



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 13 de Diciembre de 2023

Índice Sección Tercera



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

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

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

▪ **SECRETARÍA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN.**

MANUAL DE OPERACIONES DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD E
INCLUSIÓN.

3-899



Periódico Oficial
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Manual de Operaciones

Secretaría de Igualdad e Inclusión



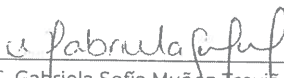
 IGUALDAD E INCLUSIÓN SECRETARÍA DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 2	

MANUAL DE OPERACIONES DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN

ELABORARON:



C. Dulce Adriana Alejandre Mora
Subsecretaria de Protección Social y Oportunidades
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión



C. Gabriela Sofía Muñoz Treviño
Subsecretaria de Diversidad e Inclusión Social
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión



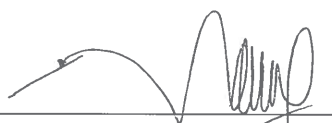
C. Laura Alejandrina Zúñiga Valero
Subsecretaria de Desarrollo Comunitario Integral
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión



C. Miriam Hinojosa Dieck
Encargada del Despacho de la Subsecretaría de Prevención
y Seguridad Humana de la Secretaría de Igualdad e Inclusión



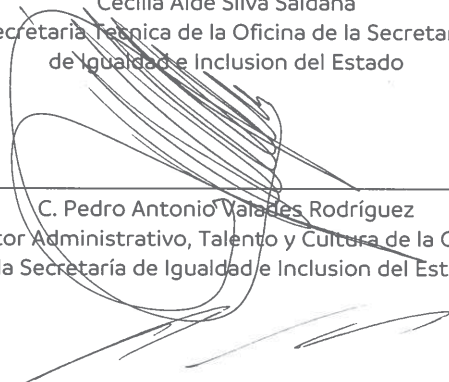
 IGUALDAD E INCLUSIÓN CABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 3	



C. Mauricio Canseco Cavazos
Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión



Cecilia Aidé Silva Saldaña
Secretaría Técnica de la Oficina de la Secretaría
de Igualdad e Inclusión del Estado



C. Pedro Antonio Valdes Rodríguez
Director Administrativo, Talento y Cultura de la Oficina
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado



C. Héctor González García
Director de Planeación, Evaluación e Innovación de la Oficina
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado



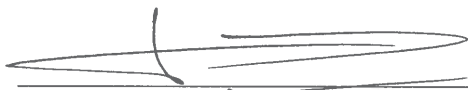
C. Claudia Cardenas López
Directora de Protección Social y Oportunidades
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS REGIONES	Manual de Operaciones		 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 4	



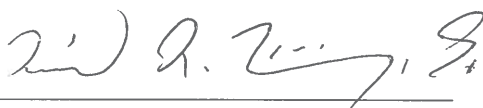
C. Ana Melisa Peña Villagómez
Directora de Infraestructura Social de la Secretaría
de Igualdad e Inclusión del Estado



C. Josue Jasan Vargas Olmos
Coordinador General de la Estrategia Ruta de Protección Social
para la Atención de la Pobreza de la Secretaría de Igualdad
e Inclusión del Estado



C. Gabriela Zamora Carmona
Directora para la No Discriminación e Igualdad
de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado



C. Raul Ricardo Zuñiga Silva
Director para la Primera Infancia de la Secretaría
de Igualdad e Inclusión del Estado



C. Eva Cecilia Lozano Paulin
Directora de Centros Comunitarios de la Secretaría
de Igualdad e Inclusión del Estado

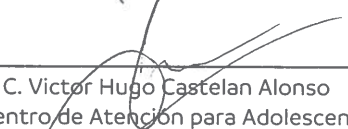


 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 5	


 C. Josefina Villarreal González
 Dirección de Redes Comunitarias de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado


 C. Lileana Navarro Elizondo
 Directora de Prevención Social de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado

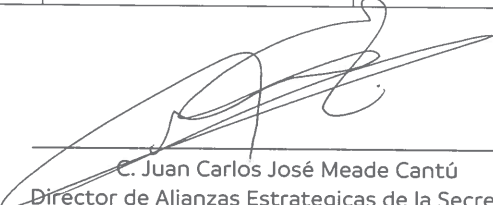

 C. Antonio Estrada Treviño
 Director de Seguridad Humana de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado


 C. Victor Hugo Castelan Alonso
 Titular del Centro de Atención para Adolescentes (CAIPA)
 de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado


 C. Carlos Raymundo Cantú Cantú
 Director de Inversión Social de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado



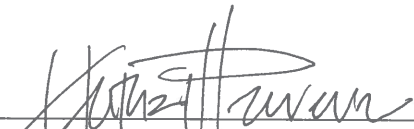
 IGUALDAD E INCLUSIÓN SECRETARÍA DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 6	


 C. Juan Carlos José Meade Cantú
 Director de Alianzas Estratégicas de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado


 C. Joaquín Álvarez Suberza
 Director de Comunicación Social de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado

REVISÓ

 C. Arturo Charles Cruz
 Director Jurídico de la Oficina de la Secretaría
 de Igualdad e Inclusión del Estado

AUTORIZÓ

 C. Martha Patricia Herrera González
 Secretaria de Igualdad e Inclusión del Estado



	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 7	

Introducción

El presente Manual de Operaciones contiene los procesos y procedimientos de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado de Nuevo León.

El Manual de Operaciones tiene como propósito estandarizar prácticas de atención y seguimiento a las necesidades de las personas que atiende la Secretaría, así como los procesos internos de sus unidades administrativas, y orientar estos procesos al cumplimiento de la misión de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

La elaboración del manual se llevó a cabo con la intervención de todas las unidades administrativas que integran la Secretaría, y cuenta con la validación de los procesos y procedimientos en el contenido.

Los procedimientos en el manual están ordenados de forma lógica por Subsecretaría y Dirección para facilitar su uso y consulta.

El presente Manual de operaciones aplica a la Secretaría de Igualdad e Inclusión, y deberá distribuirse al personal encargado de realizar funciones, actividades y operaciones señaladas en el mismo.



	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 8	

Capítulo I Marcos de referencia

Marco Jurídico

Se consideraron las leyes y políticas específicas relacionadas a los procedimientos, además del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, publicada el 02 de octubre del 2021 y el artículo 11 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado de Nuevo León, publicado el 26 de enero de 2022, así como la modificación del referido Reglamento publicado en el Periódico Oficial del estado de fecha 17 de marzo del 2023, que otorga la facultad a la persona titular de la Secretaría de Igualdad e Inclusion de aprobar y expedir sus Manuales y demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la Secretaría.

Objetivo del Manual de Operaciones

El presente manual establece en forma ordenada, secuencial y detallada, las operaciones que se desarrollan en la Secretaría de Igualdad e Inclusión y permite la delimitación de las responsabilidades operativas para su correcta ejecución, control y evaluación. Además, establece las políticas y lineamientos generales que deberán seguirse y funciona como un instrumento que facilita la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procedimientos.

Responsabilidades de la Secretaría

Conducir, coordinar e implementar la política social en el Estado, teniendo como objetivo garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de todas las personas y como eje de igualdad e inclusión, a través de las condiciones necesarias para el entorno y el desarrollo de las capacidades, en especial de los sectores en condiciones de vulnerabilidad.



	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 9	

Misión

Establecer un modelo de desarrollo social integrado orientado a la generación de capacidades humanas que en forma simultánea promueva y atienda a las personas en condiciones de vulnerabilidad social y en situación de pobreza, superando las prácticas tradicionales de asistencialismo.

Visión

Arribar a una sociedad con inclusión plena capaz de brindar una vida digna en donde se garanticen y fomenten las capacidades personales y los derechos sociales de todas las personas sin distinciones físicas, étnicas, culturales, económicas y territoriales.

