o formatos utilizados.
 - II. Evidencia del material gráfico generado.
 - III. Evidencia de difusión.
 - IV. Declaratoria de cumplimiento.
- e. Acciones de responsabilidad.
 - I. Informe anual de acciones.
 - II. Convenios o cartas de colaboración o recibos fiscales o algún documento equivalente que evidencie la acción realizada con organizaciones de la sociedad civil durante el año.

La documentación se integrará en la Plataforma Sello Mujeres de acuerdo con el Programa de Formación, a través de la que se recibirá retroalimentación sobre las evidencias presentadas y, de ser necesario, se podrá recibir asesoría adicional a través del correo sello.mujeres@nuevoleon.gob.mx.

Para facilitar su aprobación, se recomienda -sin que sea obligatorio- utilizar las plantillas diseñadas para la implementación de las prácticas mencionadas. La Secretaría de las Mujeres realizará la evaluación correspondiente para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria. De resultar procedente, la Plataforma Sello Mujeres notificará automáticamente al Padrón de Proveedores el resultado para continuar con la siguiente etapa.

2.6 Etapa 5 - Emisión del Distintivo

La Etapa 5 constituye la fase final del procedimiento administrativo. En esta etapa, la persona proveedora recibirá la notificación de la acreditación emitida por la Secretaría de las Mujeres y se habilita la emisión del Distintivo Sello Mujeres por parte de la Dirección General Comercio Nuevo León, conforme a lo previsto en los artículos 12 y 13 de los Lineamientos Administrativos. Con esta acción se formaliza el cierre del proceso y se habilita de forma automática en dicha plataforma la emisión del





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Distintivo en el Certificado como Proveedor del Gobierno del Estado de Nuevo León. La Constancia deberá estar vigente y corresponder al periodo establecido en la presente Convocatoria.

2.6.1 Verificación previa

Antes de emitir el Distintivo, la Dirección General Compro Nuevo León podrá realizar una verificación administrativa orientada a confirmar que la información de la persona proveedora no haya sufrido cambios adicionales en su registro. Dicha revisión podrá contemplar:

- Vigencia del registro en el Padrón de Proveedores.
- Que los datos generales del Padrón sean congruentes, de conformidad al artículo 25 y 25 bis del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

En caso de requerirse información adicional para facilitar la verificación, la autoridad podrá solicitarla de acuerdo con lo establecido en el Padrón de Proveedores. El proveedor deberá atender la comunicación sin que ello genere plazos adicionales a los previstos en los Lineamientos.

2.6.2 Emisión del distintivo

La Dirección General Compro Nuevo León emitirá el registro actualizado del Padrón de Proveedores con el correspondiente Distintivo Sello Mujeres al proveedor en un plazo máximo de siete días hábiles.

El Distintivo Sello Mujeres, emitido en formato digital, incluirá:

- Nombre de la empresa o persona proveedora
- Número de Distintivo
- Fecha de emisión
- Vigencia
- Firma y sello institucional

El proveedor podrá descargar el documento desde la plataforma del Padrón de Proveedores.



Dirección General Compro Nuevo León | Ciudad Juárez, Coahuila de Zaragoza

Edificio de la Biblioteca Central del Estado, P.O. Box 170, San Martín, N.L. C.P. 66100 Tel.: 81 2021 1603 / 1607



Secretaría de Administración NL



@compronuevoleon



Secretaría de Administración NL





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE
MUCHAS MUJERES



Con la emisión del Distintivo, el procedimiento administrativo queda formalmente concluido. El proveedor no deberá realizar acciones adicionales hasta que, en su caso, corresponda gestionar la actualización de su registro en el padrón de proveedores o del Distintivo, conforme a disposiciones que emitan la Secretaría de las Mujeres y la Dirección General Compra Nuevo León.

2.6.3 Notificaciones oficiales

Toda comunicación relacionada con esta etapa se realizará exclusivamente al correo electrónico registrado en el Padrón de Proveedores, por lo que será responsabilidad de la persona proveedora mantener dicha información actualizada, ya que la notificación surte efectos desde su envío.

2.6.4 Calendario de Procedimiento

El calendario tiene como finalidad facilitar la organización de los proveedores durante la convocatoria. Las fechas específicas serán publicadas en los medios oficiales.

Actividad	Medios	Plazo / Fecha
Publicación de la Convocatoria	Periódico Oficial del Estado, Plataforma del Padrón de Proveedores	17 de julio de 2026
Curso Introductorio	Disponible todo el año	No aplica
Programa de Formación (Secretaría de las Mujeres)	Vía Plataforma Sello Mujeres: https://sellomujeres.nl.gob.mx	27 de julio al 25 de septiembre de 2026
Programa de Formación (externo)	Formación especializada validada por la Subsecretaría.	Concluida al 25 de septiembre de 2026

3. EVALUACIÓN, PLAZOS Y SUBSANACIONES

Este capítulo explica con mayor detalle cómo se revisan las etapas, bajo qué plazos deben responder tanto la autoridad como el proveedor, y qué sucede si existen observaciones. La finalidad es brindar certeza jurídica y operativa a todas las personas proveedoras.



Dirección General Compra Nuevo León - <https://ncl.gob.mx/secretaria-administracion>

Edificio de la Ribera y Central del Estado, Pisos 5, Zócalo 455 Sur, Monterrey, NL. C. P. 64000. Tel. 81 2020 1603 / 1622



Secretaría de las Mujeres



@administracionnl



Secretaría de Administración NL





3.1 Plazos de evaluación

Actividad	Responsable	Plazo Máximo
Revisión de las evidencias documentales	Secretaría de las Mujeres	10 días hábiles
Emisión de observaciones (si aplica)	Secretaría de las Mujeres	Dentro del plazo de revisión
Subsanación de observaciones por parte del proveedor	Persona proveedora	20 días hábiles desde la notificación
Emisión del Distintivo	Dirección General Compro Nuevo León	De acuerdo con los plazos establecidos por el Padrón de Proveedores

3.2 Procedimiento de respuesta de evaluación

En caso de que la Secretaría de las Mujeres identifique inconsistencias, documentación incompleta, información insuficiente o evidencia no válida, emitirá observaciones conforme a lo establecido al anexo 2 "Guía para la Evaluación" para conocer el contenido explícito que debe contener cada punto mencionado.

Las notificaciones se emitirán a través de la Plataforma Sello Mujeres, con el fin de asegurar la oportuna comunicación de las observaciones.

4. APLICACIÓN DEL DISTINTIVO EN PROCEDIMIENTOS COMPETITIVOS

El uso del Distintivo Sello Mujeres dentro de los procedimientos de contratación pública se encuentra regulado por el Artículo 17 de los Lineamientos Administrativos, y su aplicación está sujeta a criterios previamente determinados por la Dirección General Compro Nuevo León.

El presente capítulo describe los alcances, condiciones, usos permitidos y mecanismos de notificación mediante los cuales el Distintivo podrá considerarse en procedimientos competitivos.





ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL
NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

4.1 Alcances del Distintivo

El Distintivo Sello Mujeres reconoce a las personas proveedoras que incorporan políticas internas de igualdad, prevención de la violencia y no discriminación, conforme a los Lineamientos Administrativos aplicables. Su alcance comprende la acreditación formal del cumplimiento de dichas políticas ante la Secretaría de las Mujeres y la Dirección General Compro Nuevo León.

Su obtención no genera beneficios automáticos, ni constituye fundamento para adjudicaciones directas, ni exime a las personas proveedoras del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos o administrativos que establezcan las dependencias o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

4.2 Determinación de la Dirección General Compro Nuevo León

La Dirección General Compro Nuevo León podrá determinar que el Distintivo Sello Mujeres sea solicitado como requisito de evaluación técnica y legal en determinados procedimientos competitivos.

Cuando la Dirección General Compro Nuevo León determine la procedencia de este requisito, dicha decisión deberá hacerse pública conforme al artículo 17 de los Lineamientos Administrativos, ya sea:

- A más tardar el 31 de enero de cada año, mediante su inclusión en el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, o
- Con una anticipación mínima de dos meses a la publicación del procedimiento, mediante la modificación correspondiente al Programa Anual.

Asimismo, cuando el Distintivo sea requerido conforme a dicho análisis, las bases de los procedimientos de invitación restringida, subasta electrónica inversa o licitación pública presencial deberán señalar expresamente este requisito o, en su caso, permitir la participación



Dirección General Compro Nuevo León | nln.gob.mx/empresadistintivo

Edificio de la Secretaría General del Estado, Planta, 2da. y 3ra. Pisos | Monterrey, NL | C.P. 64000 | Tel.: 81 2070 1602 / 1607



Secretaría de las Mujeres NL



@administracionnl



Secretaría de Administración NL





de personas proveedoras con el registro de Distintivo en curso, condicionando la entrega del documento en un plazo máximo de tres meses en caso de resultar adjudicadas.

4.3 Participación en procedimientos competitivos

Los proveedores que cuenten con el Distintivo vigente podrán presentarlo como parte de su documentación técnica cuando el procedimiento así lo requiera.

Si el Distintivo es solicitado por la Dirección General Compro Nuevo León como criterio técnico:

- Los proveedores deberán incluirlo en su expediente o propuesta.
- Su presentación será verificada por la dependencia convocante.
- La vigencia deberá cubrir el periodo del procedimiento.

El Distintivo Sello Mujeres se considerará un requisito de evaluación técnica y legal, sin efectos económicos automáticos ni puntuaciones predeterminadas, salvo que la dependencia convocante establezca su propio método de evaluación conforme a su marco regulatorio.

5. DISPOSICIONES FINALES

5.1 Vigencia de la Convocatoria

La Convocatoria tendrá vigencia conforme al calendario señalado en esta Convocatoria.

Una vez concluido el periodo:

- La Convocatoria se considerará cerrada,
- No se recibirán expedientes o subsanaciones adicionales,
- Y los proveedores interesados deberán participar nuevamente en la siguiente convocatoria que se publique.



Dirección General Compro Nuevo León: dgcpln.com/estados/convocatorias

Edificio en el edificio de la tienda del estado, P.O. Box 6500, San Monterrey, NL, C.P. 66000, Tel. 81 2070 1601/1602



[dgcompronl](https://www.facebook.com/dgcompronl)



[dgcompronl](https://www.instagram.com/dgcompronl)



[dgcompronl](https://twitter.com/dgcompronl)



5.2 Casos no previstos

Con fundamento en lo dispuesto en el transitorio segundo de los Lineamientos Administrativos para el otorgamiento del Distintivo Sello Mujeres, cualquier situación no contemplada expresamente en esta convocatoria será resuelta por:

- La Secretaría de las Mujeres, para aspectos de formación, evaluación técnica y verificación documental.
- La Dirección General Compro Nuevo León, para aspectos administrativos, operativos y relacionados con el Padrón de Proveedores.

Estas autoridades deberán emitir su determinación conforme a la normativa estatal vigente en materia de adquisiciones, asegurando imparcialidad, transparencia y trato igualitario.

5.3 Mecanismos de contacto y acompañamiento

Para dudas, orientación o acompañamiento durante cualquiera de las etapas, los proveedores podrán comunicarse a: sello.mujeres@nuevoleon.gob.mx

El Gobierno del Estado de Nuevo León refrenda su compromiso con la igualdad sustantiva, la prevención de la violencia y la promoción de ambientes laborales seguros, consolidando con este Distintivo una herramienta que articula la contratación pública con políticas sociales de alto impacto.

Monterrey, Nuevo León, a julio de 2026



...ic. Paola Gabriela Serrano Rodríguez

Directora General Compro Nuevo León
Secretaría de Administración
Gobierno del Estado de Nuevo León



Dirección General Compro Nuevo León | <https://compro.nuevoleon.gob.mx>

Edificio de la Hacienda Central del Estado, P.O. Box 425, Bo. M. Monterrey, N.L. C.P. 64000 Tel. 81 2020 1007 / 2023



Secretaría de Administración NL



@administracionnl



Secretaría de Administración NL





La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; 1, 11 fracciones IX, y X, y demás relativos del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, los Lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar en la CONSULTA PÚBLICA respecto de la propuesta presentada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, denominada:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA, CONSULTA PARAMÉDICA Y TERAPIAS.

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de procedimiento de reglas de operación, estarán a su disposición por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 20-veinte de julio de 2026-dos mil veintiséis al 24-veinticuatro de julio de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/es/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de procedimiento ROP, así como capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 segundo párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. julio de 2026

ATENTAMENTE

Mtro. Julio Alberto Aguilar Valencia
Director General de la
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 51 2033 3621
f cemrdenl @mejoraregulatorianl





La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; 1, 11 fracciones IX, y X, y demás relativos del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, los Lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta presentada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, denominada:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de procedimiento de reglas de operación, estarán a su disposición por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 20-veinte de julio de 2026-dos mil veintiséis al 24-veinticuatro de julio de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/es/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de procedimiento ROP, así como capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 segundo párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. a julio de 2026

ATENTAMENTE

Mtro. Julio Alberto Aguilar Valencia
Director General de la
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2035 3521

f cernidnt

@mejoraregulatorianl



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

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA U224 GENERACIÓN DE PROYECTOS
DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

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.

En 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 U224 Generación de Proyectos de Investigación y Desarrollo.

Conforme en 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 y/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 que amplía y fortalece este 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.

Con fundamento en el artículo 2 fracciones IX, XI y XXIV y 26 fracción XIII, de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León se establece la protección, explotación y promoción al acceso a patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial en el Estado.

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 y/o en especie para impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica y tecnológica, así como la innovación en el Estado de Nuevo León.

1



2. DEFINICIONES Y SIGLAS.

Para efectos de los presentes Lineamientos Operativos, 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 acciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras, comerciales y sociales que conducen a la innovación.
- III. **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 o Sujetos de Apoyo:** Inventores, Emprendedores, Investigadores de Instituciones Educativas, Escuelas Públicas y Privadas, Centros de Investigación Públicos, Micro y Pequeñas Empresas de Nuevo León y estudiantes que tengan residencia en Nuevo León y cuyas actividades sean susceptibles de registro de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial.
- V. **CETyS:** Catálogo Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Nuevo León
<https://www.nl.gob.mx/es/nlinea/>
- VI. **Comisión de Evaluación:** Grupo de trabajo coordinando por el del I2T2, integrado por funcionarios del Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Innovación y asesores de la comunidad científica responsables de dictaminar la pertinencia y la calidad y viabilidad técnica de las propuestas que se reciban en el marco de las convocatorias, así como evaluar los informes técnicos de avance y final de resultados.

La Comisión estará integrada por miembros con carácter honorífico.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **I2T2:** Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.
- X. **IMPI:** Instituto Mexicano de Propiedad Industrial.



- XI. **LCTINL:** Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León.
- XII. **Lineamientos:** Los Lineamientos Operativos del Programa U224 "Generación de Proyectos de Investigación y Desarrollo".
- XIII. **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 los indicadores, describe los bienes, servicios y apoyos que se entregan a la sociedad, así como los insumos y actividades necesarias para entregarlos, incluyendo los supuestos 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.
- XIV. **Página web del I2T2:** La página de internet del I2T2: <https://i2t2.gob.mx/>
- XV. **PIIT:** Parque de Investigación e Innovación Tecnológica de Nuevo León.
- XVI. **Plataforma NLCTI:** Plataforma en la cual se deben registrar las propuestas en la siguiente liga (<https://NLCTI.i2t2.gob.mx>)
- XVII. **PROCTEINL:** Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Nuevo León.
- XVIII. **Propuesta:** Las solicitudes de apoyo que se presenten ante el I2T2 de conformidad con lo establecido en las convocatorias.
- XIX. **Recursos:** Aportación económica comprometida para otorgar los apoyos a través de la(s) convocatoria(s) respectiva(s).

3. PRESENTACIÓN.

Los presentes Lineamientos Operativos tienen por objeto:

- I. Ofrecer los lineamientos que deberán seguir los beneficiarios que pretendan y/o se vean favorecidos por el Programa U224 "Generación de Proyectos de Investigación y Desarrollo" del I2T2.
- II. Determinar y precisar los objetivos, criterios y procesos de realización, seguimiento y evaluación del Programa U224 "Generación de Proyectos de Investigación y Desarrollo"; así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de sus fines.
- III. Regular la aplicación y destino de los recursos del programa presupuestario con tipología general "U", aprobados al I2T2.
- IV. Determinar los procesos e instancias de decisión para su otorgamiento, seguimiento y evaluación de resultados; y
- V. Regular las demás actividades que sean necesarias para la operación de los Proyectos en el marco de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León.



3.1 Interpretación de los Lineamientos Operativos.

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, cuya resolución será definitiva e inapelable.

4. ANTECEDENTES.

La innovación y la investigación inciden de manera positiva en la competitividad de la industria y de la economía de una región o país; también genera externalidades que favorecen el desarrollo social y económico, el sostenimiento de incrementos sistemáticos en los salarios, y el mejor aprovechamiento de recursos naturales, entre otros elementos.

El programa busca incrementar la cantidad y calidad de la generación de conocimiento científico, tecnológico y de innovación en los procesos, productos, y/o servicios en sectores estratégicos para mejorar el nivel de vida de la población.

Dentro de los principios orientadores de la Ley, se contempla que las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que realicen las Dependencias y Entidades del Sector Público Estatal, se orientarán a procurar la identificación y solución de problemas y retos de interés general, contribuyendo significativamente en avanzar en la frontera del conocimiento y con ello mejorar la calidad de vida de la población, del medio ambiente apoyando la formación de personal especializado en ciencia y tecnología.

5. OBJETIVOS.

5.1 General.

El objeto del programa incentivar y promover la Propiedad Industrial de nuevas tecnologías de los residentes del Estado de Nuevo León. Con ello se busca contribuir al incremento de la competitividad del estado, mediante el desarrollo científico, tecnológico e innovación.

5.2 Específico.

Incentivar y promover la Propiedad Industrial de nuevas tecnologías de los residentes del Estado de Nuevo León, mediante el pago de derechos de la solicitud de patente de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial ante el IMPI, a efecto de posicionar al Estado como potencia tecnológica y de innovación.

6. LINEAMIENTOS GENERALES.

6.1 Cobertura.

El programa tendrá cobertura solamente para el Estado de Nuevo León, enfocado a promover el acceso a la regulación y otorgamiento de patentes de invención, registro de modelos de utilidad y/o diseños industriales ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), organismo facultado para ello.

6.2 Población o área de enfoque potencial.

Se considera como población potencial a Inventores, Emprendedores, Investigadores de Instituciones Educativas, Escuelas Públicas y Privadas, Centros de Investigación Públicos Micro y Pequeñas Empresas de Nuevo León y estudiantes que tengan residencia en Nuevo León y cuyas actividades sean susceptibles de registro de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial.



6.3 Población o área de enfoque objetivo.

Se considera como población objetivo a 9,129 personas investigadoras, científicas, tecnólogas¹ e innovadoras, así como inventores independientes y a 320,908 estudiantes de licenciatura y posgrado² con desarrollos susceptibles a protección mediante patente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y que acrediten su domicilio en el Estado.

6.4 Población o área de enfoque atendida.

Se recibieron un total de 4 propuestas, de las cuales 2 no cumplieron con los criterios de pertinencia establecidos. Por lo anterior, la población atendida se integra por 2 propuestas que fueron beneficiados con apoyo del pago de derechos de la solicitud de patente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

6.5 Características de los beneficios o apoyos.

El apoyo podrá entregarse en términos monetarios y/o en especie, o una combinación de ambos, para el pago de derechos de la solicitud de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial ante el IMPI, a nombre del beneficiario.

