



**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA
“VENTANILLA ÚNICA
NUESTROS MAYORES”**

**DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA (DIF)**

15 DE OCTUBRE DE 2025

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 2 de 31

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
II	INTRODUCCIÓN	6
III	OBJETIVO DEL MANUAL	7
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	7
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	8
VI	DEFINICIONES	9
VII	POLÍTICAS	10
	GENERALES	10
	a) Despesas DIF Nuevo León Adulto Mayor	12
	b) Apoyos de asistencia social	13
	c) Pensión para el Bienestar de las personas adultas mayores	14
	d) Tarjeta del INAPAM	14
	e) Citas para el trámite de la credencial de elector	15
	f) Citas para consultas en el IMSS	15
	g) Descuento en el pago del Impuesto Predial para personas adultas mayores	15
	h) Estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad en el Municipio	16
	i) Permiso de estacionamiento temporal para personas con discapacidad motora	17

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 3 de 31

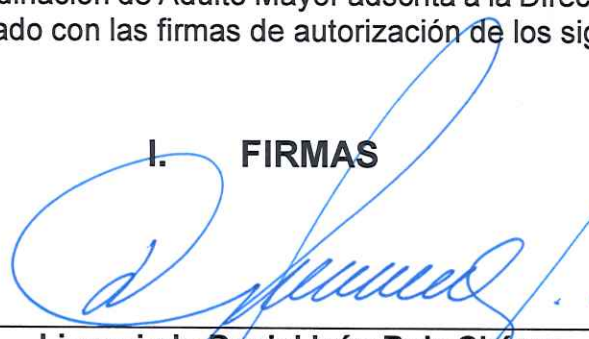
	j)	Constancia de Juez Auxiliar	17
	k)	Educación para personas adultas mayores	17
	l)	Trámite de testamentos	18
	m)	Bolsa de empleo	18
	n)	Actividades recreativas, culturales y deportivas	19
		ESPECÍFICAS	19
	1.	Protocolo en caso de urgencia	19
VIII		PROCESOS	21
		<u>DIF-CAM-VUNM-MPP-07-PROC-01-V2</u>	22
		PROCESO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS	22
		DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	22
		DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	25
IX		ANEXOS	27
		<u>DIF-CAM-VUNM-MPP-07-FORM-01-V2</u>	28
		LIGA REPORTES CIAC .- (Las solicitudes se reciben y se dan seguimiento a través del Centro Integral de Atención Ciudadana(CIAC)	29
		<u>DIF-CAM-VUNM-MPP-07-FORM-02-V2</u>	30
		AVISO DE PRIVACIDAD	31



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 4 de 31

El presente *Manual de Políticas y Procedimientos para la “Ventanilla Única Nuestros Mayores”* que corresponde aplicar a la Coordinación de Adulto Mayor adscrita a la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

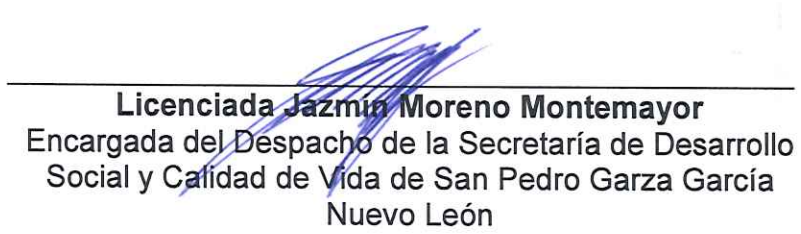
I. FIRMAS



Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia de San
Pedro Garza García Nuevo León



Licenciado Jonathan Daniel Martínez De la Rosa
Consejero General de Asuntos Jurídicos de San Pedro
Garza García Nuevo León



Licenciada Jazmin Moreno Montemayor
Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo
Social y Calidad de Vida de San Pedro Garza García
Nuevo León



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 5 de 31

Mediante las firmas de las personas servidoras públicas que aparecen en los recuadros, se da el crédito a las personas participantes en su elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó:	Ingeniera Montserrat Quiroga Funes Coordinadora de Adulto Mayor en la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Licenciada Claudette Treviño Márquez Titular de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 6 de 31

II. INTRODUCCIÓN

La presente actualización tiene como alcance exclusivo la adecuación de las denominaciones de las dependencias, unidades administrativas y cargos, derivada de los cambios aprobados en la estructura orgánica vigente de la Administración Pública Municipal.