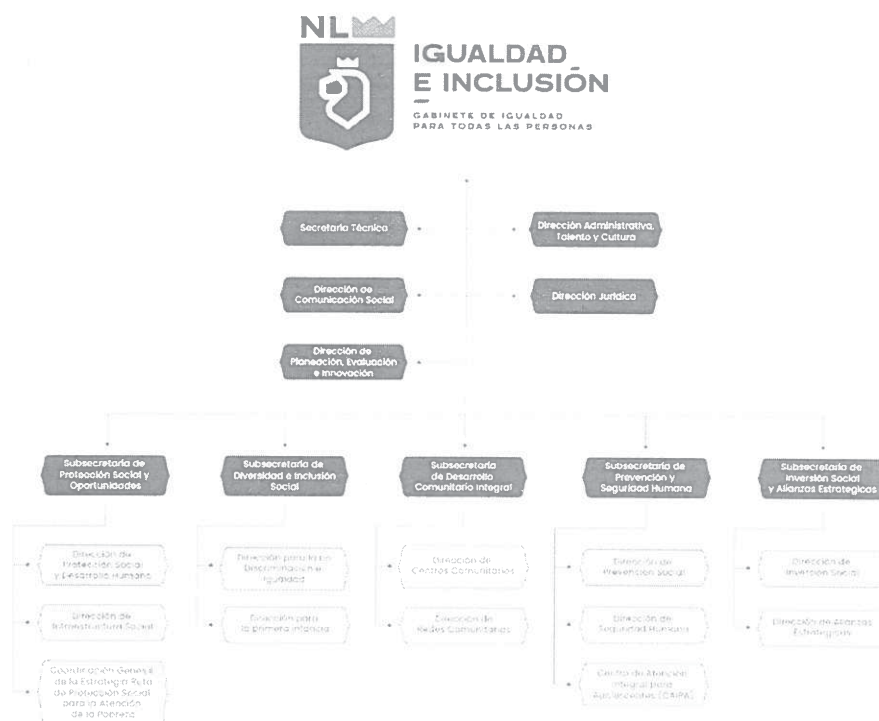
Vigencia

El presente manual mantendrá su vigencia hasta en tanto el mismo requiera actualizaciones con motivo de cambios en los procedimientos que realiza la Secretaría. La persona titular de la Secretaría con fundamento en el artículo 11 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado de Nuevo León, tuvo a bien aprobar el presente Manual de Procedimientos el día 5 de diciembre de 2023.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 10	

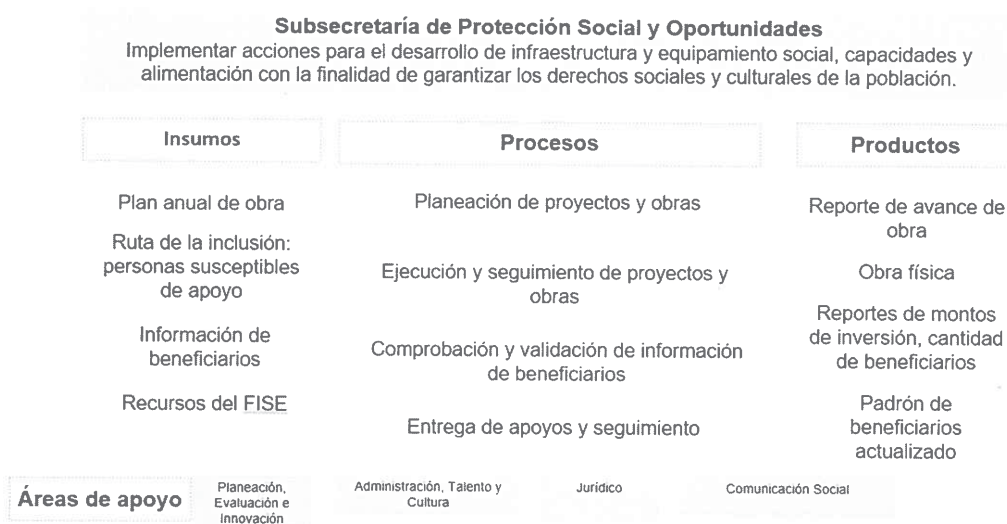
Organigrama



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 11	

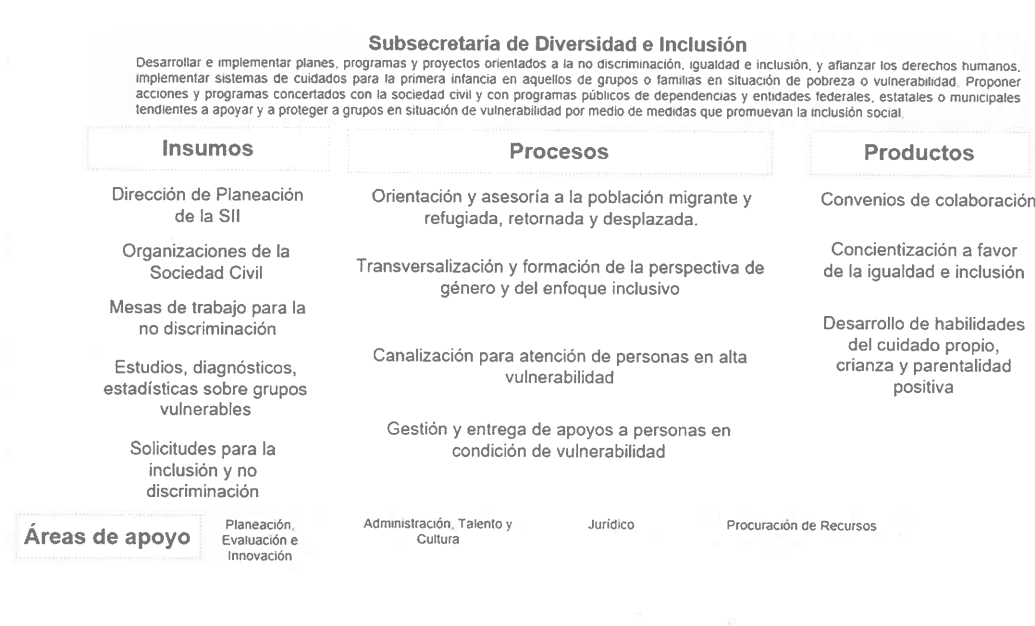
Capítulo II Mapa de procesos

Subsecretaría de Protección Social y Oportunidades



	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 12	

Subsecretaría de Diversidad e Inclusión Social

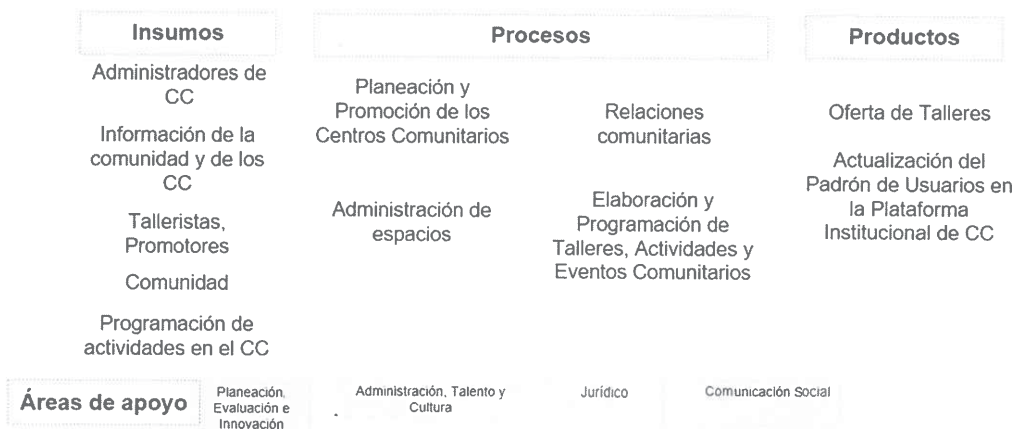


 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS REGIONES	Manual de Operaciones		 NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 13	

Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Integral

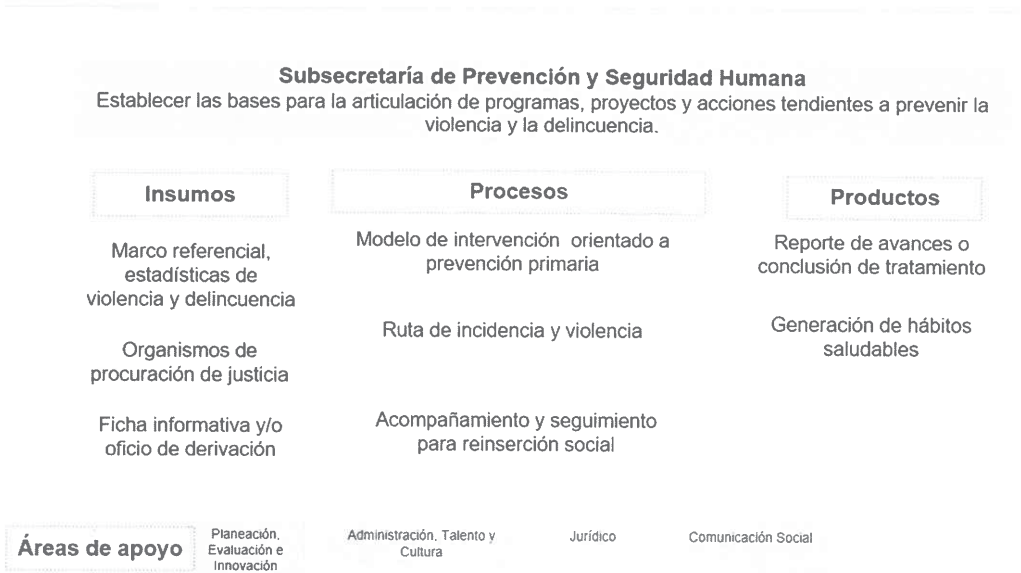
Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Integral

Identificar y atender las necesidades básicas de las comunidades para fortalecer las habilidades y competencias de la población usuaria de los Centros Comunitarios.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 14	

Subsecretaría de Prevención y Seguridad Humana



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 15	

Subsecretaría de Inversión Social y Alianzas Estratégicas

Subsecretaría de Inversión Social y Alianzas Estratégicas

Generar y promover alianzas y estrategias de vinculación, profesionalización, difusión e integración entre la Secretaría y las asociaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, particulares y la comunidad que favorezcan el bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad y marginación.