6.5.1 Tipos.

El Apoyo en Especie consistirá en el apoyo técnico que se brindará para el ingreso y uso de la Plataforma "TU CUENTA PASE" del IMPI, para el llenado del Formato Electrónico de Pagos por Servicios y obtener la(s) solicitud(es) de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales, para su pago respectivo.

El Apoyo Económico corresponderá sólo al pago de los derechos inherentes a las solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales.

6.5.2 Montos.

El monto del apoyo económico será el que se determine en la tarifa de los derechos inherentes a las solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales establecidos por el IMPI y/o en convenios que celebren el IMPI y el I2T2.

El I2T2 pagará al IMPI y a nombre de los beneficiarios, vía transferencia o cheque electrónico, los derechos de la(s) solicitud(es) de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales a través de la plataforma "TU CUENTA PASE", conforme a las tarifas determinadas por el IMPI.

6.5.3 Frecuencia.

Se apoyará anualmente por beneficiario a un máximo de 5 solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales por beneficiario, previa evaluación y aprobación de la información presentada.

6.5.4 Temporalidad.

El apoyo se otorgará anualmente siempre y cuando el I2T2 cuenta con disponibilidad de los recursos.

6.6 Beneficiarios.

6.6.1 Criterios de Selección.

La Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica coordinará el proceso de evaluación de los expedientes de las propuestas que se presenten en los términos establecidos en los

¹ Cálculos propios con información de: Universidad Autónoma de Nuevo León (s.f.). Investigadores (<https://www.uanl.mx/investigadores/>); Universidad de Monterrey (s.f.). Investigación (<https://www.udem.edu.mx/es/conoce/investigacion/>); y Tecnológico de Monterrey (s.f.). Investigadores (<https://tec.mx/es/investigacion/investigadores/>).

² Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). (2025). Anuario estadístico de educación superior. Ciclo escolar 2024-2025. ANUIES.



presentes Lineamientos y en la Convocatoria respectiva, de la siguiente manera:

- I. Toda propuesta será sometida inicialmente a un análisis de normatividad y pertinencia por parte del I2T2, con el objetivo de verificar su congruencia con la demanda específica y asegurar que cumpla con todos los requisitos establecidos.
- II. La pertinencia de la(s) propuesta(s) recibida(s) será evaluada por la Comisión de Evaluación, quien emitirá una resolución para continuar con el apoyo solicitado, o bien se les dará recomendaciones para presentar una mejor propuesta, o en su caso, también podrá determinar la no factibilidad del apoyo, según corresponda. En cualquiera de los casos se les notificará a los participantes la resolución, vía correo electrónico.
- III. En la revisión de la pertinencia se considerará la novedad, actividad inventiva y aplicación industrial de lo presentado, y que respondan con mayor amplitud a las prioridades o al aumento en la competitividad de las áreas prioritaria establecidas en el artículo 17, fracción II de la LCTINL.
- IV. Para aprobar el apoyo, la Comisión de Evaluación podrá consultar en el IMPI la propuesta con la finalidad de conceder o rechazar el apoyo. En cualquiera de los casos se les notificará a los participantes la resolución, vía correo electrónico.
- V. Una vez revisada la pertinencia y aprobado el apoyo, el beneficiario deberá acudir a las instalaciones del I2T2 ubicado en Avenida Alianza Norte 300, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica de Nuevo León (PIIT), Km 10 de la Autopista al aeropuerto Internacional de Monterrey, Apodaca, N.L., para obtener en la plataforma "TU CUENTA PASE" del IMPI, el "Formato Electrónico de Pagos por Servicios" de la solicitud de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial para que el I2T2 realice el pago de los derechos vía transferencia o cheque electrónico a nombre del beneficiario.
- VI. Una vez realizado el pago de la solicitud de patente de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial a través del Formato Electrónico de Pagos por Servicios del IMPI, el beneficiario procederá a la firma de una Carta Manifiesto de haber recibido el apoyo por parte del I2T2.

6.6.1.1 Elegibilidad, Requisitos y Restricciones.

A) Elegibilidad.

Los criterios de elegibilidad del Programa están regidos por el principio de igualdad y no discriminación.

El apoyo se otorgará a las propuestas que cumplieron con su registro, los requisitos, la entrega de los documentos requeridos y con la resolución positiva emitida por la Comisión de Evaluación sobre su pertinencia, previa consulta al IMPI.

B) Proceso de registro:

- I. Realizar el proceso de registro dentro del plazo establecido en el calendario de la convocatoria;
- II. La(s) propuesta(s) deberá(n) registrarse en la Plataforma NLCTI (<https://NLCTI.i2t2.gob.mx>), con la documentación establecida en los presentes Lineamientos, a través de la Convocatoria respectiva.
- III. Ingresar al sitio web del I2T2 (<https://i2t2.gob.mx/>) y dirigirse al apartado de convocatorias;
- IV. Consultar los requisitos y documentos establecidos en la convocatoria;
- V. Los documentos indicados en la Primera y Segunda Etapa deberán ser enviadas en formato PDF (Tamaño máximo por documento 20 MB).al siguiente correo electrónico: patentes@i2t2.gob.mx
- VI. Los participantes podrán enviar la documentación relativa al proceso de registro a partir de las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas, tiempo de la Ciudad de México.
- VII. Las propuestas que no presenten la documentación completa requerida en la convocatoria, sin causa justificada, serán rechazadas automáticamente.

6



C) Requisitos:

Los requisitos que deberán cubrir los participantes son los siguientes:

- I. Las personas participantes sólo podrán registrar las propuestas que se apeguen a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en la Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial (LFPI).
- II. Se dará preferencia a las propuestas que estén enfocadas a las áreas prioritarias de la ciencia, tecnología e innovación del Estado tales como: Biotecnología, Aeronáutica, Medio Ambiente y Sustentabilidad, Salud, Nanotecnología, Vivienda, Automotriz, Energía, Manufactura Avanzada e Industria 4.0, Agroalimentos, Electrodomésticos, Herramientales y las demás establecidas en el artículo 17 fracción II de la LCTINL.

D) Documentos:

La documentación que deberán acreditar los participantes a la fecha de su registro son los siguientes:

PRIMERA ETAPA

Los participantes deberán enviar al correo electrónico patentes@i2t2.gob.mx, la siguiente documentación en pdf:

1. **Carta de interés** firmada por el representante legal o titular de la propuesta, la cual deberá ser dirigida al I2T2, en la que se manifieste su interés en recibir el apoyo del pago de los derechos de la(s) solicitud(es) de patentes, modelos de utilidad y/o diseños industriales, la cual deberá incluir la siguiente información:
 - a) Motivo de la participación en la convocatoria.
 - b) Título de la(s) propuesta(s).
 - c) Nombre o razón social del solicitante.
 - d) Domicilio del solicitante en Nuevo León.
2. **Memoria Técnica**, con la siguiente información en el siguiente orden y estructura:
 - a) Título: Indicar el título de la invención que se pretende proteger, enfocándose en el funcionamiento técnico del invento, sin utilizar marcas, nombres de fantasía o comerciales.
 - b) Descripción de la Innovación: Incluir la descripción técnica de la invención. Debe quedar claro qué tipo de invento es (producto, aparato, proceso, medicamento o uso de productos químicos o farmacéuticos), su construcción, funcionamiento y cómo la tecnología impacta y genera los beneficios que aporta.
 - c) Planteamiento de la Propuesta: Presentar los antecedentes del desarrollo y la solución técnica implementada.
 - d) Justificación: Explicar los elementos técnicos derivados del análisis de búsqueda (estado del arte) que demuestran la viabilidad del registro y/o protección. Detallar por qué es viable la protección y por qué se solicita el apoyo.
 - e) Área Técnica: Señalar únicamente una opción (Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Química, Biotecnología o Diseño).
 - f) Impacto del Proyecto: Explicar el impacto socioeconómico, los sectores afectados y cómo lo hará. Mencionar si existe algún socio potencial, estrategia de comercialización, o si el proyecto se presentará en alguna exhibición o congreso. Si se señala un impacto social, indicar claramente cómo, cuál y a través de quiénes se dará dicho impacto.
 - g) Resultados Esperados: Indicar si la solicitud de invención será para una patente, modelo de utilidad y/o diseño industrial.



En caso de tener dos o más propuestas, se deberá presentar la Memoria Técnica de cada propuesta, debiéndose registrar e identificar cada propuesta por separado.

SEGUNDA ETAPA

Una vez que se haya revisado la documentación de la primera etapa y verificado que cumple con los requisitos de pertinencia, los participantes deberán enviar al correo electrónico patentes@i2t2.gob.mx, la siguiente documentación en pdf:

- I. Identificación oficial con fotografía del solicitante (persona física o representante legal, si es persona moral).
- II. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses.
- III. Constancia de situación fiscal con una vigencia no mayor a tres meses.
- IV. El Estado de la Técnica de su Desarrollo.
- V. Solicitud de patente de invención, modelo de utilidad y/ diseño industrial generada en la plataforma de "TU CUENTA PASE" previa a finalizar la captura. (<https://eservicios.impi.gob.mx/seimpi/>).
- VI. En su caso, podrán adicionar evidencias de haber participado en las diversas actividades de capacitación que el I2T2 estará impartiendo a la comunidad en general, con el fin de fortalecer el tema de protección industrial en la entidad.
- VII. La Comisión de Evaluación aprobará o rechazará las propuestas.

E) Restricciones:

- I. **Evaluación de Propuestas:** No se evaluarán propuestas de responsables que hayan incumplido acuerdos o convenios de asignación de recursos en apoyos anteriores.
- II. **Uso de Logos y Marcas:** El uso de logos y marcas del I2T2 y demás establecidos en la Convocatoria está protegido por la ley. Cualquier uso indebido será sancionado.
- III. **Derechos de Propiedad Industrial:** Los derechos de propiedad industrial resultantes corresponden a los solicitantes.
- IV. **Resolución de la Comisión de Evaluación:** La resolución de la Comisión de Evaluación es inapelable e irrevocable.
- V. **Uso de Imagen y Datos Personales:** Los participantes aceptan que su nombre, imagen y/o fotografía puedan ser utilizados gratuitamente por el Gobierno del Estado de Nuevo León y el I2T2 para la difusión o promoción de la Convocatoria.
- VI. **Reserva de Derechos para Cancelar o Suspender:** El I2T2 se reserva el derecho de cancelar o suspender la convocatoria en caso de que se presente una situación que impida su desarrollo y/o cumplimiento. Esta situación será evaluada a discreción por parte del I2T2, sin que esto genere responsabilidad alguna.
- VII. **Disponibilidad Presupuestal:** La convocatoria está supeditada a los recursos económicos con que cuente el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León (I2T2) para la entrega de los apoyos.
- VIII. **Contravención a la Convocatoria:** Cualquier contravención a la Convocatoria por parte de los participantes dará lugar a la anulación de su participación.
- IX. **Aclaraciones:** Para cualquier duda o aclaración relacionada con la convocatoria, las personas interesadas deberán enviar su consulta al siguiente correo electrónico: patentes@i2t2.gob.mx. No se atenderán solicitudes por ningún otro medio.

6.6.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

La Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica, será la responsable de coordinar el proceso para determinar la pertinencia y evaluación de las propuestas.



A) Proceso de Registro:

- I. Realizar el proceso de registro dentro del plazo establecido en el calendario de la convocatoria;
- II. La(s) propuesta(s) deberá(n) registrarse en la Plataforma NLCTI (<https://NLCTI.i2t2.gob.mx>), con la documentación solicitada en la convocatoria.
- III. Ingresar al sitio web del I2T2 (<https://i2t2.gob.mx/>) y dirigirse al apartado de convocatorias;
- IV. Consultar los requisitos y documentos en la convocatoria;
- V. Los documentos indicados en la Primera y Segunda Etapa deberán ser enviadas en formato PDF (Tamaño máximo por documento 20 MB), al siguiente correo electrónico: patentes@i2t2.gob.mx

B) Proceso de Evaluación y Selección.

- I. La evaluación será por parte de la Comisión de Evaluación designada para la Convocatoria, la cual analizará las propuestas con el fin de lograr el cumplimiento de los requisitos para el registro de patentes. La Comisión de Evaluación contará con la asesoría del IMPI.
- II. La Comisión de Evaluación estará integrada por asesores especialistas en la materia correspondiente. La selección de los integrantes de esta Comisión será a través del Director de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica del I2T2
- III. La pertinencia de las propuestas recibidas será evaluada por la Comisión de Evaluación quien emitirá una resolución ya sea para continuar, o bien se les dará recomendaciones para presentar una mejor propuesta, o la no factibilidad del apoyo, según corresponda. En cualquiera de los casos se les notificará a los sujetos participantes la resolución, vía correo electrónico.
- IV. En la revisión de la pertinencia se considerará la novedad, actividad inventiva y aplicación industrial de lo presentado, y que respondan con mayor amplitud a las prioridades o al aumento en la competitividad de los sectores estratégicos definidos por el Gobierno de Nuevo León. Adicionalmente la Comisión de Evaluación se apoyará con el IMPI para revisar la propuesta con base a los lineamientos establecidos en la Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial (LFPI), Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial (RLPI) y el Acuerdo que establece las Reglas para la presentación de solicitudes ante el IMPI, con la finalidad de conceder o rechazar el apoyo de su registro.
- V. Las propuestas que cumplan con la pertinencia podrán entregar la documentación de la segunda Etapa, establecidos en la convocatoria.
- VI. Una vez revisado y aprobado el apoyo, el solicitante deberá acudir a las instalaciones del I2T2 ubicado en Av. Alianza Norte 300, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica (PIIT), Autopista al aeropuerto Internacional de Monterrey, Km. 10, Apodaca, N.L. para el llenado de los datos fiscales para obtener la línea de captura de la solicitud del pago de derechos que realizará el I2T2 vía transferencia electrónica en la plataforma "TU CUENTA PASE" del IMPI.
- VII. Una vez realizado el pago de la solicitud de patente de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial a través del Formato Electrónico de Pagos por Servicios del IMPI, el beneficiario procederá a la firma de una Carta Manifiesto de haber recibido el apoyo por parte del I2T2.

6.6.2 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.**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.
- e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de

9



Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

f) Acompañamiento Técnico:

El alcance del acompañamiento técnico será para: (i) Asesoramiento en la preparación de la solicitud de patente de invención, modelo de utilidad y/ diseño industrial; (ii) Revisión de la documentación; (iii) Apoyo en la clasificación de patente de invención, modelo de utilidad y/ diseño industrial; (iv) Resolución de dudas y consultas; (v) Talleres del IMPI; (vi) proceso para obtener el Formato Electrónico de pagos por Servicios del IMPI para que el I2T2 pague a nombre del beneficiario los derechos de solicitud de patente de invención, modelo de utilidad y/o diseño industriales.

g) Informar al I2T2 del proceso de registro y del resultado de la solicitud de patentes de invención, modelo de utilidad y/o diseño industrial.

h) La información que proporcionen los participantes será manejada con estricta confidencialidad y no será utilizada para ningún fin distinto al de la evaluación para la obtención del apoyo en relación con la Convocatoria.

Obligaciones:

- a) Entregar la información y documentos requerida en los presentes Lineamientos Operativos y la convocatoria respectiva.
- b) Firmar la carta en la cual se manifieste que recibió el apoyo del I2T2.
- c) Al momento de registrar su(s) propuesta(s), el participante acepta bajo su propia responsabilidad, haber leído, comprendido y aceptado los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria, asimismo, manifiesta su conformidad expresa e inequívoca con todas las disposiciones contenidas en la misma.

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

Las causas de incumplimiento al proceso de registro y requisitos, así como la entrega incompleta de los documentos, darán lugar al rechazo automático de participar en la convocatoria.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

7.1 Coordinación Institucional

La Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica, es la instancia responsable de la operación del *Programa U224 Generación de Proyectos de Investigación y Desarrollo*.

7.1.1. Instancia Ejecutora:

Organismo: Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.

Unidad Administrativa: Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica.

Domicilio: Av. Investigación No. 305, Col. Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, Km 10 autopista al aeropuerto, Apodaca, Nuevo León. C.P. 66628

Número telefónico: (81) 2033-1103

Correo institucional: patentes@i2t2.gob.mx

Horario: 9:00a.m. a 4:00 p.m.

7.1.2. Instancia Normativa:

Organismo: Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.

Unidad Administrativa: Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica

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) 2033-1103

Correo institucional: rene.villarreal@i2t2.gob.mx

Horario: 9:00a.m. a 4:00 p.m.

10



7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia:

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

Dependencia: Contraloría y Transparencia Gubernamental.

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 dicha 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 Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica, será la encargada de realizar la difusión de los Lineamientos Operativos del Programa y la convocatoria respectiva, a través de los siguientes medios o canales de comunicación:

- 1) Los Lineamientos Operativos se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en el portal del I2T2 <https://i2t2.gob.mx>.
- 2) La convocatoria se publicará en el portal del I2T2 <https://i2t2.gob.mx>; en el Catálogo Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Nuevo León <https://www.nl.gob.mx/es/nlinea/>;

8.2 Promoción

La promoción de cada convocatoria se podrá realizar a través de eventos, talleres, foros, encuentros con la comunidad científica y empresarial, y en la página web i2t2.gob.mx.

8.3 Ejecución

8.3.1 Comisión de Evaluación

Los integrantes de la Comisión 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 la convocatoria y en los documentos respectivos.

8.3.2 Acta de Entrega-Recepción

En caso de que la persona Titular de la Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica 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 Mantenimiento

La Dirección de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica es la responsable de la actualización de los presentes Lineamientos Operativos y del proceso de registro, evaluación y otorgamiento del apoyo a los beneficiarios que participaron en la convocatoria del Programa "Generación de Proyectos de Investigación y Desarrollo".



9. INFORMES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTARIOS

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 Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica implementarán 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:

Organismo: Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.

Unidad que atiende quejas y denuncias: Jefatura de Unidad y Transparencia y Secretaría Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

Número telefónico para atender quejas y denuncias: 8120-331114.

Correo electrónico: quejasydenuncias@i2t2.gob.mx

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

Dependencia: Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Unidad Administrativa: Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado

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

Número telefónico: (81) 2033-1747 o (81) 2033-1748

Número telefónico para denuncias anónimas: 089

Correo institucional: anticorrupcion.ctg@nuevoleon.gob.mx

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

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.

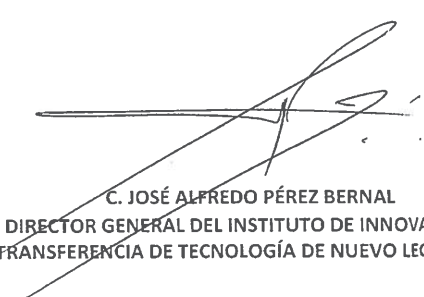
En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su reglamento, los datos personales proporcionados en el marco de la participación del apoyo del cual emanan la presente convocatoria se sujetarán al Aviso de Privacidad íntegro a través del siguiente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



15. ANEXOS

- Anexo 1.** Diagrama de Flujo del proceso de acceso al apoyo del Fomento y la Protección de la Propiedad Industrial de Nuevo León.
- Anexo 2.** Carta de Interés.
- Anexo 3.** Carta Manifiesto.
- Anexo 4.** Modelo de la Convocatoria para el Fomento y la Protección de la Propiedad Industrial de Nuevo León.
- Anexo 5.** Modelo del Convenio de Colaboración.

Los presentes Lineamientos Operativos del Programa U224 Generación de Proyectos de investigación y Desarrollo 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.