En ese sentido, se hace constar que en esta versión no se modifican ni actualizan los contenidos de carácter jurídico, normativo, procedimental u operativo, los cuales permanecen vigentes hasta en tanto no sean objeto de una revisión integral posterior.

Lo anterior tiene como finalidad mantener la congruencia administrativa del documento con la estructura institucional actual, sin que ello implique innovación, derogación o modificación alguna de los procesos, políticas o lineamientos previamente establecidos.

El lenguaje empleado en el presente Manual no tiene por objeto establecer distinciones entre mujeres y hombres; por lo tanto, cualquier referencia a un género se entenderá aplicable a todas las personas. Asimismo, se procurará privilegiar el uso de un lenguaje inclusivo que refleje la igualdad, sin distinción de género.

Por otra parte, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Municipio de San Pedro Garza García residen 25,456 personas adultas mayores, lo que representa el 19.2 % de la población total. Este sector de la población se encuentra en una situación de mayor vulnerabilidad derivada de factores asociados a la edad, tales como pérdida de audición, disminución de la visión, movilidad limitada, condiciones de salud, así como la ausencia o debilidad de redes de apoyo familiar.

En atención a lo anterior, se crea la “**Ventanilla Única Nuestros Mayores**”, cuyo objetivo principal es difundir y facilitar el acceso a servicios de orientación jurídica y social dirigidos a las personas adultas mayores, mediante un espacio diseñado específicamente para su atención, así como para la de sus familiares o personas cuidadoras.

Con la finalidad de brindar un servicio especializado, la Ventanilla Única ofrece orientación y atención en diversos trámites y servicios, entre los que se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 7 de 31

- Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores;
- Tarjeta INAPAM;
- Trámites del Registro Civil;
- Servicios de asistencia social;
- Testamento a bajo costo;
- Asesoría jurídica gratuita;
- Orientación para la gestión de citas por internet ante instancias como INE e IMSS;
- Orientación para la atención de la salud física y psicológica;
- Bolsa de trabajo; y
- Actividades culturales y deportivas.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas y procedimientos para la atención preferencial de las Personas Adultas Mayores, residentes o transeúntes de San Pedro Garza García, Nuevo León, a fin de difundir y facilitar los servicios de orientación jurídica y social a través de un espacio físico especializado, destinado a ellas, sus familiares o cuidadores, con personal altamente capacitado, ubicado en la Alcaldía Poniente, en Cobalto y Platino s/n, Colonia San Pedro 400, facilitando el acceso a servicios municipales, estatales y federales, tales como tarjeta INAPAM, Registro Civil, Servicios de Asistencia Social, Testamentos a bajo costo, asesoría jurídica gratuita, orientación en trámite de citas por internet para el INE, IMSS, y orientación para la atención de salud física y psicológica, buscando el apego al reconocimiento, protección y ejercicio efectivo de sus derechos.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y*
- *Ley General de Archivos.*



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 8 de 31

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León; y
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Reglamento de Archivos para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Reglamento para el Cuidado y Atención de la Persona Adulta Mayor de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Reglamento de Entrega Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- Plan Municipal de Desarrollo vigente; y
- Manual de Políticas y Procesos que apliquen a este proceso.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Con fundamento en el marco normativo vigente en el Estado de Nuevo León, se procurará brindar atención preferencial a toda persona adulta mayor de 60 años de edad o más, habitante de San Pedro Garza García, con la finalidad de facilitar el acceso a los servicios disponibles, así como a las afiliaciones aplicables a programas de carácter municipal, estatal o federal, y proporcionar orientación sobre los



**DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA (DIF)**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS
MAYORES”**

Codificación

DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2

Versión: 2

Emisión: 13 de septiembre de 2024

Actualización: 15 de octubre de 2025

Página: 9 de 31

requisitos necesarios para los distintos servicios y programas dirigidos a este sector de la población. Dicha atención podrá brindarse también a personas adultas mayores que se encuentren de paso por el Municipio.

Las políticas, procesos y anexos establecidos en el presente Manual son de observancia general y aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que intervengan en el desarrollo de las actividades aquí descritas, conforme a su ámbito de competencia y a las necesidades propias del sector de personas adultas mayores.