Insumos

Asociaciones de la Sociedad Civil Organizada

Comité Técnico de OSC

Marco Referencia
Agenda nacional e internacional

Marco Normativo
Federal y Estatal

Procesos

Administración de información de las ASC

Gestión y procuración de recursos y fondos de inversión social

Profesionalización de ASC

Gestión de alianzas nacionales e internacionales

Productos

Celebración de
Convenios con ASC

Financiamiento a
ASC

Difusión de
actividades de ASC

Áreas de apoyo

Planeación,
Evaluación e
Innovación

Administración, Talento y
Cultura

Jurídico

Comunicación Social



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 16	

Capítulo III Procedimientos

Nomenclatura

OSII	Oficina de la Secretaría de Igualdad e Inclusión
ST	Secretaría Técnica
DATC	Dirección Administrativa, Talento y Cultura
DCS	Dirección de Comunicación Social
DJUR	Dirección Jurídica
DPEI	Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación
SPSH	Subsecretaría de Prevención y Seguridad Humana
DPS	Dirección de Prevención Social
DSH	Dirección de Seguridad Humana
CAIPA	Centro de Atención Integral para Adolescentes
SDIS	Subsecretaría de Diversidad e Inclusión Social
DNDI	Dirección para la No Discriminación e Igualdad
DPI	Dirección para la Primera Infancia
SISAE	Subsecretaría de Inversión Social y Alianzas Estratégicas
DIS	Dirección de Inversión Social
DAE	Dirección de Alianzas Estratégicas



	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 17	

SPSO	Subsecretaría de Protección Social y Oportunidades
DPSDH	Dirección de Protección Social y Desarrollo Humano
DIS	Dirección de Infraestructura Social
ERPSAP	Coordinación General de la Estrategia Ruta de Protección Social para Atención de la Pobreza
SDCI	Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Integral
DCC	Dirección de Centros Comunitarios
DRC	Dirección de Redes Comunitarias



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 529	

Nombre del procedimiento:	Registro de Sociedad Civil Organizada
Código:	SVAE-DVIN-PR01
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. Objetivo

Incorporar a la Sociedad Civil Organizada en el registro estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil, redes y agrupaciones del estado de Nuevo León, con la finalidad impulsar la política social del estado de Nuevo León a través de las actividades de fomento y la inversión de recursos públicos.

2. Alcance

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, redes y agrupaciones del estado de Nuevo León.

3. Definiciones

3.1 **Sociedad Civil Organizada (SCO):** Es el conjunto de OSC, Redes, Agrupaciones, Colectivos que tienen una finalidad de las señaladas en el apartado II. de Actividades del presente ordenamiento y sin ánimo de lucro.

4. Políticas

4.1 Los actores de la SCO que formen parte del Registro y que cumplan con los criterios de selección y normatividad aplicable establecidos en las ROP vigentes.

4.2 Ley de Fomento a la Sociedad Civil Organizada para e Estado de Nuevo León.

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
Sociedad Civil Organizada	Solicitud de registro		Registro	OSC Redes Agrupaciones Colectivos



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 530	

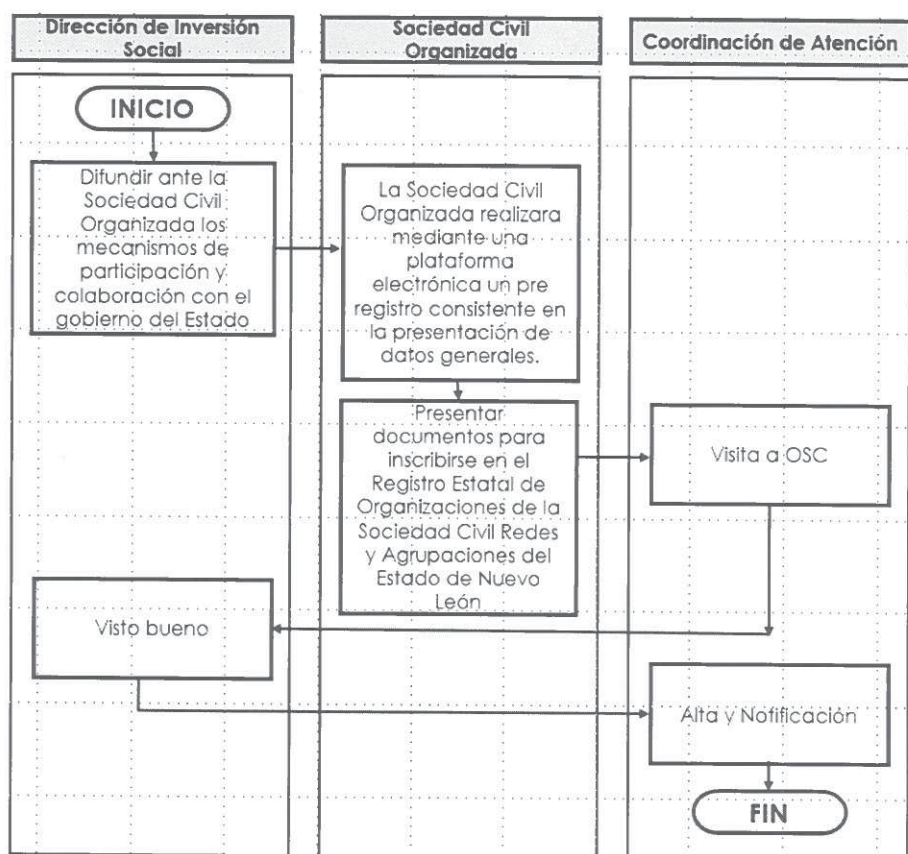
Descripción de actividades

- 6.1 **Difusión a Sociedad Civil Organizada**
Dirección de Inversión Social difunde ante la Sociedad Civil Organizada los mecanismos de participación y colaboración con el Gobierno del Estado de Nuevo León.
- 6.2 **Pre registro**
La Sociedad Civil Organizada realizara mediante una plataforma electrónica un pre registro consistente en la presentación de datos generales.
- 6.3 **Solicitud de registro**
Sociedad Civil Organizada presenta a la Coordinación de Atención la solicitud y los documentos requeridos para inscribirse en el Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil, Redes y Agrupaciones del Estado de Nuevo León.
- 6.4 **Visita a SCO**
Coordinación de Atención realiza la visita a SCO para validación de documentos y comprobación de información y notifica a la Dirección de Inversión Social.
- 6.5 **Visto bueno**
Dirección de Inversión Social da visto bueno y solicita a la Coordinación de Atención realice el registro, integre el expediente y cargue la información en el Sistema de SCO.
- 6.6 **Registro y notificación**
Coordinación de Atención realiza el alta y notifica mediante la Constancia de Registro el alta a la SCO vía oficio y asigna número de registro.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 531	

6. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 532	

7. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Número de SCO registradas	Sumatoria de las SCO registradas	Número	Mensual

8. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Pre registro	Físico/Electrónico	Dirección de Inversión Social	5 años o el tiempo que la SCO mantenga el registro
Formato de Inscripción en el Registro de SCO	Físico/Electrónico	Dirección de Inversión Social	5 años o el tiempo que la SCO mantenga el registro
Expediente de la SCO	Físico/Electrónico	Dirección de Inversión Social	5 años o el tiempo que la SCO mantenga el registro
Oficio de notificación de registro	Físico/Electrónico	Dirección de Inversión Social	5 años o el tiempo que la SCO mantenga el registro
Constancia de Registro	Físico/Electrónico	Dirección de Inversión Social	5 años o el tiempo que la SCO mantenga el registro

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE CALIDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 533	

Nombre del procedimiento:	Visita de inscripción
Código:	SVAE-DVIN-PR02
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. Objetivo

Verificar y validar la información proporcionada por las SCO, que desean registrarse ante Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil, Redes y Agrupaciones del Estado de Nuevo León.

2. Alcance

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Redes y Agrupaciones del Estado de Nuevo León.

3. Definiciones

3.1 **Sociedad Civil Organizada (SCO):** Es el conjunto de OSC, redes, agrupaciones, colectivos que tienen una finalidad de las señaladas en el apartado II. de Actividades del presente ordenamiento y sin ánimo de lucro.

4. Políticas

4.1 Para ser incluido en el Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil, redes y agrupaciones del estado de Nuevo León el solicitante debe recibir la visita de verificación para constatar la operación de la SCO y validar la información proporcionada.

4.2 Ley de Fomento a la Sociedad Civil Organizada para e estado de Nuevo León.

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)		Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
- Coordinación de Atención - Dirección de Administración, Talento y Cultura	- Formato de solicitud de registro de la SCO - Recursos para visita	P r o c e s o	Ficha de visita	Coordinación de Atención



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 534	

Descripción de actividades

6.1 Programación de visita

Coordinación de Atención programa las visitas a las instalaciones de la SCO, hace llegar la programación al Analista Administrativo y realiza la requisición de recursos a la Dirección de Administración Talento y Cultura.

6.2 Visita

Analista Administrativo recibe la programación de visita y realiza la visita.