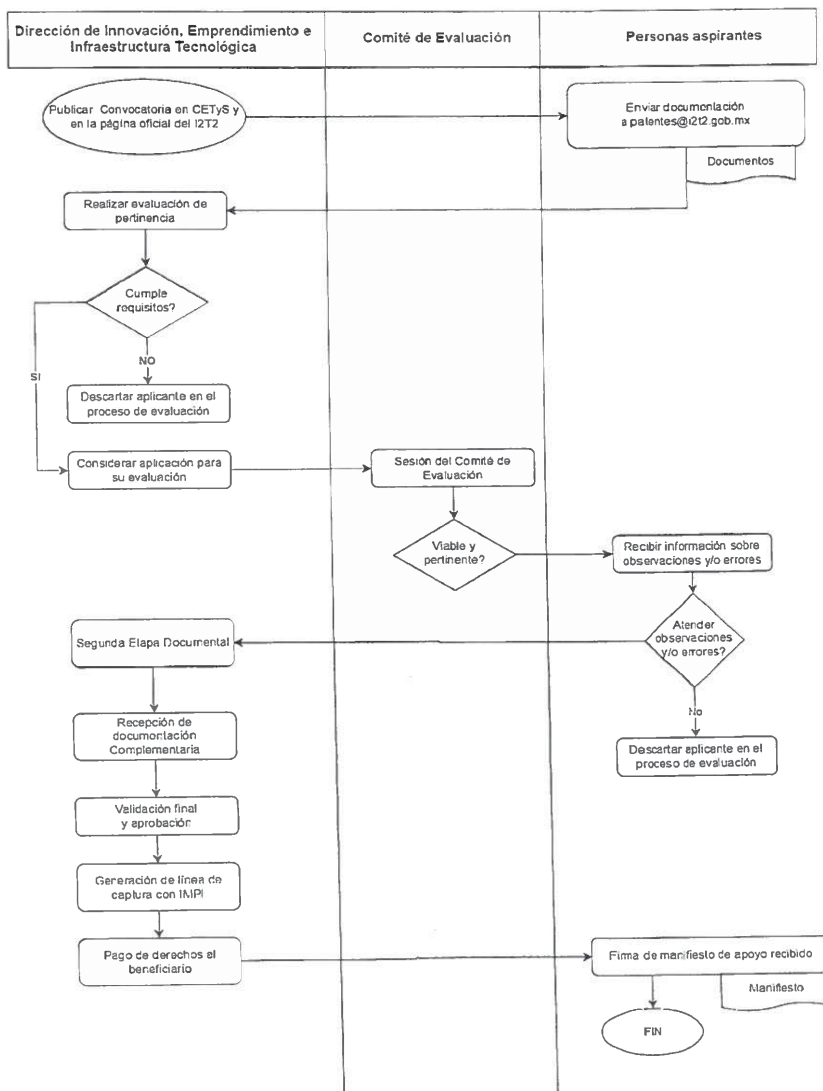


C. JOSÉ ALFREDO PÉREZ BERNAL
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE NUEVO LEÓN (I2T2)



ANEXO 1

Diagrama de Flujo del proceso de acceso al apoyo del Fomento y la Protección de la Propiedad Industrial de Nuevo León.



ANEXO 2

Modelo de Convocatoria para el Fomento y la Protección de la Propiedad Industrial de Nuevo León.

CONVOCATORIA PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN _____

El Gobierno de Nuevo León a través del Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León (I2T2), con fundamento y en cumplimiento a los artículos 2, fracciones IX, XI y XXIV, y 26 fracción XIII de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León, expide la Convocatoria para el Fomento y la Protección de la Propiedad Industrial de Nuevo León _____, de acuerdo con lo siguiente:

CONVOCA

Dirigida a Inventores, Emprendedores, Investigadores de Instituciones Educativas, Escuelas Públicas y Privadas, Centros de Investigación Públicos, Micro y Pequeñas Empresas de Nuevo León y estudiantes que tengan residencia en Nuevo León y cuyas actividades sean susceptibles de registro de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial.

PRIMERA. - Definiciones.

- I. **Convocatoria:** Convocatoria para el Fomento y la Protección de la Propiedad Industrial de Nuevo León_____.
- II. **I2T2:** Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León.
- III. **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- IV. **LCTINL:** Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Nuevo León
- V. **Página Web del I2T2:** La página de Internet del I2T2: <https://i2t2.gob.mx/>.
- VI. **Plataforma NLCTI:** Sitio web para el registro del solicitante: <https://NLCTI.i2t2.gob.mx>

SEGUNDA. - Objetivo General.

Incentivar y promover la propiedad industrial de nuevas tecnologías de los residentes del Estado de Nuevo León. Con ello se busca contribuir al incremento de la competitividad del estado, mediante el desarrollo científico, tecnológico e innovación.

TERCERA. - Proceso de Registro.

- I. Realizar el proceso de registro dentro del plazo establecido en el calendario de la presente convocatoria;
- II. La(s) propuesta(s) deberá(n) registrarse en la Plataforma NLCTI (<https://NLCTI.i2t2.gob.mx>), con la documentación solicitada en la presente Convocatoria.
- III. Ingresar al sitio web del I2T2 (<https://i2t2.gob.mx/>) y dirigirse al apartado de convocatorias;
- IV. Consultar los requisitos y documentos en la presente convocatoria;
- V. Los documentos indicados en la Primera y Segunda Etapa deberán ser enviadas en formato PDF (Tamaño máximo por documento 20 MB).al siguiente correo electrónico: patentes@i2t2.gob.mx

Los participantes podrán enviar la documentación relativa al proceso de registro a partir de las 9:00 horas, tiempo de la Ciudad de México del primer día y hasta las 16:00 horas del último día señalado en el calendario de la presente convocatoria.

Las propuestas que no presenten la documentación completa requerida o que no cumplan con el calendario establecido en la presente convocatoria, sin causa justificada, serán rechazadas automáticamente.

CUARTA. - Requisitos.

Los requisitos que deberán cubrir los participantes son los siguientes:

- I. Sólo podrán ser registradas las propuestas que se apeguen a lo establecido en la presente Convocatoria, y la Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial (LFPII).

16



- II. Se dará preferencia a las propuestas que estén enfocadas a las áreas prioritarias de la ciencia, tecnología e innovación del Estado tales como: Biotecnología, Aeronáutica, Medio Ambiente y Sustentabilidad, Salud, Nanotecnología, Vivienda, Automotriz, Energía, Manufactura Avanzada e Industria 4.0, Agroalimentos, Electrodomésticos, Herramentales y las demás establecidas en el artículo 17 fracción II de la LCTINL.

QUINTA. - Documentos.

La documentación que deberán acreditar los participantes a la fecha de su registro son los siguientes:

PRIMERA ETAPA

Los participantes deberán enviar al correo electrónico patentes@i2t2.gob.mx, la siguiente documentación en pdf:

1. **Carta de interés** firmada por el representante legal o titular de la propuesta, la cual deberá ser dirigida al I2T2, en la que se manifieste su interés en recibir el apoyo del pago de los derechos de la(s) solicitud(es) de patente(s), modelos de utilidad y/o diseños industriales, la cual deberá incluir la siguiente información:
 - a) Motivo de la participación en la convocatoria.
 - b) Título de la(s) propuesta(s).
 - c) Nombre o razón social del solicitante.
 - d) Domicilio del solicitante en Nuevo León.
2. **Memoria Técnica**, con la siguiente información en el siguiente orden y estructura:
 - a) **Título:** Indicar el título de la invención que se pretende proteger, enfocándose en el funcionamiento técnico del invento, sin utilizar marcas, nombres de fantasía o comerciales.
 - b) **Descripción de la Innovación:** Incluir la descripción técnica de la invención. Debe quedar claro qué tipo de invento es (producto, aparato, proceso, medicamento o uso de productos químicos o farmacéuticos), su construcción, funcionamiento y cómo la tecnología impacta y genera los beneficios que aporta.
 - c) **Planteamiento de la Propuesta:** Presentar los antecedentes del desarrollo y la solución técnica implementada.
 - d) **Justificación:** Explicar los elementos técnicos derivados del análisis de búsqueda (estado del arte) que demuestran la viabilidad del registro y/o protección. Detallar por qué es viable la protección y por qué se solicita el apoyo.
 - e) **Área Técnica:** Señalar únicamente una opción (Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Química, Biotecnología o Diseño).
 - f) **Impacto del Proyecto:** Explicar el impacto socioeconómico, los sectores afectados y cómo lo hará. Mencionar si existe algún socio potencial, estrategia de comercialización, o si el proyecto se presentará en alguna exhibición o congreso. Si se señala un impacto social, indicar claramente cómo, cuál y a través de quiénes se dará dicho impacto.
 - g) **Resultados Esperados:** Indicar si la solicitud de invención será para una patente, modelo de utilidad y/o diseño industrial.

En caso de registrar hasta un máximo de cinco propuestas, se deberá presentar la Memoria Técnica de cada propuesta por separado.

SEGUNDA ETAPA

Una vez que se haya revisado la documentación de la primera etapa y verificado que cumple con los requisitos de pertinencia, los participantes deberán enviar la siguiente documentación en formato PDF vía correo electrónico a los contactos que se indique en la presente convocatoria:

- I. Identificación oficial con fotografía del solicitante (persona física o representante legal, si es persona moral).
- II. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses.
- III. Constancia de situación fiscal con una vigencia no mayor a tres meses



- IV. El Estado de la Técnica de su Desarrollo.
- V. Solicitud de patente de invención, modelo de utilidad y/o diseño industrial generada en la plataforma de "TU CUENTA PASE" previa a finalizar la captura. (<https://eservicios.impi.gob.mx/seimpi/>).
- VI. En su caso, podrán adicionar evidencias de haber participado en las diversas actividades de capacitación que el I2T2 estará impartiendo a la comunidad en general, con el fin de fortalecer el tema de protección industrial en la entidad.
- VII. La Comisión de Evaluación aprobará o rechazará las propuestas.

SEXTA. - Restricciones.

Las propuestas que no cumplan con la pertinencia no podrán ser beneficiarias del apoyo.

Las propuestas que no presenten la documentación completa requerida o que no cumplan con el calendario establecido en la convocatoria, sin causa justificada, serán rechazadas automáticamente.

SÉPTIMA. - Proceso de Evaluación y Selección.

- I. La evaluación será por parte de la Comisión de Evaluación designada para la Convocatoria, la cual analizará las propuestas con el fin de lograr el cumplimiento de los requisitos para el registro de patentes. La Comisión de Evaluación contará con la asesoría del IMPI.
- II. La Comisión de Evaluación estará integrada por asesores especialistas en la materia correspondiente. La selección de los integrantes de esta Comisión será a través del Director de Innovación, Emprendimiento e Infraestructura Tecnológica del I2T2.
- III. La pertinencia de las propuestas recibidas será evaluada por la Comisión de Evaluación quien emitirá una resolución ya sea para continuar, o bien se les dará recomendaciones para presentar una mejor propuesta, o la no factibilidad del apoyo, según corresponda. En cualquiera de los casos se les notificará a los sujetos participantes la resolución, vía correo electrónico.
- IV. En la revisión de la pertinencia se considerará la novedad, actividad inventiva y aplicación industrial de lo presentado, y que respondan con mayor amplitud a las prioridades o al aumento en la competitividad de los sectores estratégicos definidos por el Gobierno de Nuevo León. Adicionalmente, la Comisión de Evaluación se apoyará con el IMPI para revisar las propuestas con base a los lineamientos establecidos en la Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial (LFPI), Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial (RLPI) y el Acuerdo que establece las Reglas para la presentación de solicitudes ante el IMPI, con la finalidad de conceder o rechazar su registro.
- V. Las propuestas que cumplan con la pertinencia podrán entregar la documentación de la segunda Etapa, establecidos en la presente convocatoria.
- VI. Una vez evaluada la propuesta y aprobado el apoyo, el solicitante deberá acudir a las instalaciones del I2T2 ubicado en Av. Alianza Norte 300, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica (PIIT), Autopista al Aeropuerto Internacional de Monterrey, Km. 10, Apodaca, N.L. para ingresar a la plataforma "TU CUENTA PASE" del IMPI para el llenado del *Formato Electrónico de Pagos por Servicios* para que el I2T2 pague, vía transferencia o cheque electrónico a nombre del beneficiario, los derechos de solicitud de patente de invención, modelo de utilidad y/o diseño industriales.
- VII. Una vez realizado el pago de la solicitud de patente de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial a través del *Formato Electrónico de Pagos por Servicios* del IMPI, el beneficiario procederá a la firma de una Carta Manifiesto de haber recibido el apoyo por parte del I2T2.

OCTAVA. - Apoyos.

Con base en la información presentada, evaluada y aprobada, se apoyará a un máximo de 5 solicitudes de patente de invención, modelo de utilidad y/o diseño industrial por beneficiario, el cual no excederá el monto establecido en las tarifas vigentes por los servicios que presta el IMPI en términos de las solicitudes de patentes.

Apoyo técnico para ingresar a la plataforma "TU CUENTA PASE" del IMPI para el llenado del Formato Electrónico de Pagos por Servicios y obtener la(s) solicitud(es) de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales, para su pago respectivo.

Apoyo económico para que el I2T2 realice, a nombre del beneficiario, el pago de la solicitud de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseños industriales en la plataforma "TU CUENTA PASE" del IMPI.

18



NOVENA. Confidencialidad.

La información que proporcionen los participantes será manejada con estricta confidencialidad y no será utilizada para ningún fin distinto al de la evaluación para la obtención del apoyo en relación con la Convocatoria.

DÉCIMA. - Situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el I2T2, cuya resolución será definitiva e inapelable.

DÉCIMA PRIMERA. - Conformidad.

Al momento de registrar su(s) propuesta(s), el participante acepta bajo su propia responsabilidad, haber leído, comprendido y aceptado los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria, asimismo, manifiesta su conformidad expresa e inequívoca con todas las disposiciones contenidas en la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - Línea del Tiempo de la Convocatoria.

La Convocatoria estará abierta a partir de la fecha de su publicación en la página electrónica del I2T2 hasta que se agoten los recursos o hasta el (día) (mes) año), lo que ocurra primero.

DÉCIMA TERCERA. - Aspectos Generales.

- I. **Evaluación de Propuestas:** No se evaluarán propuestas de responsables que hayan incumplido acuerdos o convenios de asignación de recursos en apoyos anteriores.
- II. **Uso de Logos y Marcas:** El uso de logos y marcas del I2T2 y demás establecidos en la Convocatoria está protegido por la ley. Cualquier uso indebido será sancionado.
- III. **Derechos de Propiedad Industrial:** Los derechos de propiedad industrial resultantes corresponden a los solicitantes.
- IV. **Resolución de la Comisión de Evaluación:** La resolución de la Comisión de Evaluación es inapelable e irrevocable.
- V. **Uso de Imagen y Datos Personales:** Los participantes aceptan que su nombre, imagen y/o fotografía puedan ser utilizados gratuitamente por el Gobierno del Estado de Nuevo León y el I2T2 para la difusión o promoción de la Convocatoria.
- VI. **Reserva de Derechos para Cancelar o Suspender:** El I2T2 se reserva el derecho de cancelar o suspender la convocatoria en caso de que se presente una situación que impida su desarrollo y/o cumplimiento. Esta situación será evaluada a discreción por parte del I2T2, sin que esto genere responsabilidad alguna.
- VII. **Disponibilidad Presupuestal:** La presente convocatoria está supeditada a los recursos económicos con que cuente el Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León (I2T2) para la entrega de los apoyos.
- VIII. **Contravención a la Convocatoria:** Cualquier contravención a la presente Convocatoria por parte de los participantes dará lugar a la anulación de su participación.
- IX. **Aclaraciones:** Para cualquier duda o aclaración relacionada con la presente convocatoria, las personas interesadas deberán enviar su consulta al siguiente correo electrónico: patentes@i2t2.gob.mx. No se atenderán solicitudes por ningún otro medio.



ANEXO 3

Modelo Convenio de Colaboración

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 ***** , REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ***** , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "*****", 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 Convenio.
- 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) 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>
- f) Que está de acuerdo en celebrar el presente Convenio, de conformidad a los términos y condiciones que en el presente se establecen.

II. Declara "*****" por medio de su Representante Legal, lo siguiente:

- a) Que es una ***** , constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, mediante Escritura Pública número ***** , de fecha ***** , otorgada ante la fe del licenciado ***** , titular de la notaría pública número ***** , con ejercicio en ***** , inscrita bajo el número ***** , Libro ***** , Sección ***** , del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de ***** .
- b) Que su ***** , cuenta con los poderes y facultades suficientes, para celebrar el presente Convenio, mismas que no le han sido modificadas, limitadas o revocadas, al momento de la celebración del mismo, lo cual se acredita con la Escritura Pública número ***** , de fecha ***** , otorgada ante la fe del licenciado ***** , titular de la notaría pública número ***** , con ejercicio en ***** , inscrita bajo el número ***** , Libro ***** , Sección ***** , del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de ***** .



- c) Que para todos los efectos a que haya lugar con motivo de la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio fiscal, el ubicado en *****.
- d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es *****.
- e) 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 fomentar la propiedad intelectual de nuevas tecnologías de los residentes del Estado de Nuevo León, así como el registro de patentes de invención, modelos de utilidad y/o diseño industrial ante el IMPI, a efecto de posicionar al Estado como potencia tecnológica y de innovación.

SEGUNDA. Compromisos de "***".-** Para dar cumplimiento con el objeto del presente Convenio, "*****" 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 ***** y podrá ser prorrogado por acuerdo de las partes.

QUINTA. Relación Laboral.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la parte contratante y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con el equipo de cualquiera de las partes.

SEXTA. Confidencialidad.- "*****" 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.

SÉPTIMA. 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.

OCTAVA. 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.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 *****.

“12T2”

“*****”

C. *****
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE
NUEVO LEÓN

C. *****
REPRESENTANTE LEGAL DE

TESTIGO

TESTIGO

C. *****

C. *****





REGISTRO PÚBLICO Y CATASTRO
2024, 2025, 2026

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y
CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

El Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, a través de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 23, fracción V y demás relativos de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, artículo 21 fracción XV y demás relativos del Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, artículos 1, fracción VI, 4 fracciones XXVI y XXVII, 14, 25 fracción I, 29 fracción I y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida concordancia con Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025, de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2 -2026-Reconducción de la Ley de Egreso para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de enero de 2026, CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la licitación publicada en el Periódico Oficial del Estado y uno de los diarios de mayor circulación en la entidad el día 17 de julio del 2026, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación y objeto	Junta de Aclaraciones	Límite de Inscripción	Apertura de Propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo definitivo y adjudicación
Licitación Pública Nacional Presencial No. IRCNL-UAYF-LPNP-002/2026, SERVICIO DE CIBERSEGURIDAD INTEGRAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN (IRCNL).	24/07/2026 a las 12:00 hrs.	30/07/2026 a las 12:00 hrs.	31/07/2026 a las 12:00 hrs.	03/08/2026 a las 12:00 hrs.	04/08/2026 a las 12:00 hrs.

Información General.