Si al realizar la visita

- No se encontró personal, la Analista Administrativo deja evidencia de la visita, mediante aviso, toma de fotografías a las instalaciones y realiza llamada telefónica a la SCO informando de la visita y reprograma la misma ya sea en campo o en instalaciones.
- Se encontró personal, la Analista Administrativo se inicia con el llenado de la Ficha de Visita, toma de evidencia fotográfica de las instalaciones y de la operación de la SCO y la entrega a la Coordinación de Atención.
- Información y Operación es correcta, llenado de ficha.
- Información y Operación no es consistente.

6.3 Revisión de la ficha de visita

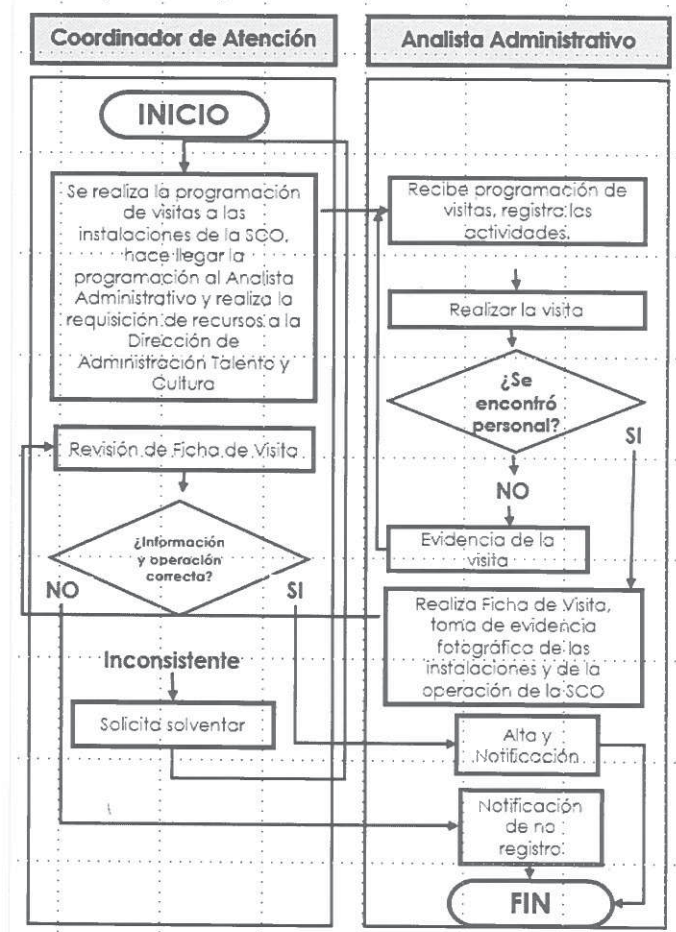
Coordinación de Atención recibe ficha de visita, revisa que la información y la operación son correctas.

- Si la información y operación es correcta, da visto bueno para el alta en el Registro.
- Si la información y operación no es consistente, se solicita que solvante las diferencias
- Si no existe operación de la SCO, no se autoriza su alta en el Registro.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones	
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023
	Versión: 01	Página 535

6. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE CALIDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 536	

7. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
N/A	N/A	N/A	N/A

8. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Requisición de recursos	Físico/Electrónico	Dirección de Administración, Talento y Cultura	5 años
Expediente de la OSC	Físico/Electrónico	Dirección de Inversión Social	5 años
Fichas de visita	Físico/Electrónico	Coordinación de Atención	5 años

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE CALIDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 537	

Nombre del procedimiento:	Solicitud de apoyo para la inversión social
Código:	SVAE-DVIN-PR03
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. Objetivo

Promover la inversión de recursos públicos a través de los diferentes mecanismos de Inversión Social para coadyuvar al logro de los objetivos de la política social del Estado de Nuevo León y las estrategias de operación de la Secretaría de Igualdad es Inclusión.

2. Alcance

OSC legalmente establecidas y enfocadas al desarrollo social o asistencial que operen en el Estado de Nuevo León.

3. Definiciones

- 3.1 **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): son aquellas asociaciones civiles y personas morales que están legalmente constituidas, y que sus actividades están relacionadas con alguna de las señaladas en el apartado II. de Actividades del presente ordenamiento;
- 3.2 **Comité Técnico para el fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil:** Instancia consultiva integrada por representantes de la sociedad civil organizada e integrantes de la SII
- 3.3 **Plataforma digital:** plataforma mediante la cual se pueden realizar trámites relacionados con el gobierno del Estado.

4. Políticas

- 4.1 Ley de Fomento a la Sociedad Civil Organizada para el estado de Nuevo León.
- 4.2 Reglas de operación en materia
- 4.3 Para ser beneficiario, se deberá cumplir con lo señalado en las reglas de operación y/o requisitos de inscripción.
- 4.4 Para que la Sociedad Civil Organizada, pueda participar en las modalidades de apoyos, deberá de estar registrada ante Registro estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil, redes y agrupaciones del estado de Nuevo León y acreditada como sujeta de apoyo para la inversión social.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 538	

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
OSC	Formato de solicitud de apoyo para la inversión		Autorización del apoyo para la inversión	OSC

6. Descripción de actividades

6.1 **Diseño de la convocatoria**

Coordinación de Inversión Social, con base en lo que establece la Subsecretaría de Inversión Social y Alianzas Estratégicas, desarrolla la convocatoria de acuerdo a la modalidad de apoyo para inversión con los actores involucrados relacionados con la temática de cada convocatoria.

Enviar a visto bueno del Director de Inversión Social.

Publica las bases de la convocatoria y diseña el formato de solicitud que corresponda a cada tipo de inversión y lo envía al área la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación para cargarlo en el portal.

6.2 **Recepción de Solicitud de apoyo para la inversión social**

OSC ingresa a "Plataforma" para registrar la solicitud de inversión.

6.3 **Revisión de Solicitud**

Coordinación de Inversión junto con la Jefatura de Administración y el Analista Administrativo recibe solicitudes y validan que el formato esté completo y que cumpla con las bases establecidas en la convocatoria.

6.4 **Evaluación de propuestas de proyectos y Dictamen de viabilidad**

Coordinación de Inversión solicita a la Jefatura de Administración y el Analista Administrativo que con base en la Rúbrica de evaluación realicen la Evaluación ejecutiva de las Solicitudes de Inversión de la OSC y recaben la Evaluación técnica para realiza el Dictamen de viabilidad para que el titular de la Secretaría de Igualdad e Inclusión emita el Acuerdo de asignación. Para su validación por parte de y opinión del Comité Técnico para el Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.



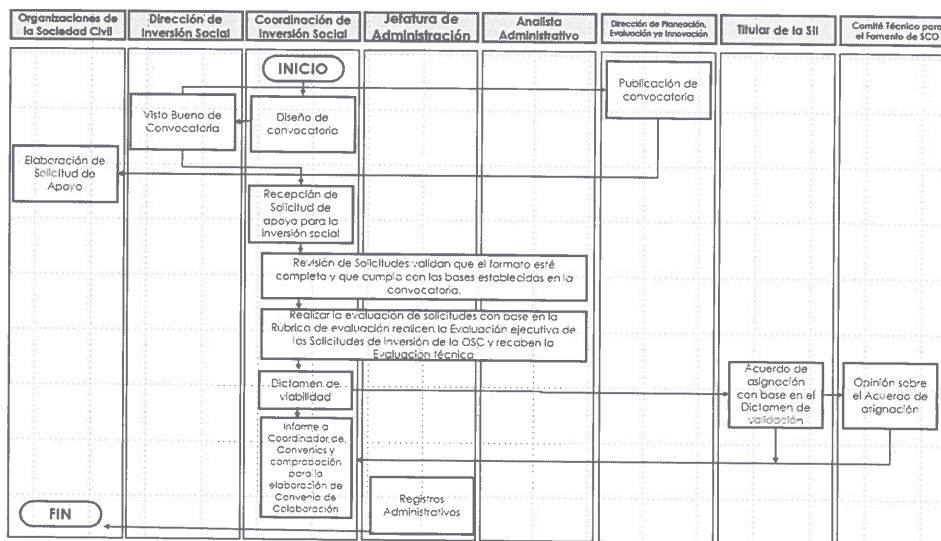
 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones	
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023
	Versión: 01	Página 539

- 6.5 **Acuerdo de asignación**
El titular de la Secretaría de Igualdad e Inclusión firma el Acuerdo de asignación, mismo que se presenta ante el Comité Técnico para el fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil quien emitirá una opinión sobre el mencionado Acuerdo.
- 6.6 **Notificación de dictaminación a OSC**
Coordinación de Inversión recibe la dictaminación del Comité, publica los resultados y notifica la decisión a la OSC, solicitando que la OSC, cuyo dictaminación fue favorable, presente la documentación complementaria, en caso necesario.
- 6.7 **Elaboración de Convenio de Colaboración**
Coordinación de Convenios y Comprobación recibe notificación de que el proyecto de la OSC ha sido aceptado para el trámite de pago y elabora convenio de colaboración.
- 6.8 **Registros administrativos y cargo en sistema de OSC**
Jefatura de Administración con OSC digitaliza realiza los registros administrativos y la carga de información en el Sistema de OSC.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 540	

7. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 541	

8. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Tasa de variación de apoyos para la inversión social entregados	Entregados en el año T / Entregados en el año T-1	Número de proyectos y apoyos para la inversión	Anual

9. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Solicitud de inversión	Archivo digital	Coordinación de Inversión Social	5 años
Minuta de Comité técnico de OSC	Archivo físico	Coordinación de Inversión Social	5 años
Dictamen de viabilidad	Archivo digital	Coordinación de Inversión Social	5 años
Rúbrica de evaluación	Archivo digital	Coordinación de Inversión Social	5 años
Evaluación técnica / Ejecutiva	Archivo digital	Coordinación de Inversión Social	5 años
Acuerdo de asignación	Archivo físico	Dirección de Inversión Social	5 años

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 542	

Nombre del procedimiento:	Elaboración de convenios de colaboración
Código:	SVAE-DVIN-PR04
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. **Objetivo**
Suscribir un convenio mediante el cual se formaliza la Inversión Social con las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. **Alcance**
Organizaciones de la Sociedad Civil que fueron dictaminadas favorablemente para recibir la inversión.
3. **Definiciones**
 - 3.1.1 **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): son aquellas asociaciones civiles y personas morales que están legalmente constituidas, y que sus actividades están relacionadas con alguna de las señaladas en el apartado II. de Actividades del presente ordenamiento;
4. **Políticas**
 - 4.1 El Convenio de Colaboración, sólo podrá ser elaborado y firmado cuando cumpla con lo señalado en las reglas de operación.
 - 4.2 Todas las inversiones que se autoricen por el Comité deberán ser formalizados mediante la suscripción de un Convenio de Colaboración, celebrado entre la Secretaría y la OSC.
 - 4.3 Ley de fomento a la Sociedad Civil Organizada para el estado de Nuevo León.

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
Coordinación de Convenios y Comprobación	Elaboración de convenios		Convenio firmado	Organizaciones de la Sociedad Civil



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE CALIDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 543	

6. Descripción de actividades

6.1 Elaboración de Modelo de Convenio de colaboración

Coordinación de Convenios y Comprobación elabora el modelo de convenio de colaboración y lo envía al Director Jurídico de la oficina de la Secretaría de Igualdad e Inclusión para visto bueno.

6.2 Autorización por Dirección Jurídica

Coordinación de Convenios y Comprobación recibe de la Coordinación de Inversión Social, la notificación de las OSC autorizadas para recibir apoyo para la inversión Social. Elabora Convenio de Colaboración, de acuerdo al modelo autorizado y lo envía a las Organizaciones de la Sociedad Civil para su firma.

6.3 Recepción de Convenio por parte de la OSC

Organización de la Sociedad Civil recibe el Convenio de Colaboración, lo firma y lo hace llegar a la Coordinación de Convenios y Comprobación.

6.4 Visto Bueno por parte de Dirección Jurídica

Coordinación de Convenios y Comprobación recaba firmas de la Dirección de Inversión Social y Subsecretaría de Inversión Social y Alianzas Estratégicas remite convenios para visto bueno y firma por parte del Director Jurídico de la oficina de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

6.5 ¿Se recibe visto bueno de Dirección Jurídica?

Si – Pasa al número 6.6
No – Pasa al número 6.2

6.6 Recaudación de Firmas de Convenio

Coordinación de Convenios y Comprobación recauda firma del titular de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

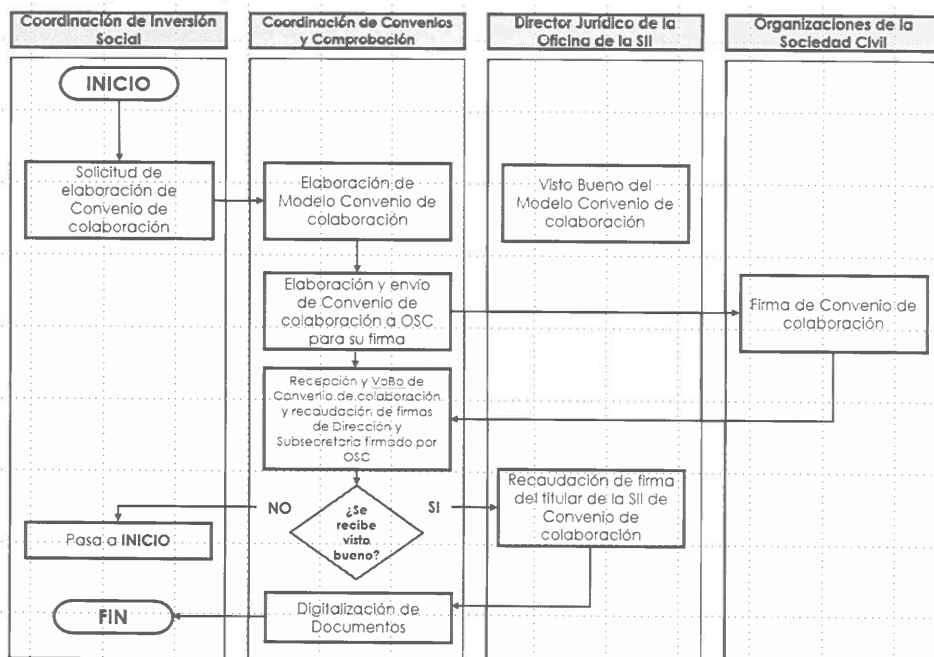
6.7 Digitalización de documentos

Coordinación de Convenios y Comprobación digitaliza los convenios y guarda en el archivo correspondiente.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 544	

7. Diagrama de flujo



8. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Convenios validados	$\frac{\text{Convenios validados}}{\text{Convenios realizados}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 545	

9. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Convenio de colaboración	Físico/Digital	Coordinación de Convenios y Comprobación	5 años

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE CALIDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 546	

Nombre del procedimiento:	Trámite de pago
Código:	SVAE-DVIN-PR05
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. Objetivo

Gestionar la consolidación de Inversión de Recursos Públicos a través de los diferentes mecanismos de Inversión Social para coadyuvar al logro de los objetivos de la política social del Estado de Nuevo León y las estrategias de operación de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

2. Alcance

Organizaciones de la Sociedad Civil autorizadas a recibir inversión social para el desarrollo de proyectos.

3. Definiciones

3.1 OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): son aquellas asociaciones civiles y personas morales que están legalmente constituidas, y que sus actividades están relacionadas con alguna de las señaladas en el apartado II. de Actividades del presente ordenamiento;

4. Políticas

- 4.1 El proceso, deberá apegarse a la Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Nuevo León.
- 4.2 Ley de fomento a la Sociedad Civil Organizada para e estado de Nuevo León.

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
• Organizaciones de la Sociedad Civil	• CFDI's para trámite de pago y documentación complementaria		• Transferencia de recursos económicos	• Organizaciones de la Sociedad Civil, Dirección de Administración, Talento y Cultura de la SII

6. Descripción de actividades



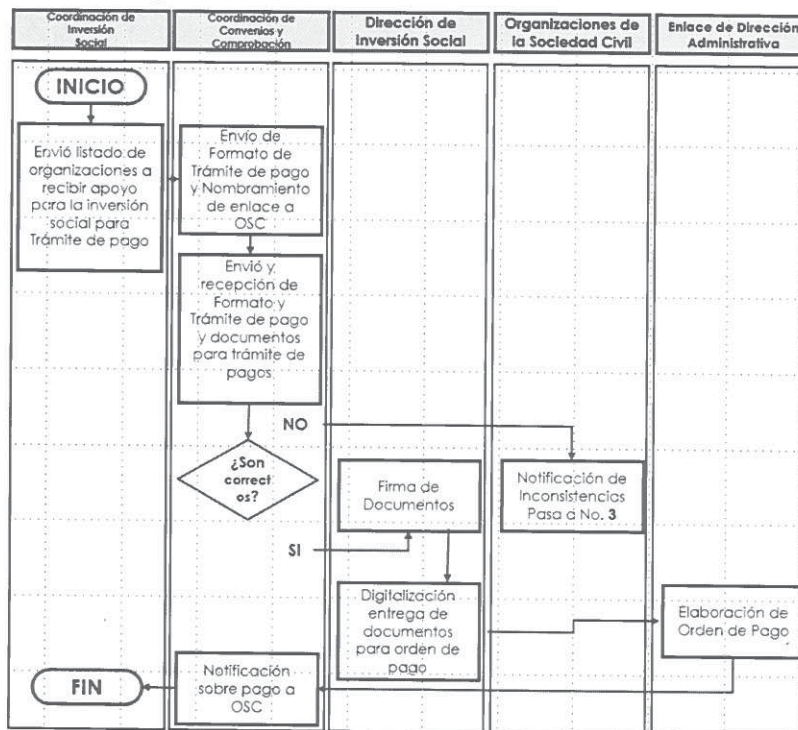
 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 547	