- La inscripción tiene un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual deberán depositar en la cuenta 4070590195 del banco HSBC a nombre del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.
- Los eventos se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala de Juntas de la Dirección General de LA UNIDAD CONVOCANTE ubicada en la Sala de Juntas de la Dirección General, sita en Pabellón Ciudadano piso 3, calle Washington 2000, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64010.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como el detalle de las especificaciones, condiciones de entrega y forma de pago, se señalan dentro de la Convocatoria que contienen las Bases de la Licitación de referencia, la cual se encuentra disponible para consulta y descarga en la página del Sistema Electrónico de Compras Públicas del Estado, en el sitio: <https://secop.nl.gob.mx/lic-pub-proceso.html>
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria y bases de la presente licitación, así como las proposiciones presentadas por los proveedores, no podrán ser negociadas.

Monterrey, Nuevo León, 16 de julio del 2026.

ATENTAMENTE,

ING. OCTAVIO GERARDO NAVARRO GÓMEZ DEL CAMPO
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

c.c.p. Archivo

Hola@ircnl.gob.mx | ircnl.gob.mx

Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León |

Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, 64010. Monterrey, Nuevo León, México, | Teléfono + 52 81 20 33 0046

81 1081 8888 @Ircnuevoleon

1

Orden No. 1113

17





Programa Huertos

Reglas de Operación



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Índice

	Introducción.....	04
1.	Fundamentación y Motivación Jurídica	04
2.	Definición y Siglas	05
	2.1 Siglas.....	05
	2.2 Glosario.....	06
3.	Presentación.....	07
4.	Antecedentes.....	08
5.	Objetivos.....	09
	5.1 General	09
	5.2 Específicos.....	09
6.	Lineamientos Generales	09
	6.1 Cobertura	09
	6.2 Población o área de enfoque potencial.....	09
	6.3 Población o área de enfoque objetivo.....	09
	6.4 Población o área de enfoque atendida.....	10
	6.5 Características de los Beneficios o Apoyos.....	10
	6.5.1 Tipos.....	10
	6.5.2 Montos	11
	6.5.3 Frecuencia.....	11
	6.5.4 Temporalidad	11
	6.6 Beneficiarios	12
	6.6.1 Criterios de Selección.....	12
	6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones	12
	6.6.1.2 Transparencia (métodos y procesos).....	13
	6.6.2 Derechos y Obligaciones que se adquieren.....	13
	6.6.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y en su caso reducción en entrega del beneficio o apoyo.....	15
7.	Lineamientos Específicos	15
	7.1 Coordinación institucional.....	15
	7.1.1 Instancias ejecutorias.....	15
	7.1.2 Instancias normativas.....	16
	7.1.3 Instancia(s) Control y Vigilancia.....	16
8.	Mecanismos de Operación.....	16
	8.1 Difusión.....	16

4
2



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

8.2 Promoción.....	16
8.3 Ejecución.....	17
8.3.1 Acciones de Vigilancia Ciudadana (participación ciudadana).....	17
8.3.2 Acta de Entrega-Recepción.....	17
8.3.3 Operación y Mantenimiento.....	17
8.3.3.1 Proceso.....	17
Proceso P – HTO – 01 Huertos.....	17
Diagrama de Flujo Proceso P – HTO – 01 Huertos.....	20
9. Informes Programático-Presupuestario.....	20
9.1 Avances Físico-Financiero.....	20
9.2 Cierre de ejercicio.....	20
10. Evaluaciones.....	21
10.1 Interna.....	21
10.2 Externa.....	21
11. Indicadores de Resultados.....	21
12. Seguimiento, control y auditoría.....	22
12.1 Atribuciones.....	22
12.2 Objetivo.....	23
12.3 Resultados y Seguimiento.....	23
13. Quejas y Denuncias.....	23
14. Padrón de Beneficiarios.....	24
Transitorio.....	24
Anexos	
F-HTO-01 Estudio de Factibilidad (Anexo 1).....	25
F-HTO-02 Formato de Carta Compromiso (Anexo 2).....	26
F-HTO-03 Formato de Registro de Capacitación de Huertos (Anexo 3).....	27
F-HTO-04 Formato de Recibo de Entrega de Insumos (Anexo 4).....	28
F-HTO-05 Formato de Padrón de Participantes (Anexo 5).....	29
F-HTO-07 Formato de Evaluación Inicial (Anexo 6).....	30
F-HTO-08 Formato de Evaluación Final (Anexo 7).....	31
Documento externo – 01 Bitácora de Trabajo de Huertos Pedagógicos (Anexo 8).....	32



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Introducción

Atender y apoyar las necesidades alimentarias, entre la población que vive en condiciones de pobreza extrema y carencia alimentaria, y que habitan en áreas rurales y/o urbanas de los 51 municipios del Estado de Nuevo León; son entre otras, una de las causas por las que se trabaja para que cada ciudadano acceda en condiciones de igualdad, a las oportunidades que brindan los programas del SEDIF para el desarrollo de cada una de las personas y lograr así un mejor nivel de bienestar y calidad alimentaria.

Es de suma importancia para un buen desarrollo y crecimiento involucrar en esta tarea a todos los actores, a todos los sectores y a todas las personas interesadas en el bien común.

A medida que crece la preocupación por el medio ambiente y aumentan los problemas de salud relacionados con la alimentación y la nutrición, el SEDIF y los SMDIF se interesan cada vez más por el trabajo y seguimiento oportuno en el establecimiento de huertos.

La existencia de los huertos escolares, familiares y comunitarios obedece a diversas razones, entre las más importantes que podemos mencionar están las siguientes:

- Promoción a la buena alimentación
- Educación nutricional
- Fomentar las técnicas de subsistencias
- Técnicas de aprendizaje
- Sensibilización sobre el medio ambiente

Una buena alimentación es indispensable para que las niñas, niños, adolescentes y adultos tengan un desarrollo y crecimiento adecuado.

En el presente documento se describe el proceso de intervención que se aplica para operar el Programa de Huertos, el cual deben de conocer y aplicar los servidores públicos tanto estatales como municipales a los beneficiarios, con el fin de cumplir los objetivos planteados de una manera transparente en cuanto la aplicación del recurso.

Contiene además la información relacionada al objetivo del programa, criterios de selección, características de apoyos, derechos, obligaciones y sanciones de las instancias participantes, mecánica de operación, así como la forma de evaluación. Además de la información presupuestaria.

1 Fundamentación y Motivación Jurídica.

La implementación del programa tiene su fundamento jurídico en los siguientes marcos normativos que a continuación se mencionan.

- Declaración Universal de Derechos Humanos en 1948. Artículo 25, Párrafo 1
https://www.un.org/es/documents/udhr/UDHR_booklet_SP_web.pdf

GP



	Reglas de operación PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- **Ley General de Salud.** Artículos 6, fracción XI; 111, fracción II; 114 y 115, fracción III. Última reforma DOF:15-01-2026
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LGS.pdf>
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.** Artículos 1; 4; 17 y 54. Última reforma DOF:09-04-2026
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>
- **Ley de Asistencia Social.** Artículos 4 y 12. Última reforma DOF:01-04-2024
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LASoc.pdf>
- **Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).** Título I, Artículo 3 fracción XVIII.
https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/PEF_2026.pdf
- **Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.** Artículo 10, fracción XII; 11; y 13, fracción I, II. Última reforma POE: 09-05-2025
https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/leves/lev_sobre_el_sistema_estatal_de_asistencia_social_del_estado_de_nuevo_leon/
- **Ley de Educación para el Estado de Nuevo León.** Artículos 21, Fracción XI y 46. Última reforma POE: 27-04-2026
https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/leves/lev_de_educacion_para_el_estado_de_nuevo_leon/
- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.** Eje 1 Igualdad para todas las Personas, apartado 1.2 Reducción de la Pobreza y Desigualdad, Fundamento del PED
<https://www.nl.gob.mx/plan-estatal-de-desarrollo-2022-2027>
- **Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.** Artículo 32, 01/06/2026.
https://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015/Archivos/AC_0001_0004_0174541-0000002.pdf

2 Definiciones y Siglas

Para los efectos del Programa de Huertos en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

2.1 Siglas

AAPSV	Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad
COAyDC	Coordinación de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
CONAPO	Consejo Nacional de Población
DAS	Dirección de Asistencia Social
DIF	Desarrollo Integral de la Familia.
EIASADC	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentación y Desarrollo Comunitario
HEP	Huerto Escolar Pedagógico
ONGS	Organizaciones no gubernamentales
PSBC	Programa de Salud y Bienestar Comunitario
SOAyDC	Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
SEDIF	Sistema Estatal DIF
SNDIF	Sistema Nacional DIF
SMDIF	Sistema Municipal DIF



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

2.2 Glosario

Árboles Frutales	Árboles establecidos en lugares adecuados para la producción y el consumo de frutas
Autoconsumo	Consumo final de bienes y servicio por el mismo productor
Beneficiario	Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
Comunidad	Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí misma un elemento perteneciente a una totalidad, en constante vinculación, ya que, al buscar su propio bien, busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común
Educación Nutricional	Estrategias educativas destinadas a empoderar a las personas para que adopten elecciones y conductas alimentarias saludables de manera voluntaria, lo cual lleva a mejorar su estado de salud y bienestar
Grupo de Desarrollo (GD)	Es el núcleo organizado de una comunidad constituido en la asamblea, conformado sin distinción de sexo, rango social y orientación sexual, por habitantes de una localidad que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente a favor del desarrollo de la misma.
Hortaliza	Planta cultivada generalmente en huertos que se consumen como alimento
Huerto	Espacio donde se producen hortalizas
Localidad	Lugar ocupado con una o más viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la Ley o la costumbre. Por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes)
Participación Social	Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
Plantas Aromáticas	Planta que se cultiva en los huertos y se utiliza en la preparación de alimentos
Promotoría	El recurso humano fundamental municipal y comunitario que apoya el proceso de, implementación y seguimiento de los huertos ya sea escolar, familiar y comunitario
Pobreza Extrema	Persona doblemente vulnerable: su ingreso no cubre ni siquiera sus necesidades alimentarias básicas y, además, está privada de tres o más de sus derechos sociales fundamentales
Población Atendida	Son las personas beneficiarias que reciben directamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a nivel municipio, escolar y/o comunitario), al haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas de "El Programa Huertos".

CP

6



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Reglas de Operación

Reglas de Operación Programa Huertos

Semilla

Estructura biológica que contiene el embrión de una nueva planta, que se establecen en los huertos con el fin de obtener sus propias semillas

Situación de Vulnerabilidad

Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo

3 Presentación

Actualmente, la producción y consumo de hortalizas se ha convertido en pieza clave de la economía mexicana, lo anterior da como resultado que sea uno de los principales alimentos de consumo para todos los grupos de edad, fuente de vitaminas, minerales y fibra. Por otro lado, la crisis mundial de alimentos, principalmente de granos obliga a sustituir su demanda por la de las hortalizas en las distintas temporadas del año.

Las hortalizas son de gran importancia en nuestro país, desde el punto económico y social por ser una fuente de alimento, por su demanda alimenticia en todos los estratos sociales y su alto valor fresco al no ser industrializado.

El programa de Huertos siente la necesidad de establecer mecanismos de capacitación para el cultivo y cosecha de hortalizas de temporada (primavera-verano/otoño-invierno) de corto tiempo de producción y de las que se tienen más demanda de consumo para la seguridad alimentaria y la mejora de salud nutricional entre la población de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.

En el huerto familiar se puede obtener hortalizas frescas de mejor calidad y a menor precio, contribuyendo a la alimentación equilibrada y el bienestar de las familias.

Esta acción transversal se encuentra dentro de la Dirección de Asistencia Social como una estrategia para todos los programas alimentarios, sirviendo de apoyo para la economía familiar y el cuidado del medio ambiente.

La producción de estos alimentos ayudará a contribuir con una alimentación más sana, variada y nutritiva para los miembros de la familia.

El programa busca el desarrollo de huertos productivos, para producir hortalizas a nivel familiar, escolar y comunitario, tanto en zonas rurales como urbanas; además de capacitar a la población interesada en el establecimiento de los mismos, formando grupos de personas que llevan a cabo el seguimiento del huerto, desde la siembra hasta la cosecha, lo que ayudará a contribuir en una alimentación más sana, variada y nutritiva para los miembros de la familia con la producción de hortalizas frescas de calidad para autoconsumo y la comercialización de los excedentes.

ap
7



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

4 Antecedentes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, es un organismo público descentralizado, con personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, creado mediante decreto número 22, de fecha 12 de Diciembre de 1988, de donde se desprende la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social en el Estado de Nuevo León, (Ley de Asistencia Social, Artículo 11; Artículo 12, fracción XIII; Artículo 13.

Dentro de esta Ley, uno de los programas que se ha establecido, es "El Programa Huertos", donde uno de sus objetivos de mayor prioridad es el de atender, apoyar y solventar las necesidades de salud alimentaria, entre la población que vive en condiciones de pobreza extrema y carencia alimentaria y que habitan en áreas rurales o urbanas, de los 51 municipios del Estado de Nuevo León. El Programa Huertos ha otorgado a lo largo de los años en coordinación con los SMDIF, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas apoyos como lo son: semilla y plántula de hortalizas, de temporada, (primavera-verano, otoño-invierno) y en algunos casos se ha apoyado con juegos de herramientas básicas para la preparación, siembra y conservación de los huertos.

En el año 2001, a partir de la descentralización de los programas alimentarios, el SNDIF convocó a los SEDIF para desarrollar un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, el resultado fue el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), en la que se aborda la implementación de Huertos como una acción de Desarrollo Comunitario enfocado primordialmente a todos los beneficiarios de los programas alimentarios que se encuentran dentro de la ahora Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC).

El programa de Huertos dentro del SEDIF tiene sus inicios desde el año 1998 cuando la Dirección de Asistencia Alimentaria solicitaba al SNDIF personal para impartir capacitación y entrega de sobre con semilla a un costo de \$0.50 pesos al responsable de los programas alimentarios, promotoras de la Red Móvil Rural y personal de los programas alimentarios del SMDIF.

En el año 1999 el SEDIF plantea acciones para fortalecer la estrategia de Huertos y se contrató a 4 Ingenieros agrónomos quienes atendían 27 municipios de las zonas: sur, citrícola, periférica, metropolitana y noreste, el tipo de huerto que se instalaba era biointensivo, con las cuotas de recuperación de los programas alimentarios se adquiría la semilla la cual tenía un costo de \$1.00 por sobre, a lo largo de 19 años se han dado varios cambios en base a las circunstancias y realidades, así como al interés e iniciativa de fomentar la participación de la población en general en producir hortalizas de calidad para el autoconsumo.

Actualmente se instalan huertos familiares, comunitarios y escolares, estos últimos en coordinación con el Programa de Alimentación Escolar, para lo cual se diseñó una estrategia denominada "Huertos Escolares Pedagógicos" (HEP) cuya finalidad es, a través de estos huertos articular pedagógicamente las prácticas educativas y generar procesos en los campos formativos como lo son: el lenguaje, el saber y desarrollo de pensamiento científico, ética, naturaleza y sociedad, lo humano y lo comunitario; obteniendo así beneficios como:

- Adquirir y mejorar su conocimiento.

cy



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Disponer de productos hortícolas de calidad.
- Dedicar tiempo en actividades productivas.
- Aumentar la sensibilización y la forma de interactuar responsablemente con el ambiente.
- Fomentar su motivación por consumir y elegir alimentos frescos.
- Mejorar el trabajo en equipo, las relaciones escolares y con la comunidad.
- Aumentar su sentido de la responsabilidad.
- Mejorar sus habilidades de vida.

Con esta actividad se va fortaleciendo en los niños y niñas el cuidado del medio ambiente y la importancia de comer frutas y verduras para una buena alimentación.

5 Objetivos

5.1 General

Contribuir de manera práctica y dinámica a la producción de hortalizas mediante la instalación de huertos entre la población vulnerable, proporcionando técnicas y alternativas para su implementación a fin de mejorar su educación, nutrición y seguridad alimentaria.

5.2 Específicos

- Implementar huertos familiares, comunitarios, escolares y pedagógicos mediante la producción (almácigos) de hortalizas, plantas aromáticas, semillas para siembra y cuidado de árboles frutales; conforme a los criterios de factibilidad.
- Capacitar a los interesados, beneficiarios y los responsables de los programas de la EIASADC en la instalación y cuidado de huertos.
- Dar acompañamiento a la persona responsable del huerto en las tareas de instalación, siembra y cosecha de huertos.
- Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas, empresas, asociaciones civiles y ONGS para la instalación de Huertos.

6 Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

En los 51 municipios del Estado de Nuevo León,

6.2 Población o área de enfoque potencial

La población que vive en condiciones de pobreza extrema y con carencia alimentaria que residen en áreas rurales o urbanas con rezago social dentro del Estado de Nuevo León, y que tengan el deseo de mejorar sus condiciones alimentarias y sociales de vida.

6.3 Población o área de enfoque objetivo

Beneficiarios de los programas de la EIASADC que se mencionan a continuación:

CP



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

- Alimentación Escolar
- Salud y Bienestar Comunitario
- Alimentación Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Asimismo a población o instituciones en general, SMDIF y personas que vivan en condiciones de pobreza extrema y carencia alimentaria.

6.4 Población o área de enfoque atendida

En lo referente a la población de los programas de la EIASADC los huertos programados para su instalación son los siguientes:

- Alimentación Escolar 200 Huertos escolares y escolares Pedagógicos
- Salud y Bienestar Comunitario 50 Huertos Familiares.
- Alimentación Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad 30 Huertos Familiares.

Para el caso de población o instituciones en general, SMDIF y personas que vivan en condiciones de pobreza extrema y carencia alimentaria, serán 10 huertos Comunitarios y 210 Familiares.

Lo antes señalado será de acuerdo a la suficiencia presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente.

6.5 Características de los Beneficios o Apoyos

El programa cuenta con recursos provenientes del DIF Nacional, en el marco de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), y conforme a las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) emitidas por el SEDIF, las cuales se alinean a los lineamientos establecidos por el SMDIF y determinan los criterios, límites y mecanismos para el uso, control y aplicación del recurso federal destinado a proyectos de desarrollo social comunitario.

El apoyo se enfoca en tres componentes principales:

- Capacitación del personal técnico y comunitario.
- Seguimiento y supervisión de las acciones.
- Adquisiciones estratégicas para la operación del programa.

Incluyen gastos vinculados a transporte y logística, suministros y materiales para la instalación y mantenimiento de huertos, adquisición de equipo y mobiliario, así como arrendamientos y servicios necesarios para el funcionamiento eficiente y sostenible de las acciones en territorio. Asimismo, las acciones del programa deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos de la política nacional y estatal de asistencia social y bienestar comunitario, bajo los principios de equidad, inclusión, participación ciudadana, sostenibilidad y corresponsabilidad social.

6.5.1 Tipos

- Huerto Familiar**, aquel que se encuentre en una casa urbana o rural.

Gp

10



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- II. Huerto Comunitario, el que se localiza en un espacio de una comunidad, en un DIF Municipal, en un Comedor o en una Asociación, Institución, Empresa o Plantel Educativo.
- III. Huertos Escolares, aquellos que se instalan en planteles de educación básica del Estado.
- IV. Huertos Escolares Pedagógicos; solamente se lleva a cabo en los planteles educativos en donde opera el Programa de Alimentación Escolar, para lo cual, se diseñó una estrategia denominada "Huertos Escolares Pedagógicos" (HEP), cuya finalidad es que a través de estos huertos se articule pedagógicamente las prácticas educativas y se generen procesos en los campos formativos como son: el lenguaje, el saber y desarrollo de pensamiento científico, ética, naturaleza y sociedad, lo humano y lo comunitario.

Con esta actividad se va fortaleciendo en los niños y niñas el cuidado del medio ambiente y la importancia de comer frutas y verduras para una buena alimentación.