- 6.1 Programación de Trámite de Pago**
 Coordinación de Inversión Social envía el listado de organizaciones a recibir apoyo para la inversión social y la envía a la Coordinación de Convenios y Comprobación para que realice la programación de trámite de pago.
- 6.2 Formato de Trámite de Pago y Nombramiento de Enlace**
 Coordinación de Convenios y Comprobación envía formato de trámite de pago y nombramiento de enlace a OSC, mediante el cual se solicita a las OSC los CFDI's y documentos complementarios que deben presentar para el trámite de pago.
- 6.3 Recepción de Formato de trámite de pago y nombramiento de enlace**
 Coordinación de Convenios y Comprobación reciben el formato de trámite de pago y nombramiento de enlace; capturan la información contenida.
- 6.4 Recepción y revisión de Documentos**
 Coordinación de Convenios y Comprobación reciben los CFDI y documentación complementaria revisan que den cumplimiento a los requisitos fiscales y están de acuerdo con la normatividad vigente.
 ¿Los CFDI y la documentación complementaria son correctos?
 Si son correctos. Pasa al 6.6
 No son correctos. Pasa al 6.5
- 6.5 Notificación de Inconsistencias**
 Coordinación de Convenios y Comprobación notifica a la Organización de la Sociedad Civil sobre las inconsistencias que presentan CFDI y la documentación complementaria. Pasa al 6.4
- 6.6 Firma de Documentos**
 Coordinación de Convenios y Comprobación envían a la Dirección de Inversión Social los documentos físicos para firma.
- 6.7 Digitalización y Entrega de Documentos a Enlace de Dirección de Administración**
 Una vez firmados por la Dirección de Inversión Social, Coordinación de Convenios y Comprobación digitalizan y entregan los documentos finales, acompañado del Oficio de entrega de documentos para trámite de pagos al Enlace de la Dirección de Administración, Talento y Cultura de la SII para elaboración de orden de pago.
- 6.8 Informe de Pago Realizado**
 Enlace de la Dirección de Administración, Talento y Cultura notifica a la Coordinación de Convenios y Comprobación de Inversión Social para informar a las OSC.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 548	

7. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 549	

8. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Porcentaje de dispersión	$\frac{\text{(Trámites realizados/ Trámites pagados)} \times 100}{100}$	Porcentaje	Mensual

9. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Programación de trámite de pagos	Digital	Coordinación de Convenios y Comprobación	5 años
Formato de trámite de pago y nombramiento de enlace	Digital	Coordinación de Convenios y Comprobación	5 años
Oficio de entrega de documentos para trámite de pagos	Físico / Digital	Coordinación de Convenios y Comprobación	5 años

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Manual de Operaciones		 NUEVO MUNICIPIO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 550	

Nombre del procedimiento:	Capacitación y fortalecimiento para la Sociedad Civil Organizada
Código:	SVAE-DVIN-PR06
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. **Objetivo**
Implementar acciones de capacitación, asesoría y gestión de servicios para la formalización y profesionalización de los integrantes y servicios de la SCO.
2. **Alcance**
Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Redes y Agrupaciones del Estado de Nuevo León.
3. **Definiciones**
SCO: Sociedad Civil Organizada. Es el conjunto de OSC, Redes, Agrupaciones, Colectivos que o coadyuvan en la contribución de las estrategias de igualdad e inclusión del Gobierno en beneficio de grupos en condición de vulnerabilidad.
4. **Políticas**
 - 4.1 Para que una Organización de la Sociedad Civil, pueda participar en los eventos de capacitación deberá de estar inscrita en el registro de OSC.
 - 4.2 Ley de Fomento a la Sociedad Civil Organizada para e Estado de Nuevo León.
5. **SIPOC**

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
Jefatura de fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC /	Diagnóstico de necesidades de capacitación		- Fortalecimiento institucional - Plan logístico de capacitación	- Redes, agrupaciones, colectivos - Coordinación de Atención



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN GOBIERNO DEL
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 551	

6. Descripción de actividades

- 6.1 **Detectar necesidades de capacitación**
Coordinador de Atención, mediante instrumentos de recolección de datos, detecta las necesidades de fortalecimiento y capacitación y con base en ello, presenta Plan de fortalecimiento y/o Plan de capacitación acompañados de cronograma a la Dirección de Inversión Social para la planeación correspondiente.
- 6.2 **Autorización de Plan de capacitación y cronograma**
Dirección de Inversión Social autoriza el/los cronogramas y el/los temarios de fortalecimiento y capacitación e informa a la Jefatura de fortalecimiento y al Asistente de Capacitación de OSC.
- 6.3 **Contactar expositores espacios**
Jefatura de fortalecimiento y Asistente de Capacitación de OSC reciben el/los Planes de fortalecimiento y/o capacitación y el/los cronogramas validados por la Dirección y hace contacto con los posibles expositores o conferencistas y realiza la búsqueda de espacio para llevar a cabo la capacitación.
- 6.4 **Elaboración de Propuesta de Capacitación**
Jefatura de fortalecimiento y Asistente de Capacitación de OSC elaboran la propuesta de fortalecimiento y/o capacitación y las envían a la Dirección de Inversión Social solicitando su visto bueno.
- 6.5 **Validación de Propuesta de Capacitación**
Dirección de Inversión Social las reciben, la analizan y otorga visto bueno e informa a la Jefatura de fortalecimiento y al Asistente de Capacitación de OSC.
- 6.6 **Convocatoria**
Jefatura de fortalecimiento y Asistente de Capacitación realizan la convocatoria a la Sociedad Civil Organizada.
- 6.7 **Gestión de Recursos Materiales**
Jefatura de fortalecimiento y Asistente de Capacitación de OSC definen necesidades, elabora solicitud de recursos materiales y la envía al Enlace de la Dirección de Administración, Talento y Cultura, reciben y preparan materiales.
- 6.8 **Capacitación**
Se realiza la actividad de fortalecimiento y/o capacitación a la Sociedad Civil Organizada, al concluir, la Jefatura de fortalecimiento y Asistente de Capacitación de OSC aplican la evaluación de la capacitación a los asistentes.



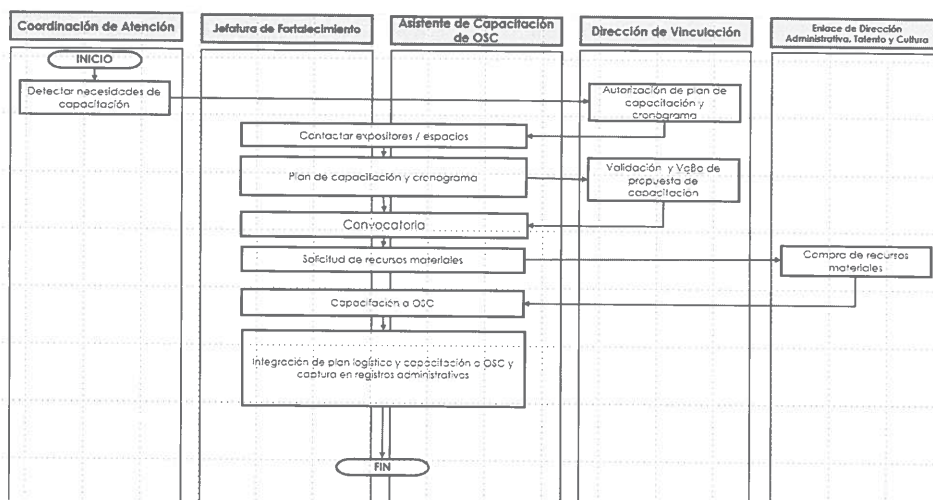
 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones	
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023
	Versión: 01	Página 552



6.9 Captura en el sistema y elaboración de Plan logístico

Jefatura de fortalecimiento y Asistente de Capacitación de OSC realizan el registro administrativo en el sistema de OSC e integran el expediente "Plan logístico" y lo archivan.

7. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 553	

8. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Capacitaciones impartidas	$\left(\frac{\text{Capacitaciones impartidas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \right) \times 100$	Porcentaje	Semestral

9. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Plan de capacitación y cronograma	Digital	Jefatura de Fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC	1 años
Propuesta de capacitación	Digital	Jefatura de Fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC	1 años
Convocatoria de capacitación	Digital	Jefatura de Fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC	5 años (Plan logístico)
Solicitud de recursos materiales	Física	Jefatura de Fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC	5 años (Plan logístico)
Evaluación de capacitación	Física / Digital	Jefatura de Fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC	5 años (Plan logístico)
Plan Logístico	Físico	Jefatura de Fortalecimiento / Asistente de Capacitación de OSC	5 años (Plan logístico)

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 554	

Nombre del procedimiento:	Informe de resultados y comprobación de gastos
Código:	SVAE-DVIN-PR07
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. Objetivo

Dar seguimiento y validar la comprobación de gastos su aplicación y uso, así como los resultados obtenidos en cuanto a sujetos de derecho.

2. Alcance

Organizaciones de la Sociedad Civil, que reciben apoyo para la inversión social para el desarrollo de programas, proyectos y estrategias.

3. Definiciones

3.1 **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): son aquellas asociaciones civiles y personas morales que están legalmente constituidas.

3.2 **Reporte de actividades:** reporte realizado por las OSC, que recibieron apoyos para la inversión social, que incluye el monitoreo, acompañamiento, supervisión y seguimiento; así como los indicadores establecidos.

3.3 **Informe de resultados y comprobación de gastos:** informe presentado por las OSC, que recibieron apoyos para la inversión social, con la finalidad de validar la comprobación de gastos su aplicación y uso, así como los resultados obtenidos en cuanto a sujetos de derecho.

3.4 **Comité Técnico para el fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil:** Instancia consultiva integrada por representantes de la sociedad civil organizada e integrantes de la SII

3.5 **Tipo de apoyo para la inversión social:**

3.5.1 **Apoyo para la inversión social anual:** Convocatoria enfocada al desarrollo de la organización de la sociedad civil, encaminada a cubrir parte de los gastos generados por la operación de la misma organización.

3.5.2 **Inversión social estratégica:** Proyectos que complementan las estrategias de la Secretaría y aquellos expresos en la ley de Egresos, vinculado a temáticas específicas dentro del gabinete de igualdad para todas las personas.

3.5.3 **Inversión social focalizada:** Inversión social basada en convocatorias con términos de referencia alineados a las estrategias de la secretaría. Tiene tres modalidades:

- Inversión social 100% estatal.
- Coinversión social 50%. Programas con inversión social asegurada o evidenciado con la documentación por otro ente.
- Inversión social en red. Proyectos operados por múltiples organizaciones.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 555	

4. Políticas

- 4.1 Ley de fomento a la Sociedad Civil Organizada para el estado de Nuevo León.
- 4.2 Son obligaciones de las OSC que reciben apoyo para la inversión social:
- 4.3 Presentar a la Secretaría el Informe de resultados y comprobación de gastos.
- 4.4 Los recursos otorgados por la Secretaría deberán ser comprobados a través de comprobantes fiscales que cumplan con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación vigente, y cuya expedición esté comprendida en la fecha de vigencia del Convenio de colaboración de conformidad con la fecha señalada en dicho convenio.
- 4.5 El Informe de resultados y comprobación de gastos se elabora de manera trimestral.
- 4.6 En caso de que la OSC no presente el Informe de resultados y comprobación de gastos se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:
 - 4.6.1 **Apercibimiento:** En el caso de que la organización haya incurrido por primera vez en alguna de las conductas que constituyen infracciones conforme a lo dispuesto por el artículo anterior, se le apercibirá para que, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, subsane la irregularidad.
 - 4.6.2 **Suspensión:** Se impondrá cuando las OSC reincidan con respecto al incumplimiento en una obligación establecida en el presente ordenamiento y que hayan sido apercibidos anteriormente. El comité determinará el plazo de suspensión pudiendo ser de seis meses a un año.
 - 4.6.3 **Cancelación definitiva de su inscripción en el Registro estatal:** En el caso de infracción reiterada o causa grave que determine el Comité. Se considera infracción reiterada el acto de la OSC que hubiese sido previamente suspendida, se hiciera acreedor a una nueva suspensión, sin importar cuales hayan sido las disposiciones en el presente ordenamiento cuya observancia hubiere inobservado.

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
Organizaciones de la Sociedad Civil	Informe de resultados y comprobación de gastos		Cierre de proyecto	Organizaciones de la Sociedad Civil

6. Descripción de actividades

- 6.1 **Solicitud de Informe de resultados y comprobación de gastos**



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 556	

La Coordinación de Convenios y Comprobación notifican a las Organizaciones de la Sociedad Civil las fechas y forma de presentación de Informe de resultados y comprobación de gastos, por medio del formato de nombramiento de enlace y comprobación de gastos.

6.2 Elaboración y envío de Informe de resultados y comprobación de gastos

Organizaciones de la Sociedad Civil elaboran Informe de resultados y comprobación de gastos y lo presentan conforme a lo establecido en el "Nombramiento de enlace y comprobación de gastos".

6.3 Revisión y captura de Informe de resultados y comprobación de gastos

Jefatura de Ejercicio Financiero y la Jefatura de Seguimiento analizan el informe y verifican que la información registrada esté completa y que cumpla con la totalidad de los requisitos ¿Existen inconsistencias en la presentación del informe?

Sí: Jefatura de Ejercicio Financiero y la Jefatura de Seguimiento solicitan a la OSC solvente dichas inconsistencias. 6.2

No: 6.4

6.4 Elaboración de Matriz de informe

Jefatura de Ejercicio Financiero y la Jefatura de Seguimiento cargan información en la Matriz de comprobaciones y lo envían al Coordinador de Convenios y Comprobación para su revisión.

6.5 Análisis de gastos y resultados

Jefatura de Ejercicio Financiero y la Jefatura de Seguimiento analizan que los recursos, otorgados por medio de apoyos para la inversión social, se hayan usado y aplicado de acuerdo a lo a la proyección y los compromisos formalizados en el Convenio de colaboración, así como los resultados obtenidos en cuanto a sujetos de derecho.

¿Cumple?

Sí: Informa a la OSC que su proyecto fue cerrado.

No: Se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en la sección 4.0.

6.6 Cierre de proyecto

Coordinador de Convenios y Comprobación informa a la OSC el cierre del proyecto.

7. Diagrama de flujo





**IGUALDAD
E INCLUSIÓN**
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS

Manual de Operaciones

Código: SII-MO

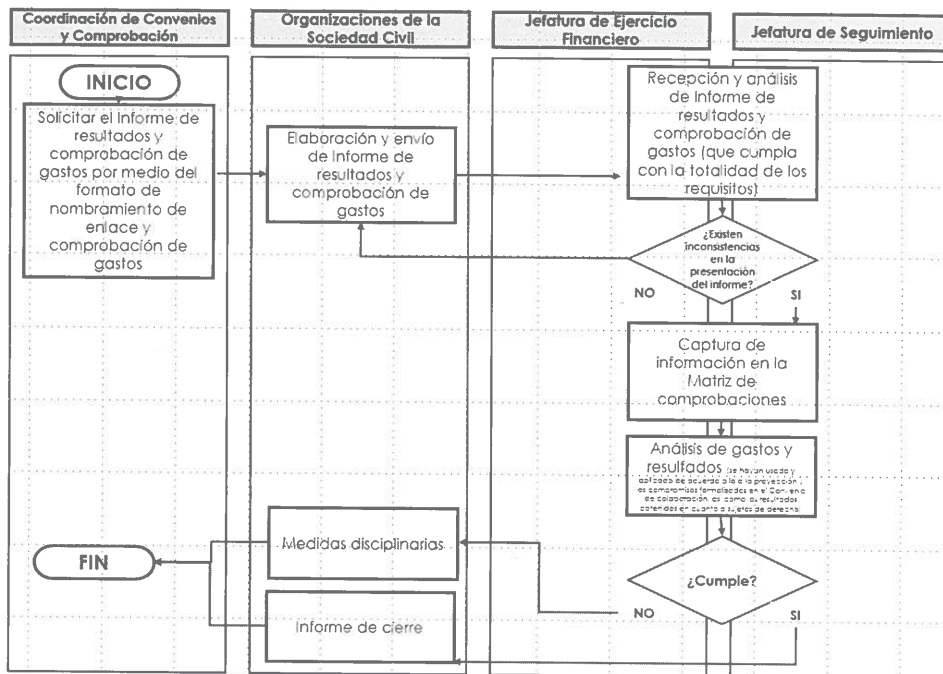
Fecha: Noviembre 2023

Versión: 01

Página 557



Poder Ejecutivo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 558	

8. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Comprobaciones realizadas	$\left(\frac{\text{Comprobaciones realizadas}}{\text{Comprobaciones programadas}} \right) \times 100$	Porcentaje	Trimestrales

9. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Matriz de comprobaciones	Electrónico	Coordinación de Convenios y Comprobación	Trimestral

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 559	

Nombre del procedimiento:	Monitoreo del reporte de actividades
Código:	SVAE-DVIN-PR08
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

1. Objetivo

Establecer los mecanismos de monitoreo, acompañamiento, supervisión y seguimiento (visitas a instalaciones o lugares donde se lleve a cabo la operación, reuniones y comunidades de aprendizaje); así como los indicadores establecidos

2. Alcance

Organizaciones de la Sociedad Civil, que recibieron inversión para el desarrollo de proyectos.

3. Definiciones

3.6 OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): son aquellas asociaciones civiles y personas morales que están legalmente constituidas.

3.7 Reporte de actividades: reporte realizado por las OSC, que recibieron apoyos para la inversión social, que incluye el monitoreo, acompañamiento, supervisión y seguimiento; así como los indicadores establecidos.

3.8 Informe de resultados y comprobación de gastos: informe presentado por las OSC, que recibieron apoyos para la inversión social, con la finalidad de validar la comprobación de gastos su aplicación y uso, así como los resultados obtenidos en cuanto a sujetos de derecho.

3.9 Comité Técnico para el fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil: Instancia consultiva integrada por representantes de la sociedad civil organizada e integrantes de la SII

3.10 Tipos de apoyo para la inversión social:

3.5.4 Apoyo para la inversión social anual: Convocatoria enfocada al desarrollo de la organización de la sociedad civil, encaminada a cubrir parte de los gastos generados por la operación de la misma organización.

3.5.5 Inversión social estratégica: Proyectos que complementan las estrategias de la Secretaría y aquellos expresos en la ley de Egresos, vinculado a temáticas específicas dentro del gabinete de igualdad para todas las personas.