La respuesta a las solicitudes y/o atención a zona focalizada será en base a la suficiencia presupuestal, así como a la acreditación del estudio de factibilidad, mediante el cual se verifican las condiciones del espacio, tierra, sol y agua donde se instalara el huerto.
- V. Servicio (capacitación y asesoría).

6.5.2 Montos

El apoyo de insumos se otorgará por temporada de siembra a solicitud del interesado, incluyendo la entrega de semilla la cual no tendrá costo alguno, así como plántulas en calidad de donación. Asimismo, se brindará apoyo mediante capacitación teórico-práctica, así como asesorías y seguimiento por parte de personal especializado.

Cabe mencionar que la entrega de semilla será en base al tipo de huerto; huerto escolar y escolar pedagógico 5 sobre, familiares y comunitarios hasta 4 sobre, en cuanto a la plántula esto dependerá de la producción que se obtenga de los almácigos.

6.5.3 Frecuencia

El apoyo se otorga 2 veces al año, entregando los insumos de acuerdo a cada temporada: primavera-verano y/u otoño-invierno.

6.5.4 Temporalidad

Este apoyo se estará entregando cuando empiece la temporada (primavera-verano y/u otoño-invierno), no habiendo un tiempo definido para la entrega del apoyo, siempre que se cumpla con los requisitos.

GP

11



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

6.6 Beneficiarios

6.6.1 Criterios de Selección

- Para los Beneficiarios de los programas de la EIASADC tales como, PSBC y AAPSV serán candidatos para implementar huertos familiares.
- A los beneficiarios de los planteles educativos que implementan el programa Alimentación Escolar ya sea en la modalidad frío y/o caliente se instalará un Huerto Escolar Pedagógico (HEP).
- La población o instituciones en general deberán acudir a realizar la solicitud al SMDIF quien enviará la petición al SEDIF solicitando el huerto comunitario o familiar.
- La gestión también se podrá realizar en línea a través de la plataforma digital que para tal efecto se designe y mediante los promotores tanto estatales como municipales que operan el Programa de Salud y Bienestar Comunitario

Cabe mencionar que si la suficiencia presupuestal y humana lo permite se atienden todas las solicitudes.

6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones

Elegibilidad:

1. Ser Beneficiarios de los programas de la EIASADC.
2. Personas que integren Grupos de Desarrollo del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
3. Población o instituciones en general que vivan en condiciones de pobreza extrema y carencia alimentaria.
4. Beneficiarios de los programas implementados por el SMDIF.
5. Personas que habitan en localidades de muy alta, alta y media marginación.

Requisitos:

1. Enviar oficio o escrito de solicitud dirigido a la Dirección de Asistencia Social, el cual deberá contener al menos:
 - Nombre completo del solicitante, dato CURP y en su caso nombre de la institución (escuela, organización, empresa, dependencia, asociación civil e instituciones públicas o privadas).
 - El lugar de implementación.
 - Número de beneficiarios.
 - grupos a beneficiar.
 - Tipo de huerto (familiar, escolar y/o escolar pedagógico o comunitario).
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.

En caso de escuelas especificará, la clave de centro de trabajo y deberá venir debidamente firmado por la autoridad del plantel.

2. Asistir a capacitación en la fecha, hora y lugar que se determine por los interesados.
3. Entregar padrón de beneficiarios. (F-H-05 Formato de Padrón de Participantes (Anexo 5)

CP
12



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

4. Asignar a un responsable del Huerto.
5. Nombre completo del responsable del huerto.
6. Llenar Formato de Carta Compromiso (F-H-02).

En los casos en los que la solicitud se realice a través de la plataforma digital destinada para tal efecto, la información correspondiente al requisito señalado en el numeral 1 deberá adjuntarse en formato PDF y los datos de lugar de implementación, tipo de huerto, teléfono y correo electrónico deberán capturarse en el formulario electrónico habilitado para tal efecto.

Restricciones

Personas que no cumplan con alguno de los criterios de selección sujetos en las presentes Reglas de Operación.

6.6.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

El solicitante realiza su solicitud en línea a través de la plataforma digital que para tal efecto se designe y/o envía oficio a la Dirección de Asistencia Social, se establece enlace, se realiza visita y de contar con la suficiencia presupuestaria dando respuesta hasta en un plazo de 15 días hábiles.

En los beneficiarios de los Programas de la EIASA-DC implementados por el SEDIF, SMDIF y Promotores de los Grupos de Desarrollo del Programa de Salud y Bienestar Comunitario se promueven en el año capacitaciones a los que son convocados por parte de la DAS, con la finalidad de promover la instalación de huertos con los beneficiarios.

6.6.2 Derechos y obligaciones que se adquieren

Derechos:

I. De la Población Atendida

- Recibir, por parte del SEDIF, SMDIF y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión;
- Recibir insumos, cuando aplique, para la implementación de huertos escolares (pedagógicos), familiares y/o Comunitarios conforme a las disposiciones normativas y demás disposiciones vigentes y, a solicitar y recibir información al respecto;
- Recibir información y orientación clara y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir asesoría práctica por parte del Ingeniero Agrónomo o Técnico que indique el SEDIF, para la instalación del huerto.

II. De los SMDIF:

- Recibir capacitación teórico-práctico, asesoría e información por parte del SEDIF referente a "El Programa Huertos".

13



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

III. Del SEDIF:

- Realizar visitas a poblaciones o instituciones en general y SMDIF donde se va a implementar el Programa, con el propósito de obtener información de todo beneficiario de su municipio en turno, para dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido.
- Convocar al Responsable Municipal o encargado del Programa según sea el caso, a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la ejecución, implementación o avances del Programa.
- Brindar capacitación y asesorías a los responsables del Programa en los municipios.

Obligaciones:

I. De la Población Atendida

7. Acudir a las capacitaciones teórico-práctico para la implementación del huerto y recibir asesoría práctica y clara por parte del Ingeniero Agrónomo y/o Técnico del SEDIF, en la fecha, hora y lugar que se determine por los interesados.
 - Aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de huertos escolares, pedagógicos, familiares y/o comunitarios.
 - Utilizar adecuadamente los insumos otorgados para la implementación o consolidación de huertos escolares, pedagógicos, familiares y/o comunitarios para los cuales fueron programados.
 - El encargado del huerto será el responsable de dar seguimiento al huerto (según sea el caso) desde la siembra y hasta la cosecha.
 - Enviar al final de cada temporada de siembra y cosecha el informe de resultados (Bitácora de Huertos)
 - Enviar al correo ecorte@difnl.gob.mx la evidencia gráfica del huertos

II. De los SMDIF:

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por el SEDIF para operar y dar seguimiento.
- Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación.
- Capacitar a integrantes de los GD, beneficiarios de Programas EIASADC, población o instituciones en general, en las temáticas de huertos propuestas por el SEDIF;
- Garantizar la existencia de promotoría y/o encargado (municipal) del Programa para el acompañamiento y seguimiento de la implementación y avances de huertos.

III. Del SEDIF:

- Normar la operación a través de las presentes Reglas de Operación;
- Promover la participación social a través de acciones que fomenten la producción de alimentos para el autoconsumo (huertos escolares, pedagógicos, familiares y/o Comunitarios)



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

- Realizar recomendaciones a la población o instituciones en general y SMDIF, en la implementación del Programa;
- Dar seguimiento a la implementación o avances del Programa, a través de los informes, visitas y reuniones de trabajo con la población o instituciones en general y SMDIF;
- Proporcionar las técnicas necesarias, opciones y alternativas, según sea el caso para la implementación de huertos para la producción de hortalizas para el autoconsumo de los beneficiarios de Programas de la EIASADC, población o instituciones en general y SMDIF;
- Trabaja en coordinación con la población o instituciones en general y SMDIF las dos temporadas del año, cada municipio e institución educativa deberá tener asignado un responsable del Programa el cual en conjunto con el técnico de huertos del SEDIF le darán seguimiento al establecimiento oportuno de la siembra y cosecha en cada uno de los huertos instalados.
- Tendrá la atribución de determinar la cobertura de atención dentro del territorio de los 51 municipios del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal, siempre que el territorio de atención sea la población de las localidades de alta, muy alta y media marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2020 del CONAPO y beneficiarios de Programas de la EIASADC (Alimentarios Federales), y de los grupos de desarrollo del PSBC, población o instituciones en general y SMDIF.

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

- Cuando no se cumple con lo establecido en la carta compromiso que firma cuando aceptan trabajar con el programa de huertos.
- En las visitas de seguimiento cuando se observa que no se le está dando el cuidado requerido al huerto, se realiza la suspensión del apoyo.

7 Lineamientos Específicos

7.1 Coordinación Institucional:

Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas, empresas, asociaciones civiles y ONGS, así también con los SMDIF de los 51 municipios del Estado de Nuevo León.

7.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario, mediante la Coordinación de Orientación Alimentaria y desarrollo Comunitario, ubicada en Ave. Morones Prieto No. 600 ote, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León, es la responsable de la implementación del programa, así como los SMDIF.

Correo: ecorte@difnl.gob.mx

Teléfonos: 81 2020 8386

CP

15



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

7.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La Dirección de Asistencia Social del SEDIF a través de la Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario, ubicada en Ave. Morones Prieto No. 600 ote, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León es la responsable de establecer las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del programa.

Correo: luis.reyes@difnl.gob.mx

Teléfonos: 81 2020 8352

7.1.3 Instancia(s) Control y Vigilancia

La instancia responsable de vigilar, dar seguimiento y verificar el correcto funcionamiento del programa será el SEDIF a través de la Dirección de Asistencia Social y la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación ubicadas en Av. Morones Prieto 600 oriente Col. Independencia en el municipio de Monterrey, Nuevo León, número de teléfono 81 2020 8400, así como el Órgano Interno de Control ubicado en Aquiles Serdán 411 Sur Colonia Buenos Aires, Monterrey, N.L. C.P. 64800, número de teléfono 81 2033 1600

Correo: ana.lozano@difnl.gob.mx

Teléfono: 81 2020 8426

8 Mecanismos de Operación

8.1 Difusión

Contribuir a que la población en carencia alimentaria tenga acceso a una alimentación accesible y variada, "El Programa Huertos" será difundido en los 51 municipios del Estado de Nuevo León, por medio del SEDIF, SMDIF y de más programas dentro de la Dirección de Asistencia Social, así como a través de las redes sociales oficiales del Organismo las cuales se mencionan a continuación, con el fin de informar a todas las comunidades de la existencia del mismo.

Redes oficiales del SEDIF

Facebook <https://www.facebook.com/DIF.NuevoLeon>

Instagram <https://www.instagram.com/difnuevoleon/>

8.2 Promoción

La primera instancia para promover los huertos escolares pedagógicos es el Programa de Alimentación Escolar, ya que el personal responsable tanto estatal y municipal hace la invitación a los directivos de los planteles educativos para integrarse al programa dando a conocer los beneficios del huerto.

Otra forma de promoción es a través del portal de gobierno en donde vienen publicados cada uno de los programas que se tienen en las dependencias gubernamentales, así como a través del catálogo de trámites y servicios mediante el servicio en línea denominado Implementación de huertos, el cual se puede consultar en el siguiente link de acceso:

<https://nlinea.nl.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/implementacionDeHuertos>

af

16



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

8.3 Ejecución

8.3.1 Acciones de Vigilancia Ciudadana (participación ciudadana)

- Es un mecanismo que permite al ciudadano vigilar el uso y la aplicación de los recursos que invierten los gobiernos en los programas sociales.
- El responsable del huerto, así como los participantes, serán las autoridades que reporten el desarrollo y correcta aplicación del programa, dado que el proceso de ejecución es tangible ya que se recoge la cosecha de lo sembrado.
- Mediante el llenado de la bitácora del huerto se podrá visualizar la correcta aplicación de los recursos.

8.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para la Entrega Recepción interna el servidor público que deje el puesto deberá de firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo al nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3 Operación y Mantenimiento

8.3.3.1 Proceso

Los requisitos establecidos en el numeral 6.6.1.1. *Requisitos* de la presente regla de operación serán entregados mediante la plataforma digital que para tal efecto se designe, a la Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario, teniendo un período de validación de documentación de hasta 3 días hábiles.

Una vez verificado el documento, la Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario agendará una visita en un plazo no mayor a 4 días hábiles para validar la factibilidad del lugar y determinar si se cumple con las especificaciones establecidas en el numeral 6.6.1.1 de las presentes reglas de operación.

Habiendo validado la factibilidad del lugar, el personal de la Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario programará una capacitación con los responsables del lugar en un lapso máximo de hasta 5 días hábiles, para posteriormente realizar la entrega del insumo en un lapso de 3 días hábiles.

Proceso P-HTO-01 – Huertos

No.	Responsable	Descripción
1	Director(a) de Asistencia Social / SOAyDC/ Jefe(a) de Programa Huertos	Determina Meta Anual y promueve servicio - Definen la meta anual de huertos a establecer, así como las necesidades requeridas para su implementación. - Solicitan al personal de la Dirección de Asistencia Social la difusión del programa Huertos con beneficiarios de programas alimentarios y promotores del programa Salud y Bienestar Comunitario.
2	Interesados y/o Beneficiados	Solicita el Programa El Interesado solicita el servicio mediante la plataforma digital que para tal efecto se designe.
3	Operativo de la Plataforma	Consulta Solicitudes en Plataforma Digital Revisa solicitudes recibidas a través de la plataforma digital que para tal

CP



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

4	Digital	efecto se designe. 2. Verifica y valida oficio o petición que contenga de manera detallada el lugar de implementación, el número de beneficiarios y los grupos a beneficiar, y para los casos de escuela que aparezca la clave de trabajo y que esté debidamente firmado por la autoridad del plantel.
	Operativo de la Plataforma Digital	Agenda visita de factibilidad 1. Revisa con la COAyDC suficiencia presupuestaria para la instalación del huerto. ¿Se cuenta con recurso para la instalación de huertos? SI: Se notifica la fecha para la visita de factibilidad. Pasa a secuencia 5. NO: Se contesta en la plataforma que no es viable de atender su solicitud por falta de suficiencia presupuestaria. Fin del proceso.
	Ingeniero (a) y/o Técnico (a) del programa.	Realiza Visita de Factibilidad 1. Revisa las condiciones del espacio, tierra, sol y agua donde se instalara el huerto. 2. En base a la visita se determina si se reúnen las condiciones requeridas para su instalación, en caso de ser factible llena el formato de Estudio de Factibilidad (F-HTO-01). ¿Acredita el estudio de factibilidad? SI: Se notifica al solicitante que es factible la instalación del huerto, por lo que se agenda fecha para capacitación e instalación de huerto. Pasa a secuencia 6. NO: Fin del proceso.
6	COA y DC/ Ingeniero (a) y/o Técnico (a) del programa/	Solicita y recibe insumos para huertos 1. Solicita el Ingeniero y/o Técnico del programa las cantidades que se han estimado necesarias de insumos para los Huertos, así como las variedades más convenientes según el ciclo de producción, con base en el documento de Fechas de Siembra y Cosecha de Cultivos Anuales de Primavera-Verano y Otoño-Invierno, emitido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER, además del material agrícola que requiera para la operación de los Huertos. 2. La COAyDC elabora la requisición de materiales para insumos, misma que debe autorizar la Directora de Asistencia Social y posterior a esto entregarla al área de Adquisiciones. 3. Reciben el Ingeniero y/o Técnico del programa los insumos dentro de un plazo especificado en la requisición de materiales. 4. El Ingeniero y/o Técnico de Huerto verifica que sean los insumos solicitados con base en las especificaciones de la requisición de materiales, poniendo especial énfasis en revisar los datos de la prueba de germinación registrados en el envase de la semilla.



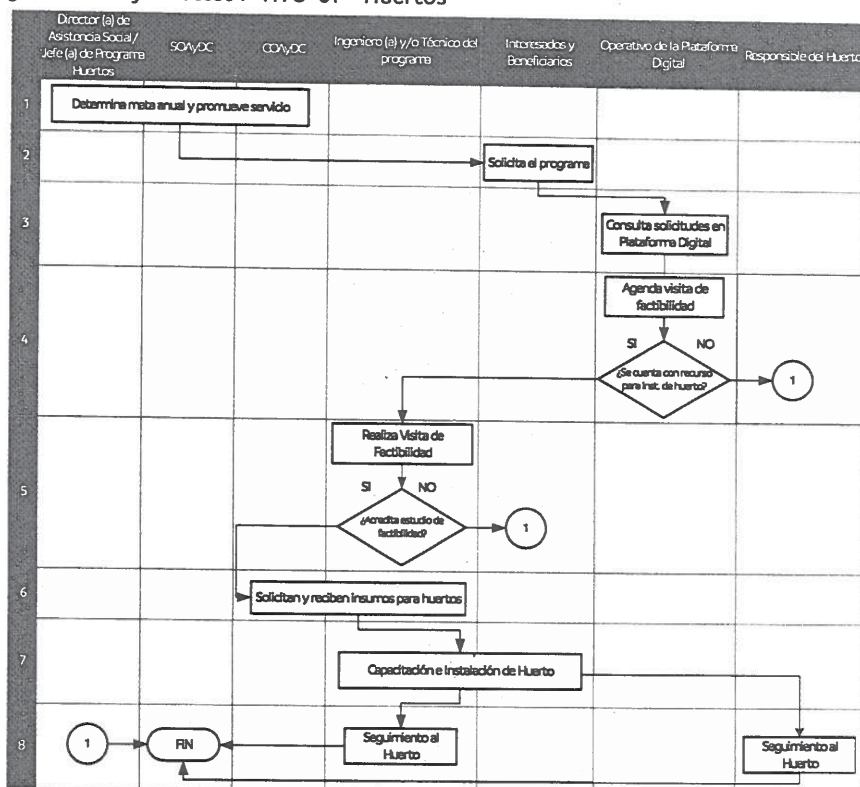
	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

7.	Interesados y Beneficiarios/ Ingeniero y/o Técnico del programa	Capacitación e Instalación de Huerto 1. El Ingeniero y/o Técnico del Programa antes de iniciar con la capacitación solicitará la firma de la Carta Compromiso al Responsable de Huerto asignado por el grupo. Se llena el Formato de Carta Compromiso (F-HTO-02). 2. El Ingeniero y/o Técnico del Programa realizan la capacitación teórica - práctica a interesados y beneficiarios en donde se brindan los conocimientos sobre el tipo de huertos, los beneficios, los tipos de semilla por temporada, medidas de prevención de plagas, se explica el llenado de los formatos que se tienen que entregar. Se utiliza el Formato de Registro de Capacitación de Huertos (F-HTO -03) 3. El Ingeniero y/o Técnico del programa realiza la entrega de semilla y/o plántula a interesados/ beneficiarios, para esto se utiliza el Formato de Recibo de Entrega de Insumos (F-HTO-04). 4. Se inicia con la instalación del huerto, aquí se pone en práctica los conocimientos adquiridos. El huerto puede ser tradicional (surco y/o cama) colgante, vertical, de material de reciclaje, madera, entre otros.
	8. Ingeniero y/o Técnico del programa/Responsable del Huerto.	Seguimiento al Huerto 1. En cada huerto deberá de haber un Responsable quien será el encargado de enviar la información y formatos que se soliciten por parte del Ingeniero o Técnico del Huerto. 2. El Responsable del Huerto deberá de enviar al Ingeniero y/o Técnico del programa el Padrón de Participantes con todos los datos solicitados, utilizando el Formato de Padrón de Participantes (F-HTO-05). 3. El Ingeniero y/o Técnico del Programa informa a los participantes de los planteles educativos que implementan los Huertos Escolares Pedagógicos que cada vez que se trabaje en el huerto desde la preparación del suelo, siembra, mantenimiento, riego y cuidados hasta la cosecha se tiene que registrar todas las actividades en la Bitácora de Trabajo de Huertos Pedagógicos utilizando el formato Documento externo - 01. 4. Cada vez que se convoque a reunión o capacitación por parte del programa ya sea presencial o vía zoom el Responsable del Huerto deberá de participar. 5. El Responsable del Huerto vigilará el uso adecuado de los insumos otorgados para la implementación o consolidación de huertos escolares y/o pedagógicos, familiares y comunitarios para los cuales fueron programados. 6. El Responsable del Huerto será el encargado de dar seguimiento al huerto (según sea el caso) desde la siembra y hasta la cosecha. Fin de proceso.



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Diagrama de flujo Proceso P-HTO-01 – Huertos



9 Informes programático-presupuestarios

9.1 Avances físico-financieros

Se publican de manera trimestral los avances físico-financiero de las actividades realizadas a través de los informes formulados por la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación, los cuales son llenados con los datos facilitados por la Coordinación de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario, de acuerdo al Programa Presupuestario Protección al Infante y Desarrollo Integral a la Familia.

9.2 Cierre de ejercicio

El Informe se elabora mensualmente, por lo que al finalizar el año se sabe en qué municipio se instalaron los huertos cuántos y de qué tipo, asimismo el números de beneficiarios.



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

10 Evaluaciones

10.1 Interna

Se evalúan las capacitaciones que se imparten mediante un Formato de Evaluación Inicial (F-HTO-07) y Formato de Evaluación Final (F-HTO-08), en cuanto al desarrollo del huerto se verifica mediante evidencia grafica en tres momentos antes, durante y en la cosecha.

10.2 Externa

Este programa será monitoreado y evaluado a través del Sistema de Evaluación de Desempeño establecido de conformidad con los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado en fecha 28 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado, a través del Programa Presupuestario Protección al Infante y Desarrollo Integral a la Familia, toda vez que el recurso destinado a su ejecución se encuentra aprobado en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal vigente.

11 Indicadores de resultados

Los indicadores de resultados serán medidos de acuerdo a lo establecido en el componente C1. Apoyos en especie a personas sujetas a Asistencia Social entregados, inserto dentro de la Matriz de Indicadores de Resultados del programa presupuestario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, lo anterior de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación de Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado en fecha 28 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado.

MIR

OBJETIVOS MIR	INDICADORES DE DESEMPEÑO			MEDIO DE VERIFICACIÓN / FUENTE DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	FÓRMULA	FRECUENCIA		
	COMPONENTES				
C1. APOYOS EN ESPECIE A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL ENTREGADOS	PORCENTAJE DE APOYOS EN ESPECIE A PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL ENTREGADOS	(APOYOS ENTREGADOS A PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL / PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN E INNOVACIÓN	LAS PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL REALIZAN LOS TRÁMITES PARA SOLICITAR APOYOS EN ESPECIE
ACTIVIDADES					



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

A1C1. ELABORACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PARA IDENTIFICAR A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL PARA APROBACIÓN DE APOYO EN ESPECIE	PORCENTAJE DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS ELABORADOS A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL	DE DE A A	(ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS ELABORADOS, A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL / ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS PROGRAMADOS A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	EL CANDIDATO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO
A2C1. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO EN ESPECIE A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL	PORCENTAJE DE SOLICITUDES ATENDIDAS A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL	DE DE A A	(NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS DE PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL / NÚMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	EL CANDIDATO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO
A3C1. APROBACIÓN DE ENTREGA DE APOYOS EN ESPECIE A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL	PORCENTAJE DE SOLICITUDES AUTORIZADAS A PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL	DE DE A A	(PERSONAS SUJETAS A ASISTENCIA SOCIAL A LAS QUE SE LES APROBÓ EL APOYO EN ESPECIE / NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS) * 100	TRIMESTRAL	INFORME MENSUAL DE APOYOS Y SERVICIOS OTORGADOS / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN	EL CANDIDATO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO

12 Seguimiento, Control y Auditoría

Para el seguimiento por parte del programa se realizan visitas de supervisión por parte del personal del Programa de Alimentación Escolar y Programa Huertos.

Por parte de la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación del SEDIF, se solicita información para la publicación del informe de avance físico-financiero de las actividades realizadas, del reporte de la tabla de beneficiados del programa mensualmente,

El SNDIF a través de la EIASADC establece que se deben instalar Huertos Escolares Pedagógicos en los planteles educativos en donde opera el Programa de Alimentación Escolar, para esto se solicitó en el Ramo 33 del FAM-AS mediante los gastos de operación recurso económico para la compra de semilla de temporada y sobre, este recurso puede ser auditable por la federación o el estado por lo que se debe contar con todos los documentos (Formato de entrega de semilla, padrón de beneficiados, bitácora del huertos) que sustenten y validen la correcta aplicación del recurso.

12.1 Atribuciones

Los recursos otorgados por el Estado para la prestación de los servicios podrán ser auditados y revisados por las autoridades fiscalizadoras competentes, las cuales tienen la facultad de investigar y sancionar, en su caso, cualquier actividad irregular detectada en el manejo de dichos recursos.

CP



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

La autoridad estatal, la persona servidora pública o trabajadora al servicio del Estado que detecte desviaciones o incumplimientos en la aplicación de los recursos, deberá dar vista de manera inmediata al órgano interno de control, jurisdiccional o de cualquier índole que corresponda.

12.2 Objetivo

Garantizar que la asignación, distribución, ejercicio, gasto y comprobación de los recursos se realice conforme a los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficiencia.

Asegurar que las resoluciones emitidas por las instancias fiscalizadoras sean atendidas oportunamente por las áreas responsables, evitando irregularidades y promoviendo el uso correcto de los recursos públicos

12.3 Resultados y Seguimiento

Las resoluciones emitidas por las instancias fiscalizadoras serán atendidas por las áreas correspondientes, manteniendo un seguimiento interno que permita la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta que sean solventadas.

13 Quejas y Denuncias

Los beneficiarios podrán solicitar información a través de la página <https://retvs.nl.gob.mx/servicios/solicitudes-de-acceso-la-informacion-publica>, así como interponer quejas, denuncias o sugerencias vía correo electrónico a la dirección dudasysugerencias@difnl.gob.mx, o bien directamente por ventanilla en el Órgano Interno de Control en el SEDIF, ubicado en Calle: Aquiles Serdán No. 411 sur, colonia Buenos Aires, Monterrey, N.L.

Mecanismos de atención

Las quejas y denuncias recibidas a través de la página web <http://www.nl.gob.mx/dif> son referidas al departamento correspondiente para su atención, aquellas que no requieran visita domiciliaria, se atienden por ese mismo medio

- Servicios en línea de la Contraloría y Transparencia Gubernamental: Portal electrónico: www.nl.gob.mx/contraloriaytransparenciagubernamental
Horarios: de Lunes a Viernes de 8:00 am a 2:00 pm y de 3:00 a 5:00 pm
- Gobierno del Estado de Nuevo León
Torre Administrativa, piso 21
Washington 2000 Oriente, Col. Obrera
C.P. 64010, Monterrey, Nuevo León
Teléfono: (81) 2033 2417
Correo electrónico: webmaster.ctg@nuevoleon.gob.mx
Plataforma: opinared.nl.gob.mx
- Órgano de Control Interno (DIF NL)
Calle: Aquiles Serdán No. 411 sur. Colonia Buenos Aires, Monterrey, N.L.



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

Tel. (81) 2033-1600, (81) 2020-8400

dudasysugerencias@difnl.gob.mx y quejasymdenuncias@difnl.gob.mx

14 Padrón de beneficiarios

El padrón de beneficiarios del programa de Huertos estará constituido principalmente por los datos y referencias de los planteles educativos donde se instale un huerto escolar y/o pedagógico, así mismo con los datos personales cuando sean huertos familiares y comunitarios, en cada tipo de huerto deberá existir un responsable que reporte los datos.

Transitorio

Artículo único: Las presentes Reglas de Operación entran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, abrogando las Reglas de Operación Programa Huertos publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 10 de septiembre de 2021, y estarán vigentes en tanto no exista una actualización y/o reforma a las mismas.



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Anexos

F-HTO-01 Estudio de Factibilidad (Anexo1)



Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Programa de HUERTOS

F-HTO-01 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Municipio: _____ Fecha: _____

Lugar: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Responsable de Instancia: _____

Solicitud: _____

Características o condiciones que se deben tener para instalar huerto:

Condiciones de terreno:

Apto _____ No apto _____

Observaciones: _____

Fuente de abastecimiento de agua:

Cerca al huerto _____ Distante al huerto _____ Distancia en metros _____

Herramientas básicas de agricultura con que cuenta: _____

Procede _____ No Procede _____

Nota: Los agrónomos realizarán el estudio de campo a fin de aprobar o descartar el huerto de acuerdo a condiciones edafológicas de este estudio.

Asesor Técnico de Huertos
Nombre y firma

Solicitante
Nombre y firma

Cp

25



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-HTO-02 Formato de Carta Compromiso (Anexo 2)



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Programa Huertos

F-HTO-02 CARTA COMPROMISO

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes _____ del 20____, en respuesta a la solicitud realizada a la Dirección de Asistencia Social, por (nombre solicitante) _____ con el puesto de _____ de la _____ para el establecimiento de un huerto.

Programa _____ Tipo de Huerto _____ Temporada _____

Firmen la presente Carta Compromiso en la que se asume lo siguiente:

Institución:

1. Asignar un responsable para el huerto _____
2. Convocar y acudir puntualmente a la capacitación programada.
3. Instalar y dar seguimiento a los huerto (s) instalados.
4. Enviar al final de cada temporada de siembra y cosecha el Informe de Resultados (Báscora de Huertos).
5. Enviar al correo electrónico ecoorts@difnl.gob.mx la evidencia gráfica del huerto.
6. Llenar el padrón de participantes de huertos.

Técnico de huertos:

1. Brindar capacitación
2. Entregar Tríptico con información para implementación de Huertos.
3. Proporcionar insumos de semilla y/o Plántulas.
4. Asesorar y dar seguimiento a los huertos realizados.
5. Recopilar la información entregada.

Firman de conformidad

Nombre y firma
Responsable de Huerto

Nombre, puesto, sello y firma
Responsable de la Institución

Nombre y firma
Técnico de Huertos de
DIF Nuevo León



Salón de COP Nuevo León
Monterrey Plaza 500 Cde (Cde) Independencia
Monterrey, N.L. C.P. 64720, Tel. (81) 222-1400 y 11
atencióncop@difnl.gob.mx



F-HTO-03 Formato de Registro de Capacitación de Huertos (Anexo 3)

[illegible]

27

	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-HTO-04 Formato de Recibo de Entrega de Insumos (Anexo 4)

 Dirección de Asistencia Social Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario F-HTO-04 RECIBO DE ENTREGA DE INSUMOS			
Fecha		Municipio	
Nombre de la Escuela:			
Recibí por concepto de: Sobre de Semilla			
Descripción (Variedad de semilla ó plántula)	Cantidad de sobre	Temporada	
		Primavera- Verano	
		Otoño - Invierno	
		Total de apoyos	
Observaciones			
Entregó		Recibió	
Nombre y Firma		Nombre y Firma	

GP

28



[illegible]

	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
Responsable: Dirección de Asistencia Social	

F-HTO-07 Formato de Evaluación Inicial (Anexo 6)



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario
Programa Huertos
EVALUACIÓN INICIAL

Curso: Implementación de Huertos

Nombre del participante: _____

Nombre del instructor(es): _____

Fecha: _____

Calificación: _____

Indicaciones para el participante: Lea con atención las instrucciones y conteste los siguientes reactivos. Tiene un tiempo aproximado de 10 minutos para terminar la evaluación.

Valor de cada pregunta: 5 puntos.

1. Un huerto escolar pedagógico es un área cultivada que se emplean fundamentalmente con fines didácticos, pero que también permiten la producción de algunas hortalizas y frutas.

Falso

Verdadero

2. Interactuar de forma responsable con el ambiente, mejorar el trabajo en equipo, las relaciones escolares y con la comunidad ¿son beneficios de implementar un Huerto?

Falso

Verdadero

3. Menciona las plagas que conozcas.

4. Menciona las Hortalizas que conozcas.

5. Son algunos aspectos a considerar para implementar un huerto.

a) Carretila y llanta

b) Luz solar y terreno

c) Herras y podadora

F-HTO-07 Formato de Evaluación Inicial

30



	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

F-HTO-08 Formato de Evaluación Final (Anexo 7)



Dirección de Asistencia Social
Subdirección de Orientación Alimentaria y Desarrollo Comunitario



Programa Huertos

EVALUACIÓN FINAL

Curso: Implementación de Huertos

Nombre del participante: _____

Nombre del instructor(es): _____

Fecha: _____

Calificación: _____

Indicaciones para el participante: Lea con atención las instrucciones y conteste los siguientes reactivos. Tiene un tiempo aproximado de 10 minutos para terminar la evaluación.

Valor de cada pregunta 5 puntos.

1. Un huerto escolar pedagógico es un área cultivada que se emplean fundamentalmente con fines didácticos, pero que también permiten la producción de algunas hortalizas y frutales.

Falso

Verdadero

2. Interactuar de forma responsable con el ambiente, mejorar el trabajo en equipo, las relaciones escolares y con la comunidad son beneficios de implementar un huerto.

Falso

Verdadero

3. Menciona las plagas que conozcas.

4. Menciona las Hortalizas que conozcas.

5. Son algunos aspectos a considerar para implementar un huerto.

a) Corriente y llanta

b) Luz solar y terreno

c) Tijeras y podadora

F-HTO-08 Formato de Evaluación Final

31





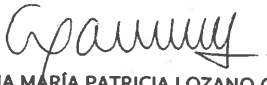
Documento externo – 01 Bitácora de Trabajo de Huertos Pedagógicos (Anexo 8)

INSTRUCCIONES
(72) Indicar el nombre y cargo del responsable del huerto y/o quien realice el registro de las actividades en la huacra, en el caso de ser varias personas indicarlo.
Lugar indicar si el huerto se encuentra dentro de escuela y/o espacio ambiental.
Tipo de huertas indicar el tipo de materiales (vidrios, plásticos, madera, otros), envases de pastas u otros materiales, etc.
Asesoría técnica En el caso de contar con asesoría del SEDA, SEMOD o alguna otra institución, indicar nombre(s) del(s) institución(es) y tipo de asesoría recibida.
Indicar en el caso de la utilización de agroquímicos, especificar nombre, para qué sirve, quién recomienda el uso y método de aplicación.

[illegible]

	Reglas de operación
	PROGRAMA HUERTOS
	Responsable: Dirección de Asistencia Social

Directora de Asistencia Social del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia del
Estado Nuevo León


C.P. ANA MARÍA PATRICIA LOZANO GARZA

Hoja de firma de las Reglas de Operación Programa Huertos, las cuales entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y su estarán vigentes en tanto no exista una actualización y/o reforma a las mismas.





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
Licitación Pública Nacional

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, a través de la Dirección de Construcción de la Dirección General Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 fracción I, 31, 32, 35, 38, 39, 40, 48 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; 35 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León; 169 y 170 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León; 1, 2, 4 fracción I y 38 del Reglamento General de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, CONVOCA a los interesados en participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato de obra pública bajo la condición de pago a precios unitarios y tiempo determinado, siguiente:

No. de licitación	Costo de bases	Entrega de bases para participación	Visita al lugar de la obra y/o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Fallo técnico y apertura económica
UANL-DGA-DC-LP.06/2026	\$0.00	Del 17/07/2026 al 28/07/2026 hasta las 14:00 horas	29/07/2026 10:00 horas	30/07/2026 12:00 horas	07/08/2026 12:00 horas	14/08/2026 12:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia Requerida	Fecha inicio de trabajos	Fecha terminación de trabajos	Capital contable requerido
Construcción de aulas en planta baja en la Preparatoria 6, ubicada en el municipio de Montemorelos, N.L.			Experiencia mínima de cinco años en ejecutar obras civiles (edificación) e instalaciones en general	04/09/2026	15/02/2027	\$6'000,000.00
Fondo de Aportaciones Múltiples 2026 Educación Media Superior						

ANTICIPO: Se otorgará un anticipo del 20% respecto del valor del contrato, distribuido de la siguiente manera: 15% para inicio de obra y 5% para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios.

A).- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS INTERESADOS:

1. Solicitud escrita en la cual manifieste su interés en participar en la presente licitación, firmada por el concursante o su representante legal.
2. Último estado financiero auditado por contador público independiente o declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior (enero-diciembre 2025), incluyendo en este último caso los documentos adjuntados a la misma que contiene los Estados Financieros, que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido para participar en la licitación. En el caso del estado financiero auditado éste deberá integrarse con la cédula profesional del contador público independiente.
3. Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones.
4. Cédula de identificación fiscal o constancia de situación fiscal emitida por el SAT.
5. Poder notariado de quien firmará la propuesta y, en su caso el contrato, para persona moral, o identificación oficial, si es persona física.
6. Identificación oficial del representante legal y comprobante de domicilio del concursante.
- 7.- En su caso, registro actualizado en la cámara de la industria correspondiente.
8. Para acreditar que el concursante y su personal técnico cuente con la experiencia y capacidad técnica en el tipo de obras requeridas deberán presentar:
 - a).- De la empresa: Copia de contratos completos con firmas de los involucrados, incluyendo catálogo de conceptos con cantidad, unidad, precio unitario e importes y acta de inspección física de terminación de obra o acta de entrega-recepción de los mismos contratos completos con firmas de los involucrados, así como los datos requeridos de los contratantes para su verificación. b).- Del personal técnico: currículo del personal técnico designado, quienes deberán tener la experiencia solicitada en obras de igual naturaleza y magnitud a la licitada.
9. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
10. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 al 9. En las bases se indica los requisitos mínimos que deba de contener el convenio de asociación.

La documentación anterior deberá entregarse de manera foliada en todas y cada una de las hojas que lo integren, se recibirá durante el plazo previsto para la entrega de bases y se evaluarán detalladamente durante la etapa de evaluación de la propuesta técnica. La falta de alguno de estos documentos o la falta de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Edificio SEMAC, 3er piso, Av. Pedro de Alba S/N, Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza Nuevo León, México
C.P. 66455 Tels. 81 8329 4017 www.uanl.mx





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

información en alguno de ellos, ocasionará el rechazo de la propuesta. Se recomienda a los interesados consultar las bases de la presente Licitación en la página <http://transparencia.uanl.mx/contrataciones/>, antes de solicitar su inscripción y adquirir las bases correspondientes.