3.5.6 Inversión social focalizada: Inversión social basada en convocatorias con términos de referencia alineados a las estrategias de la secretaría. Tiene tres modalidades:

- Inversión social 100% estatal.



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 560	

- Coinversión social 50%. Programas con inversión social asegurada o evidenciado con la documentación por otro ente.
 - Inversión social en red. Proyectos operados por múltiples organizaciones.
4. Políticas
- 4.7 Ley de fomento a la Sociedad Civil Organizada para el estado de Nuevo León.
- 4.8 Son obligaciones de las OSC que reciben apoyo para la inversión social:
- 4.9 Presentar a la Secretaría el Reporte de actividades
- 4.10 El Reporte de actividades se elabora de manera trimestral.
- 4.11 En caso de que la OSC no presente el Reporte de actividades se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:
- 4.6.4 **Apercibimiento:** En el caso de que la organización haya incurrido por primera vez en alguna de las conductas que constituyen infracciones conforme a lo dispuesto por el artículo anterior, se le apercibirá para que, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, subsane la irregularidad.
- 4.6.5 **Suspensión:** Se impondrá cuando las OSC reincidan con respecto al incumplimiento en una obligación establecida en el presente ordenamiento y que hayan sido apercibidos anteriormente. El comité determinará el plazo de suspensión pudiendo ser de seis meses a un año.
- 4.6.6 **Cancelación definitiva de su inscripción en el Registro estatal:** En el caso de infracción reiterada o causa grave que determine el Comité. Se considera infracción reiterada el acto de la OSC que hubiese sido previamente suspendida, se hiciera acreedor a una nueva suspensión, sin importar cuales hayan sido las disposiciones en el presente ordenamiento cuya observancia hubiere inobservado.

5. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
• SII	• Reporte de actividades		• Ajustes a proyecto, cuando se requiera	• OSC



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN GOBIERNO DEL ESTADO
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 561	

6. Descripción de actividades

6.1 Programación de actividades de supervisión "Monitoreo"

Jefe de Monitoreo realiza la programación de actividades de supervisión "Monitoreo", con base en lo contenido en la Matriz de comprobación

Se analizan los alcances a los indicadores de acuerdo a lo establecido en la solicitud de apoyo.

6.2 Desarrollo de las actividades de supervisión "Monitoreo"

Jefe de Monitoreo con base en las actividades de supervisión "Monitoreo" (visitas a instalaciones o lugares donde se lleve a cabo la operación, reuniones y comunidades de aprendizaje) ¿Identifica áreas de oportunidad?

Sí. Pasa al 6.3

No. Ir a 6.5

Jefe de Monitoreo con base en las actividades de supervisión "Monitoreo" (visitas a instalaciones o lugares donde se lleve a cabo la operación, reuniones y comunidades de aprendizaje) ¿Identifica inconsistencias graves en el desarrollo del programa, estrategia o proyecto?

Sí. Pasa al 6.4

No. Pasa 6.5

6.3 Retroalimentación del desempeño

Jefe de Monitoreo da retroalimentación a la OSC sobre su desempeño; sugiere realizar ajustes al proyecto.

6.4 Validación de suspensión de apoyos a OSC

Dirección de Inversión Social presenta la propuesta de suspensión de apoyos a OSC ante la titular de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

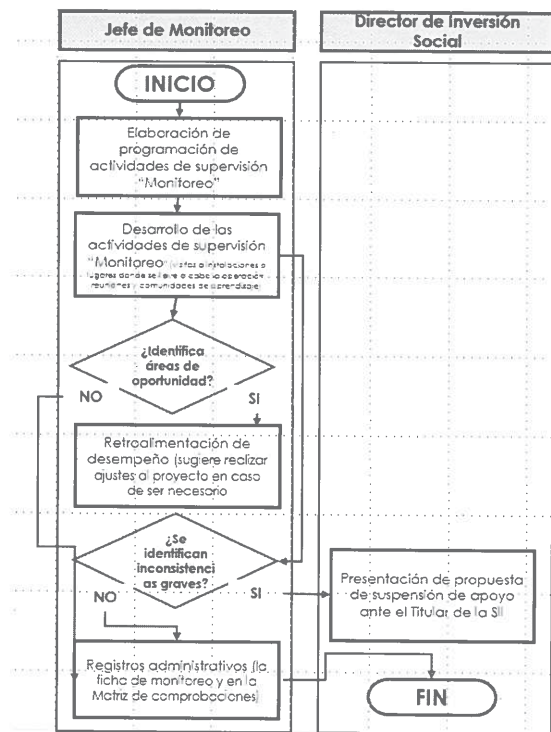
6.5 Registros administrativos

Jefe de Monitoreo realiza el registro administrativo la ficha de monitoreo y en la Matriz de comprobaciones

7. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 562	



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 NUEVO LEÓN GOBIERNO DEL ESTADO
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 563	

8. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Reporte de actividades	$\frac{(\text{Actividades de supervisión "Monitoreo" realizadas} / \text{Actividades de supervisión "Monitoreo" programadas}) \times 100}{1}$	Porcentaje	Trimestral

9. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Programa de Actividades de supervisión "Monitoreo"	Electrónico	Coordinador de Inversión	3 años
Ficha de monitoreo	Electrónico	Analista Administrativo	3 años

Revisó	Autorizó
Director de Inversión Social	Subsecretario de Inversión Social y Alianzas Estratégicas



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 564	

Nombre del procedimiento:	Vinculación
Código:	SVAE-DVIN-PR09
Unidad responsable:	Dirección de Inversión Social

10. Objetivo

Implementar mecanismos de vinculación, entre la población en general y las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como diversos organismos privados que favorezcan el bienestar social de las personas en situación de vulnerabilidad y/o marginación.

11. Alcance

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Redes y Agrupaciones del Estado de Nuevo León.

12. Definiciones

SCO: Sociedad Civil Organizada

13. Políticas

Ley de Fomento a la Sociedad Civil Organizada para e Estado de Nuevo León.

14. SIPOC

Proveedor(es) Internos / externos	Entrada(s)	P r o c e s o	Salida(s)	Cliente(s) Internos / externos
Sociedad Civil Organizada / Ciudadanía en general	Solicitud de vinculación		Canalización de vinculación Registro de vinculaciones	Sociedad Civil Organizada



	Manual de Operaciones		
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 565	

15. Descripción de actividades

6.6 Programación de asistencia a estaciones de servicio

Coordinador de Atención realiza la programación para la asistencia a estaciones de servicio, de acuerdo a la información recibida de la Subsecretaría de Protección Social y Oportunidades y las hace llegar al Analista Administrativo.

6.7 Asistencia a Estaciones de servicio

Analista Administrativo preparan los materiales y gestionan los recursos necesarios para acudir a las estaciones de servicio, en las cuales recibe a la población en general para ser canalizadas a las SCO.

6.8 Recepción de solicitudes de vinculación

Analista Administrativo reciben por diferentes medios a las personas y a la Sociedad Civil Organizada, escuchan las necesidades y analizan la posibilidad de ser vinculadas por la SCO que integra el registro.
Realizan el llenado del formato "Solicitud de vinculación".

6.9 Vinculación

Analista Administrativo contactan a la SCO que pueda atender la necesidad e informa las solicitudes registradas.
SCO define si puede brindar el servicio o dar la atención.
Informan al solicitante si se puede o no brindar la atención.

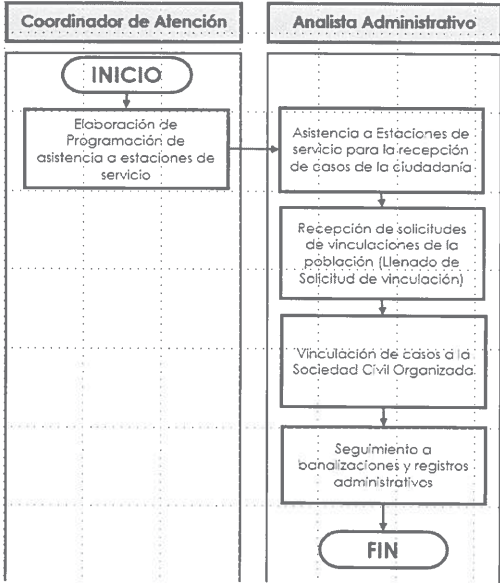
6.10 Seguimiento

Analista Administrativo, quince días después de la canalización contactan a los involucrados en la vinculación para conocer el estatus del servicio brindado y lo registran.

16. Diagrama de flujo



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	Manual de Operaciones	
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023
	Versión: 01	Página 566



 IGUALDAD E INCLUSIÓN GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS	Manual de Operaciones		 GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA NUEVO NUEVO LEÓN
	Código: SII-MO	Fecha: Noviembre 2023	
	Versión: 01	Página 567	

17. Tablero de indicadores

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad
Número de vinculaciones	Sumatoria	Número	Semanal

18. Control de registros

Registro	Almacenamiento	Recuperación	Retención mínima
Solicitud de vinculación	Electrónica	Coordinación de Atención	1 años





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