B).- CONSULTA, INFORMES Y ENTREGA DE BASES: Las bases de la licitación estarán disponibles sólo para consulta en la página <http://transparencia.uanl.mx/contrataciones/>. Para consulta, inscripción, adquisición y entrega formal de las bases, en la Dirección de Construcción, ubicada en el 3er. Piso del Edificio SEMAC que se localiza sobre Av. Pedro de Alba S/N, en Ciudad Universitaria, municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, C.P. 66455 (localización Google Maps: 25°43'26.6"N 100°18'40.1"W), teléfono (81) 83294000, extensiones 5053 y 5054, del 17 de julio al 28 de julio del año en curso, los días de lunes a viernes de las 09:00 a las 14:00 horas. **Las bases de licitación no tendrán costo alguno.**

C).- VISITA, JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, IDIOMA, RECURSOS, MONEDA, CONDICIONES DE PAGO, SUBCONTRATACIÓN:

- La visita al lugar de los trabajos será el día y hora indicado en esta Convocatoria en la entrada principal de la Preparatoria 6, localizada en Calle Morelia s/n, Barrio Zaragoza, Montemorelos, Nuevo León, C.P. 67563. (Localización Google Maps: 25°10'47.3"N 99°50'16.2"W).
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y la apertura técnica, el fallo técnico y apertura económica y acto de fallo, serán los días y horarios señalados en la Convocatoria en la Gran Sala de Licitaciones, sita en el 1er. del mencionado Edificio SEMAC.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.
- La procedencia de los recursos es del Fondo de Aportaciones Múltiples 2026. Educación Media Superior.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será el Peso Mexicano.
- Las condiciones de pago son mediante estimaciones que abarcarán periodos no mayores de 30 días naturales, las que se pagarán por la Tesorería General de la Convocante dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción.
- Se podrá subcontratar parte de la obra con la autorización previa de la Convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en este documento, bases de la licitación o proposiciones que se presenten podrán ser negociadas.

D). - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán que la Convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física o moral que, entre los proponentes a). - reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas; b). - garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y; c). - cuente con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerado los criterios anteriores resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

E). - REGISTRO DE LA OBRA: El licitante que resulte adjudicado, en virtud del contrato que al efecto celebre, deberá cumplir ante el IMSS por su cuenta y costo con el registro de la obra y de la conclusión de la misma, esto en los términos del artículo 12 del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado.

F). - OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES: La Convocante, de conformidad con el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado y 32 D del Código Fiscal de la Federación (incluyendo aportaciones al IMSS e INFONAVIT), no podrá contratar con las personas físicas o morales que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritos en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no. Por tanto, previo a la firma del contrato deberán entregar opinión de cumplimiento de obligaciones **debidamente autorizadas para que la autoridad que la emite pueda hacer público su resultado**, tanto de las obligaciones estatales (<https://www.ni.gob.mx/opinion-del-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>), como las federales (<https://ptsc32d.cloudsa.gov.mx/?reporteOpinion32DContribuyente>, portal de servicios IMSS digital, <https://empresarios.infonavit.org.mx/wps/myportal>).

Atentamente
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"
Ciudad Universitaria, julio de 2026

Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez
Director



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Edificio SEMAC, 3er piso, Av. Pedro de Alba S/N, Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza Nuevo León, México
C.P. 66455 Tels. 81 8329 4017 www.uanl.mx

Orden No. 1100

17





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Nuevo León, a través de su Dirección de Construcción, perteneciente a la Dirección General Administrativa, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, hace del conocimiento del público en general, lo siguiente:

Información de Fallos de Licitaciones Públicas

No. de licitación:	UANL-DGA-DC-LP.03/2026
Descripción:	Construcción de edificio de aulas en la Facultad de Organización Deportiva, ubicada en Campus de Ciudad Universitaria en el municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
Participante ganador:	Estilos Arquitectónicos, S.A. de C.V.
Inicio de trabajos:	06 de julio de 2026
Terminación de trabajos:	31 de enero de 2027
Importe de propuesta:	\$35'428,848.97
No. de licitación:	UANL-DGA-DCYM-CP.13/2024
Descripción:	Continuación de construcción de edificio en Unidad Académica Santiago, ubicada en el municipio de Santiago, Nuevo León. Segunda Etapa.
Participante ganador:	Planeación y Desarrollo del Noreste, S.A. de C.V.
Inicio de trabajos:	28 de junio de 2024
Terminación de trabajos:	29 de noviembre de 2024
Importe de propuesta:	\$16'899,427.07

Atentamente

"Alere Flammam Veritatis"

Ciudad Universitaria, julio de 2026

Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez
Director



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Edificio SEMAC, 3^{er} piso, Av. Pedro de Alba S/N, Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza Nuevo León, México
C.P. 66455 Tels. 81 8329 4017 www.uanl.mx

Orden No. 1101

17





Administración
GOBIERNO DE GUADALUPE

El Municipio de Guadalupe, Nuevo León a través de la Secretaría de Administración y la Dirección de Adquisiciones y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 2, 8, 10 fracción IX, 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, 41, 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, 105, 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 2025; 1, 2, 4 fracción IX, 5, 22, 24, 30, 54 fracción I, 55, 56, 63 fracción I, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 85, 94, 95, 96, 103, 104, 105, 107 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, **CONVOCA** a las personas físicas y morales que reúnan la capacidad legal, técnica y económica establecida en las bases a participar en la **Licitación Pública Nacional Plurianual DA-LP-08-26 para la ADQUISICIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA, EMULSIÓN ASFÁLTICA Y MEZCLA ASFÁLTICA EN FRÍO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. Conforme la cantidad, descripción del servicio y especificaciones técnicas que se describen en el Anexo I de las Bases de la Licitación y de acuerdo con el siguiente calendario de eventos y requisitos:

No. de Licitación	Descripción	Costo de inscripción	Fecha Límite para inscripción	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas; y Apertura de propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económica	Fallo Definitivo
DA-LP-08-26	Adquisición de Carpeta Asfáltica, Emulsión Asfáltica y Mezcla Asfáltica en frío para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.	\$5,000.00	22 de julio de 2026 A las 11:00 hrs.	23 de julio de 2026 A las 11:00 hrs.	4 de agosto de 2026 A las 11:00 hrs.	5 de agosto de 2026 A las 11:00 hrs.	6 de agosto de 2026 a las 11:00 hrs.

I.- REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Los interesados en participar deberán acudir a solicitar su inscripción a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2° piso del Palacio Municipal de Guadalupe, Nuevo León. Teléfono 01 (81) 80306093 y 94 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 11:00 horas del día 22 de julio de 2026.

II.- AL MOMENTO DE ACUDIR A LA INSCRIPCIÓN, LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Guadalupe, Nuevo León o en su caso documentación oficial donde acredite que se encuentra en trámite su registro.
- Copia simple de Escritura Pública Constitutiva y Poder certificado ante Notario Público (para actos de administración), que acredite la personalidad que ostente el representante de la empresa para participar en la licitación pública nacional, identificación oficial con fotografía, copia simple del Registro Federal de Contribuyentes, copia simple del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y copia simple de la constancia de situación fiscal.
- 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 83 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

III.- INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE BASES.

La inscripción a la licitación pública tendrá un costo de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.). Se podrá realizar el pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de Guadalupe, Nuevo León acudiendo ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal ubicada en calle Guadalupe número 120 en el Centro de Guadalupe, Nuevo León, previo registro ante la Dirección de Adquisiciones. En ningún caso el derecho de participación será transferible. De no formalizar su inscripción antes de las 11:00 horas del día 22 de julio de 2026, los interesados no podrán participar en la presente licitación.

IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

- Todos los eventos se realizarán en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2° piso del Palacio Municipal, sito en calle Hidalgo y Barbadillo s/n Centro de Guadalupe, Nuevo León.

V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

- La convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con base a su presupuesto, emitirá el fallo técnico 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 definitivo se llevará a cabo el día 6 de agosto de 2026 a las 11:00 horas

VII.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

- El Municipio NO otorgará anticipos al licitante ganador.
- La procedencia de los recursos es de origen propios.
- El idioma en el que se deberán presentar las proposiciones serán español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en Moneda Nacional a dos decimales.
- De conformidad con lo señalado en los artículos 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III de su Reglamento, y 63 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, la presente Licitación es de carácter nacional, por lo que solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
- De conformidad con lo señalado en el artículo 27 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, la presente Licitación es presencial. Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito.
- En la presente Licitación, no se aceptarán propuestas conjuntas.
- El contrato inicia su vigencia el 7 de agosto de 2026, el cual deberá de quedar debidamente elaborado y firmado dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.
- El pago se realizará a 15 días naturales después de recibida la factura en Tesorería. (No se realizará ningún pago si no se cuenta con el contrato debidamente terminado y firmado).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.
- La póliza de fianza de cumplimiento solicitada en la presente licitación deberá apegarse a lo establecido en las bases y anexos de las mismas y de acuerdo con los requerimientos, políticas y lineamientos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

Guadalupe, Nuevo León, Julio de 2026

MTRO. RODOLFO MORENO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MTRO. LEOPOLDO GERARDO URDIALES SÁENZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

Orden No. 1105

17





Uat supervisor
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera_ent

MUNICIPIO DE EL CARMEN
NUEVO LEON
Estado de Situación Financiera
Al 31/mar./2026
(Cifras en Pesos)



Fecha y hora de Impresión
08/may./2021
01:46 p. m.

	2026	2025	2026	2025
ACTIVO			PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$58,789,227.07	\$53,518,534.72	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$97,574,885.06
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$47,827,828.37	\$42,090,644.32	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	\$98,108,124.36
Total de Activos Circulantes	\$59,789,227.07	\$53,518,534.72	Total de Pasivos Circulantes	\$97,574,885.06
ACTIVO NO CIRCULANTE			PASIVO NO CIRCULANTE	
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	\$314,545,739.14	\$285,600,313.33		\$0.00
BIENES INMUEBLES	\$235,462,854.50	\$217,012,886.83		
ACTIVOS INTANGIBLES	\$118,562,696.70	\$109,097,038.56		
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA	\$2,321,078.00	\$2,321,078.00		
	\$-31,820,790.06	\$-31,820,790.06		
Total de Activos No Circulantes	\$314,545,739.14	\$285,600,313.33	Total del Pasivo	\$97,574,885.06
Total del Activo	\$374,334,966.21	\$349,118,948.05	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$0.00
			RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$276,780,081.16
			RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$30,096,827.06
			EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HI	\$246,703,654.09
				\$0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	\$276,780,081.16
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$349,118,948.05



	2026	2025
CUENTAS DE ORDEN CONTABLES		
VALORES	\$0.00	\$0.00
EMISIÓN DE OBLIGACIONES	\$0.00	\$0.00
AVALES Y GARANTÍAS	\$0.00	\$0.00
JUICIOS	\$0.00	\$0.00
INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE BIENES CONCEDIDOS O EN COMODATO	\$0.00	\$0.00



Utr: supervisor
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera_ant

MUNICIPIO DE EL CARMEN
NUEVO LEÓN
Estado de Situación Financiera

Al 31/mar./2026

(Cifras en Pesos)



Fecha y
hora de impresión

08/may./2026
01:46 p. m.

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

	2026	2025
LEY DE INGRESOS		
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$424,591,899.36	\$400,455,701.86
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$316,697,735.36	\$63,731,802.18
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$0.00	\$110,320,775.82
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$107,684,133.01	\$417,044,675.50
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$107,684,133.01	\$417,044,675.50
PRESUPUESTO DE EGRESOS		
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$457,558,813.14	\$400,484,076.46
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$360,747,550.56	\$74,230,651.61
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	\$0.00	\$87,779,167.63
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	\$66,810,882.56	\$414,094,917.84
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	\$66,810,882.56	\$414,094,917.84
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	\$66,810,882.56	\$414,094,917.84
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$66,810,882.56	\$390,847,469.87

ING. GERARDO A. DE LA MAZA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. NORIA LETICIA VILLARREAL YEYERINO
SRIA DE FINANZAS Y TESORERIA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
EL CARMEN, NUEVO LEÓN
ADMICAL 2024-2027

C. MIGUEL A. ELIZONDO VILLARREAL
SINDICO PRIMERO.

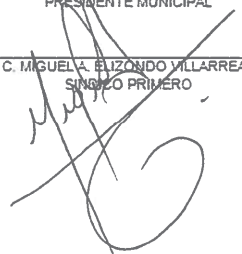
El Carmen
Utr: supervisor
Rep: rptEstadoActividades

**MUNICIPIO DE EL CARMEN
NUEVO LEÓN**
Estado de Actividades
Del 01/ene./2026 al 31/mar./2026
(Cifras en Pesos)

El Carmen
Fecha y hora de Impresión 08/may./2026
01:52 p. m.

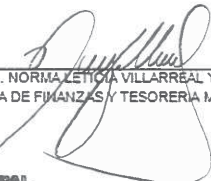
Concepto	2026	2025
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTIÓN	\$28,940,792.01	\$28,082,227.41
IMPUESTOS	\$22,159,320.31	\$22,718,550.81
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$20,444.59
DERECHOS	\$2,244,879.99	\$4,235,605.92
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	\$1,224,141.32	\$299,925.89
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	\$3,312,450.39	\$807,700.20
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$78,943,341.00	\$99,193,244.86
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$78,943,341.00	\$99,193,244.86
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$37,830.80	\$113,823.82
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$37,830.80	\$113,823.82
Total de Ingresos y Otros Beneficios	\$107,921,963.81	\$127,389,296.09
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$75,262,141.40	\$46,010,431.06
SERVICIOS PERSONALES	\$27,414,900.88	\$21,259,778.65
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$10,137,645.80	\$8,754,652.40
SERVICIOS GENERALES	\$37,709,594.72	\$15,996,000.01
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,603,295.35	\$1,873,263.28
AYUDAS SOCIALES	\$2,330,086.27	\$1,506,684.13
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$253,209.08	\$326,579.15
DONATIVOS	\$20,000.00	\$40,000.00
Total de Gastos y otras Pérdidas	\$77,865,436.75	\$47,883,694.34
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	\$30,056,527.06	\$79,505,601.75


ING. GERARDO A. DE LA MAZA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. MIGUEL A. ELIZONDO VILLARREAL
SÍNDICO PRIMERO



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
EL CARMEN, NUEVO LEÓN
ADRSÓN. 7024-2027**


ING. NORMA LETITIA VILLARREAL YEVERINO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL





Convocatoria: 03/26

El Municipio de Juárez, Nuevo León, a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracciones I y II, 4, 6, 11, 24 fracción I, 26, 28, 31, 32, 35, y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, se convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada, y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa para participar en las licitaciones para la adjudicación de los contratos a precios unitarios y tiempo determinado de las obras públicas, a financiar con Recursos Propios, Ejercicio 2026.

Licitación Pública Estatal

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
OP-JRZ-RP-07/26-CP	\$ 8,000.00	27/07/2026 (14:00 Hrs.)	28/07/2026 (10:00 Hrs.)	28/07/2026 (12:00 Hrs.)	05/08/2026 (10:00 Hrs.)	06/08/2026 (10:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL SOBRE LA AV. ELOY CAVAZOS (ETAPA 2), EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.	12/08/2026	09/03/2027	210 días naturales	\$20,000,000.00

LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS INTERESADOS SON:

1. Solicitud por escrito manifestando su interés en participar, firmada por el concursante, su representante legal o en su caso, el representante común.
2. Último estado financiero auditado por Contador Público Independiente Certificado, anexando copia de la cédula profesional y Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior que demuestren al menos el capital contable mínimo requerido en la Convocatoria de la licitación a participar. En las bases se indica cómo debe presentarse el Estado Financiero Auditado y la información complementaria a la Declaración Fiscal en formulario 22.
3. Manifestación en la que el licitante declara que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, comprobándolo mediante la presentación de la opinión de cumplimiento vigente emitida por el SAT.
4. Testimonio del acta constitutiva, sus modificaciones y poderes que deban presentarse en el caso de persona moral, o identificación oficial con fotografía en caso de ser persona física.
5. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal y Comprobante de Domicilio reciente.
6. Poder notariado a favor de quien firmará las propuestas y en su momento el contrato.
7. En su caso, registro actualizado en la Cámara que corresponda.
8. Curriculum de la empresa y de los profesionales responsables (técnicos) donde demuestren la experiencia y/o capacidad técnica en obras y servicios similares, acompañado de la cédula profesional del responsable técnico.
9. Para acreditar la experiencia los participantes deberán presentar mínimo copia de tres-(3) contratos, con su respectivo catálogo de conceptos y acta de entrega – recepción de obras similares.
10. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad firmada por el concursante o su representante legal de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
11. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 10, en las bases de la licitación se indican los requisitos mínimos que debe contener el convenio de asociación.
12. De la Documentación solicitada, los interesados entregaran copia, presentando original que la avale.
 - Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta en las Oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal en el cruce de las calles Gral. Ignacio Zaragoza y Lic. Benito Juárez, S/N, Colonia Centro, Juárez, N.L., teléfono: (81) 34238490, de Lunes a Viernes; en horario de 9:00 a 14:00 horas. Los interesados en participar deberán acudir a las oficinas antes mencionadas debiendo entregar los requisitos mencionados en los numerales 1 al 10. Los solicitantes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos legales y técnicos solicitados en esta convocatoria, se les hará entrega de un recibo de pago expedido por la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para su posterior pago e inscripción dentro de la licitación. La forma de pago podrá ser mediante: cheque girado con cargo a una Institución Nacional de Crédito expedido a favor del MUNICIPIO DE JUÁREZ, N.L. o en efectivo.
 - La visita al lugar de los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal en el cruce de las calles Gral. Ignacio Zaragoza y Lic. Benito Juárez, S/N, Colonia Centro, Juárez, N.L., el día y hora indicados en esta convocatoria.
 - La junta de aclaraciones será el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevará en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal en el cruce de las calles Gral. Ignacio Zaragoza y Lic. Benito Juárez, S/N, Colonia Centro, Juárez, N.L.
 - El acto de presentación y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica (s) serán el día y hora indicados en esta convocatoria, y se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en las bases del presente concurso.
 - Ubicación de la obra y/o servicios: Se indica en el cuadro superior de información de esta Convocatoria.
 - El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentarse la(s) proposición(es) será(n) Español.
 - La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n) Peso Mexicano, Moneda Nacional.
 - Se otorgará un Anticipo para compra de material del 10% y un anticipo para inicio de trabajos del 20%.

La procedencia de los recursos de las obras se financiará con Recursos Propios, Ejercicio 2026.
La experiencia y capacidad de los profesionales técnicos propuestos, que deberán comprobar los licitantes donde demuestre la experiencia en obras similares.

Juárez
A la orden!



LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN:

- La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto de la obra motivo de esta convocatoria, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes:
 - a) Reúna las condiciones legales, técnicas, económicas requeridas, b) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y c) Cuente con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.
- Las condiciones de pago son, por unidades de los trabajos terminados, mediante estimaciones que abarquen períodos de ejecución no mayores a 30 días naturales.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación con al menos 72 (setenta y dos) horas previas a cada acto.

JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A JULIO DE 2026

INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS PÚBLICAS

M.C. CÉSAR EUSTORGIO GARCÍA CAVAZOS
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL
MUNICIPIO DE JUÁREZ, N.L.

Juárez
A la orden!

Orden No. 1102

17





**INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS PÚBLICAS**
GOBIERNO DE JUÁREZ

El Municipio de Juárez, Nuevo León, a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, da a conocer el resultado del fallo de las Licitaciones Públicas, cuyos fallos fueron emitidos en fecha 25 de Junio de 2026 para la adjudicación de contratos a precios unitarios y tiempo determinado de las obras a financiarse con Recursos Propios, Ejercicio 2026 y Recursos del Fondo de Desarrollo Municipal, Ejercicio 2026 respectivamente, las cuales a continuación se indican:

AVISOS DE FALLO DE LICITACIÓN PÚBLICA

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Fecha de Fallo	Participante Ganador	Fecha de Inicio y Término de la Obra	Importe del Contrato (Incluye I.V.A)
OP-JRZ-FDM-01/26-CP	MODERNIZACIÓN DE LA AV. ARTURO B. DE LA GARZA EN LAS COLONIAS CENTRO DE JUÁREZ Y JOAQUÍN GARZA Y GARZA, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.	25 de Junio de 2026	GRUPO TEKSER, S.A. DE C.V.	180 días naturales del 01 de Julio del 2026 al 27 de Diciembre del 2026.	\$ 29,055,483.61
OP-JRZ-RP-04/26-CP	MODERNIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LIBRAMIENTO JUÁREZ - APODACA (TRAMO I) ENTRE AV. VISTAS DE LA PRIMAVERA Y AV. CAMINO A SAN ROQUE, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.	25 de Junio de 2026	PROVEEDORA PARA LA CONSTRUCCION REGIONMONTANA, S.A. DE C.V.	150 días naturales del 01 de Julio del 2026 al 27 de Noviembre del 2026.	\$ 11,108,976.92
OP-JRZ-RP-05/26-CP	MODERNIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LIBRAMIENTO JUÁREZ - APODACA (TRAMO II) ENTRE AV. VISTAS DE LA PRIMAVERA Y AV. CAMINO A SAN ROQUE, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.	25 de Junio de 2026	ARTEMIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.	150 días naturales del 01 de Julio del 2026 al 27 de Noviembre del 2026.	\$ 10,951,120.68
OP-JRZ-RP-06/26-CP	REHABILITACIÓN DE LA AV. ARTURO B. DE LA GARZA ENTRE LA AV. TEÓFILO SALINAS GARZA Y AV. COLINAS DE LA MORENA, EN LA COLONIA LA CIUDADELA, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.	25 de Junio de 2026	CONSTRUCTORA POLITEZZA, S.A. DE C.V.	130 días naturales del 01 de Julio del 2026 al 07 de Noviembre del 2026.	\$ 8,948,328.23

JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A JULIO DE 2026

M.C. CÉSAR EUSTORGIO GARCÍA CAVAZOS
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL
MUNICIPIO DE JUÁREZ, N.L.

Juárez
a la orden!

Orden No. 1103

17





Salinas Victoria
Gobierno Municipal

MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, N. L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

El Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39o. - Las dependencias y entidades, a través del Periódico Oficial del Estado, harán el conocimiento general la identidad del participante ganador de cada licitación pública, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de la emisión del fallo. Esta publicación contendrá como mínimo el nombre de la dependencia o entidad convocante, el nombre del participante ganador, el número o clave de la licitación, la descripción general de la obra, el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos, la fecha de inicio y de terminación de los trabajos, así como el importe de la propuesta ganadora.

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL GANADOR	CLAVE DE LA LICITACION	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA	LUGAR DE LA OBRA	INICIO Y TERMINO DE LA OBRA	IMPORTE DE PROPUESTA GANADORA
MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, N. L.	GRUPO CONSTRUCTOR E INMOBILIARIO AURZE, S.A. DE C.V.	MSV-SOP-LIC-RP/ULTRACRECIMIENTO-12/2026	PAVIMENTACION DE CALLE CALERAS ENTRE M. ESCOBEDO Y CALLE S/N EN LA COLONIA LOS VILLAREALES MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEON.	COLONIA LOS VILLAREALES	INICIO 19/06/2026 TERMINO 16/12/2026	\$ 7,229,970.02
MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, N. L.	PROYECTOS Y DESARROLLOS ENZO, S.A. DE C.V.	MSV-SOP-LIC-FAIS-15/2026	REHABILITACION DE PAVIMENTOS EN CALLES DE LA COLONIA PILARES, MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEON.	COLONIA PILARES	INICIO 08/07/2026 TERMINO 25/12/2026	\$ 11,585,685.39


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

Orden No. 1108

17





Ciudad
Santa Catarina

RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE
Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales
No. SA-DA/LPN/04/2026 y SA-DA/LPN/05/2026

El Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 1 fracción V, 4 fracciones, IV, XXV, XXVI y XXVII, 8, 14, 23 fracción I, 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 62, 66, 67, 70 párrafo tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 30 inciso b), 31 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León; y 1, 2, 3, 4 fracción II al XIV, 37 fracción IV, 39 fracción IV, 40 fracción I, 41 y demás relativos del Reglamento de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León; **CONVOCA**, a las personas físicas y morales, a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial de acuerdo a lo siguiente:

NO. LICITACIÓN/ CARÁCTER/ MODALIDAD	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	CIERRE PARA OBTENCIÓN DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	JUNTA DE ACLARACIONES	ENTREGA DE MUESTRAS	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO	FIRMA DEL CONTRATO
SA-DA/LPN /04/2026	1	LOTE	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.	21 DE JULIO DE 2026 A LAS 15:00 HORAS	29 DE JULIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	03 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	06 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
	2	LOTE	EQUIPO TÁCTICO DE REACCIÓN PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	21 DE JULIO DE 2026 A LAS 15:00 HORAS	29 DE JULIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	N/A	06 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
	3	LOTE	EQUIPO TÁCTICO DE PROTECCIÓN Y ACCESORIOS PARA ENTRENAMIENTOS CANINOS PERTENECIENTES AL GRUPO DE POLICÍA K9 DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	21 DE JULIO DE 2026 A LAS 15:00 HORAS	29 DE JULIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	N/A	06 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
SA-DA/LPN /05/2026	1	LOTE	SUMINISTRO DE ÚTILES ESCOLARES	21 DE JULIO DE 2026 A LAS 15:00 HORAS	29 DE JULIO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	03 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	06 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 16:30 HORAS

Todos los actos se llevarán a cabo en la sala de capacitaciones de la Secretaría de Administración de Santa Catarina, ubicada en el 3º piso de la Torre Administrativa, en la calle Librado García 211 Zona Centro de la Ciudad de Santa Catarina, Nuevo León.

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 la licitación.

Para el caso de las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales **SA-DA/LPN/04/2026**, los bienes y/o servicios de esta Convocatoria, se ejecutarán con recursos provenientes de al Fondo FORTAMUN contemplados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2026 y **SA-DA/LPN/05/2026**, los bienes y/o servicios de esta Convocatoria, se ejecutarán con recursos provenientes de la Hacienda Pública Municipal contemplados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2026.





Ciudad
Santa Catarina

A) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA SU REGISTRO EN EL PROCESO Y LA OBTENCIÓN DE BASES.

1. Presentar en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 3° piso de la Torre Administrativa, en la calle Librado García 211 Zona Centro de la Ciudad de Santa Catarina, Nuevo León, en hoja membretada solicitud de obtención de las bases, indicando su interés en participar y el número y descripción general de la licitación correspondiente, mismo que deberá presentarse en el formato proporcionado por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración.
2. Copia simple de la cédula de alta o refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Santa Catarina vigente; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:
 - a) Persona física: Copia simple de Constancia de Situación Fiscal; Copia simple de identificación oficial con fotografía del licitante; y Copia simple del comprobante de domicilio (luz, agua, gas, teléfono, etc. con una vigencia no mayor a seis meses).
 - b) Persona moral: Copia simple de la Escritura Pública Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de las modificaciones realizadas a la misma, en caso de existir; Copia simple del Poder ratificado ante Notario para actos de Administración, con que acredite la personalidad que ostenta el representante de la empresa para participar en la licitación de referencia; Copia simple de Constancia de Situación Fiscal; Copia simple del comprobante de domicilio (luz, agua, gas, teléfono, etc. con una vigencia no mayor a seis meses); y Copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal.

En caso de no contar con el alta y/o refrendo en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Santa Catarina, 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.

B) SOBRE EL PAGO, CONSULTA Y OBTENCIÓN DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN.

1. Las bases de la licitación tendrán un costo de \$3,958.03 (Tres mil Novecientos cincuenta y ocho pesos 03/100 M.N.), las mismas serán entregadas previo pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre del Municipio de la Ciudad de Santa Catarina, Nuevo León, presentándose en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal ubicada en la Planta Baja de la Torre Administrativa, en la calle Librado García 211 Zona Centro de la Ciudad de Santa Catarina, Nuevo León previa autorización expedida por la Dirección de Adquisiciones una vez presentada la documentación antes solicitada, siendo requisito indispensable la adquisición de las bases para participar en la presente licitación, en ningún caso el derecho de participación será transferible.
2. La consulta de las bases, registro de participantes y entrega de bases podrá realizarse en los días hábiles del 17 al 21 de julio de 2026, según corresponda a la fecha límite de inscripción señalada para el procedimiento de contratación, en horario de las 10:00 a 15:00 horas, el día del cierre de obtención de bases y registro de participantes, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 3° piso de la Torre Administrativa, en la calle Librado García 211 Zona Centro de la Ciudad de Santa Catarina, previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el inciso A) del presente resumen de Convocatoria.

Licitación Pública Nacional Presencial SA-DA/LPN/04/2026 y SA-DA/LPN/05/2026

Página 2|3





Ciudad
Santa Catarina

C) DISPOSICIONES GENERALES.

1. El idioma en que se deberán presentar las propuestas será en el idioma español.
2. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Moneda Nacional a dos decimales.
3. No se recibirán propuestas a través del Servicio Postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
4. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociadas.
5. No se recibirán, o en caso contrario, se desecharán las propuestas, ni se celebrará contrato alguno con persona moral, que se encuentre dentro de alguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
6. No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.
7. No se otorgarán anticipos.

D) DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS Y LA FORMA DE PAGO.

La entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios se realizarán en el lugar que se indique en las bases de la licitación.

En lo que respecta a las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales **SA-DA/LPN/04/2026** y **SA-DA/LPN/05/2026**, la forma de pago no podrá exceder de 30-treinta días naturales posteriores a la fecha de entrega y aceptación de la(s) factura(s) respectiva(s), ante la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal en Moneda Nacional, el cual podrá ser exigible conforme a lo establecido en el Reglamento de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios del Municipio de Santa Catarina; previa entrega de los bienes y/o servicios a plena satisfacción de la Unidad Requirente.

E) DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

1. En lo que respecta a la Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales, en lo que respecta a la licitación pública **SA-DA/LPN/04/2026**, la adjudicación de los contratos se realizara por el 100% de lo requerido por cada lote y por lo que hace a la licitación pública **SA-DA/LPN/05/2026**, la adjudicación del contrato se realizará en su totalidad a un solo proveedor. El presente resumen de Convocatoria contiene la información mínima indispensable que deberán conocer las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación, el contenido completo se encuentra en las bases de la licitación.

Santa Catarina, Nuevo León, a julio de 2026


RUBRICA

Ing. Cathia E. Rodríguez Silva
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Licitación Pública Nacional Presencial SA-DA/LPN/04/2026 y SA-DA/LPN/05/2026

Página 3|3

Orden No. 1110

17





Gobierno
de Santiago

El Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, y demás relativos e inherentes de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 181, fracción IX, y demás relativos e inherentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 1, 4, 33, fracción I, inciso b), 35, Apartado A, fracción XII, y Apartado B, fracción I, 65, 227, fracción V, y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 1, 3, 4, 9, primer párrafo y fracción XII, y 10 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León; y artículos 1, 2, 4, 13, 16, fracción XII, 27, fracción I, inciso b), y demás relativos e inherentes del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Santiago, Nuevo León, aprobó por unanimidad de los presentes en la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 29-veintinueve de junio del año 2026-dos mil veintiséis, informar a la comunidad del inicio del proceso de consulta pública ciudadana de: INICIATIVA DE REFORMA POR MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 152 DEL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN:

Bases:

PRIMERA. - El objeto de la consulta pública es la iniciativa de reforma por modificación al artículo 152 del Reglamento para las Construcciones en el Municipio de Santiago, Nuevo León, que tiene como propósito el fortalecimiento de las disposiciones referentes a la rehabilitación de vialidades afectadas por obras, garantizando reparaciones integrales y duraderas que contribuyan a la seguridad vial, movilidad urbana y conservación de la infraestructura municipal.

SEGUNDA. - Las propuestas se recibirán en un plazo de 15-quince días hábiles que empezarán a correr a partir del día siguiente en que quede hecha su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

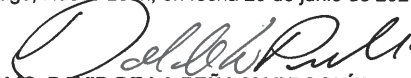
TERCERA. - La iniciativa estará a disposición de los interesados en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en calle Juárez y Abasolo No. 100, Zona Centro, C.P. 67300, en el Municipio de Santiago, Nuevo León, en un horario comprendido de las 08:00 a 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la página oficial de internet del Municipio, en el hipervínculo www.santiago.gob.mx (consulta pública); y

CUARTA. - Las opiniones, propuestas y planteamientos se presentarán de manera respetuosa, por escrito firmado y dirigido al C. Secretario del Ayuntamiento, consignando domicilio para oír y recibir notificaciones, las cuales deberán ser entregadas en su oficina dentro del recinto oficial de la Presidencia Municipal, ubicada en calle Juárez y Abasolo No. 100, Zona Centro, C.P. 67300, en este mismo Municipio, en un horario comprendido de las 08:00 a 16:00 horas.

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.

Dado en el salón de Sesiones del Ayuntamiento de Santiago Nuevo León, a los 29-veintinueve días del mes de junio de 2026-dos mil veintiséis.

Santiago, Nuevo León, en fecha 29 de junio de 2026


LIC. DAVID DE LA PEÑA MARROQUÍN
Presidente Municipal


LIC. HÉCTOR G. CHAVARRÍ DE LA ROSA
Secretario del Ayuntamiento


**C. RAYMUNDO DE JESUS ALMAGUER
RODRIGUEZ**
Síndico Segundo

Santiago. *vida y orden*



Juárez y Abasolo, s/n. Centro de Santiago, Nuevo León, México.
TEL. 01 663 634 444

Administración 2024 - 2027





PODER JUDICIAL DEL

ESTADO DE NUEVO LEÓN

COORDINACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL

DE LOS JUZGADOS DEL DÉCIMO CUARTO DISTRITO

Edicto

A LA C. Taimi Gómez Michel

En fecha 16 dieciséis de octubre de 2025 dos mil veinticinco, se admitió a trámite en el Juzgado Mixto de lo Civil y Familiar del Décimo Cuarto Distrito Judicial en el Estado, el expediente judicial 759/2025 relativo al juicio ejecutivo mercantil que promueve Luis Carlos Ibarra González, en su carácter de endosatario en procuración de STM FINANCIAL, S.A.P.I de C.V. SOFOM, E.R. GRUPO FINANCIERO INBURSA, en contra de Taimi Gómez Michel; Mediante auto de fecha 21 veintiuno de enero de 2026 dos mil veintiséis, se ordenó notificar y emplazar a la parte demandada por medio de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el periódico Reforma de cobertura nacional, así como en algún periódico de esta localidad, tales como "El Porvenir", "Milenio", "El Norte" o "ABC", a elección del interesado; emplazándosele para que dentro del término de 9 nueve días ocurra la parte demandada a producir su contestación. En la inteligencia que la notificación hecha de esta forma surtirá sus efectos al día siguiente de haberse hecho la última publicación en los periódicos antes mencionados, quedando a su disposición en la secretaria de este Juzgado las copias simples de la demanda y demás documentos acompañados a la misma debidamente selladas y rubricadas que lo fueron por la secretaria de este juzgado. Así mismo, se le previene a la parte demandada a fin de que señale domicilio convencional para dar y recibir notificaciones en el lugar del juicio, o en los municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina, todos del Estado de Nuevo León, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo así, las demás notificaciones se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, lo anterior en los términos del artículo 1069 del citado ordenamiento. Doy fe. García Nuevo León, a 12 doce de Mayo de 2026 dos mil veintiséis.

García, Nuevo León a 12 de Mayo del 2026.

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
COORDINACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL
JUZGADO DE LO CIVIL Y FAMILIAR
DEL DÉCIMO CUARTO DISTRITO
Licenciado Noé Daniel Palomo Soto,
Ciudadano Secretario adscrito a la Coordinación de Gestión Judicial de
los Juzgados del Décimo Cuarto Distrito Judicial.

Orden No. 1089

13-15-17





PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
JUZGADO SEGUNDO DE
JURISDICCIÓN CONCURRENTE
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL
MONTERREY, N.L.

EDICTO

**ALC.: CARLOS ENRIQUE ROVIRA CHÁVEZ
CON DOMICILIO: DESCONOCIDO.**

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado dentro de los autos que integran el expediente **110/2025**, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por **Luis Alejandro Martínez Larralde, endosatario en procuración de Comercial Encanto, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Carlos Enrique Rovira Chávez**, se advierte que por auto del 26 veintiséis de marzo de 2026 dos mil veintiséis, se ordenó emplazar por edictos al demandado **Carlos Enrique Rovira Chávez**, los cuales se publicaran por 3 tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico local del Estado, pudiendo ser el periódico "El Norte" o "Milenio Diario Monterrey", a elección del actor, ambos que se editan en esta ciudad, así como en "Reforma" o en "Milenio Diario", estos dos últimos que a criterio del suscrito juzgador son de circulación amplia y cobertura nacional, así como en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, es de establecerse que se le reclama las siguientes prestaciones:

PRESTACIONES:

- 1.- Pago de la cantidad de \$7,000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de suerte principal.
- 2.- Pago de intereses moratorios desde el vencimiento del documento hasta que sea liquidado los mismos a razón del 3% tres por ciento mensual sobre saldos insolutos hasta la total liquidación del adeudo.
- 3.- Por el pago de los gastos y costas que con la tramitación del presente juicio se originen, mismos que deberán calcularse en el momento procesal oportuno.

Los documentos presentados con la demanda inicial son los siguientes:

ANEXOS:

PAGARE POR LA CANTIDAD DE \$7,000,000.00
ENDOSO EN PROCURACION
COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL
COPIA SIMPLE DE CREDENCIAL PARA VOTAR
COPIA SIMPLE DE CEDULA PROFESIONAL Y CONSTANCIA DE CLAVE UNICA DE REGISTRO
COPIA SIMPLE DE CEDULA PROFESIONAL
DOS TRASLADOS

Se precisa que el emplazamiento hecho por edictos surtirá sus efectos a partir del día siguiente al de la última publicación que se realice en el citado Periódico, por lo que se hace necesario que la última publicación de edicto se realice en el citado Periódico Oficial del Estado. Haciéndose saber a la parte demandada que deberá presentarse dentro del término de 30 treinta días, contados del siguiente al de la última publicación realizada en los términos precitados, quedando en el



Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, a disposición de la parte demandada, las copias de traslado de la demanda, de los documentos aportados a la misma, a fin de que se imponga de las mismas, y dentro del término de treinta días produzca su contestación a la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones que permite la ley; y pague la cantidad de \$7'000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de suerte principal, o en su caso señale bienes para embargo, de los no exceptuados de secuestro, suficientes para garantizar las prestaciones reclamadas, apercibiéndolo que de no hacerlo, el derecho pasará al actor; en la inteligencia que, dicha notificación surtirá efectos al día siguiente de haberse hecho la última publicación, debiéndose allegar a esta autoridad las constancias relativas a las citadas publicaciones, lo anterior con apoyo en el referido artículo 1070 del *Código de Comercio*. De igual forma, prevengase a la parte demandada, a fin de que señale domicilio para efecto de oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que, en caso de no hacerlo así, las subsecuentes de carácter personal se le practicarán conforme a las reglas establecidas en el artículo 1069 del *Código de Comercio*, es decir, por su simple publicación en el Boletín Judicial que se edita por el Tribunal Superior de Justicia del Estado. Doy fe.

La C. Secretario adscrita al Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado

ESTADO DE NUEVO LEÓN
JUZGADO SEGUNDO DE JURISDICCION CONCURRENTE
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL
Licenciada Diana Nailea Flores García
MONTERREY N. L.





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