VI. DEFINICIONES

1. **Actividades:** Conjunto de acciones o tareas que se llevan a cabo para cumplir las metas de un proyecto, ejemplos: cursos, talleres, trabajo comunitario, técnicas, oficios, conferencias, capacitación, orientación, entre otros;
2. **Ciudadanos o ciudadanas:** Son aquellos miembros de una sociedad, en donde comparten los mismos derechos y están obligados a cumplir normas y deberes;
3. **CREE:** Centro Estatal de Rehabilitación y Educación Especial;
4. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
5. **DIF:** Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León;
6. **INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
7. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
8. **Municipio:** Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
9. **Persona Adulta Mayor:** Aquellas personas que cuenten con sesenta años o más de edad, que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el Municipio, y que podrán estar en cualquiera de las siguientes condiciones:



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 10 de 31

- a. **Independientes:** Cuando sean aptas para desarrollar actividades físicas, mentales o ambas, sin ayuda permanente.
 - b. **Semidependiente:** Cuando sus condiciones físicas y mentales aún les permitan valerse por sí mismas, aunque con ayuda permanente parcial.
 - c. **Dependientes absolutos:** Personas que padecen una enfermedad crónica o degenerativa y requieren ayuda permanente total o la canalización a alguna institución de asistencia.
 - d. **En situación de riesgo o desamparo:** Cuando por problemas de salud, abandono, carencia de apoyos económicos, familiares, contingencias ambientales o desastres naturales, requieran de asistencia y protección del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, y de la sociedad civil organizada.
10. **Usuarios o usuarias:** Población en general de personas adultas mayores que son beneficiarios de la atención de la Ventanilla Única Nuestros Mayores.

VII. POLÍTICAS

GENERALES

1. Serán sujetos de atención aquellas personas de sesenta años de edad o más que residan en San Pedro Garza García, Nuevo León, así como aquellas que se encuentren en tránsito dentro del territorio municipal. La atención se brindará a través de la **Ventanilla Única Nuestros Mayores**. Asimismo, se proporcionará información y orientación a familiares que acudan al módulo ubicado en Cobalto y Platino s/n, Colonia San Pedro 400, San Pedro Garza García, Nuevo León.
2. El personal adscrito a la Ventanilla Única Nuestros Mayores será asignado por la persona coordinadora correspondiente y formará parte de la Coordinación del Adulto Mayor del DIF San Pedro. Dicho personal deberá actuar bajo los principios de imparcialidad, objetividad y confidencialidad, garantizando en todo momento el adecuado resguardo de los datos personales de las personas adultas mayores y de sus familiares.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA "VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES"	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 11 de 31

3. El servicio de asesoría en relación a servicios o trámites se podrá otorgar sin necesidad de presentar documento alguno excepto en los siguientes casos:
 - Pensión de Bienestar;
 - Testamentos;
 - Asesorías jurídicas;
 - INAPAM; y
 - Bolsa de empleo.
4. Si los apoyos, programas o servicios son proporcionados por alguna dependencia o institución externa al Municipio, se realizará mediante el formato de la "Ficha de Registro de la Ventanilla Única Nuestros Mayores". **(DIF-CAM-VUNM-MPP-07-FORM-01-V2)**.
5. El servicio se negará cuando la persona adulta mayor o la persona usuaria solicitante, acuda bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.
6. El servicio que se brinda en la Ventanilla Única Nuestros Mayores, se brindará sin previa cita, atendiendo a las personas conforme van llegando al módulo con un tiempo máximo de respuesta de 10 minutos, excepto cuando se presente alguna urgencia o emergencia.
7. El personal asignado a la atención de la Ventanilla Única Nuestros Mayores, deberá llevar un registro de las personas atendidas, así como del servicio, trámite u orientación que se les proporcionó; a quién o a quiénes se canalizó, y del seguimiento de los trámites que se hayan realizado, por medio de (google forms).
8. El uso de equipos de comunicación de carácter particular únicamente se autorizará en caso de urgencia y/o emergencia, para la comunicación entre el personal colaborador, la persona usuaria, su familiar o personas cuidadoras.
9. Queda estrictamente prohibida la comunicación con la ciudadanía mediante mensajería instantánea, por lo que se establecen como medios de comunicación teléfonos y correos oficiales.
10. Las personas funcionarias que sean responsables y encargadas de los datos personales que se recaben por parte de la Coordinación de Adulto Mayor, adscrita a la Dirección para el Desarrollo

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 12 de 31

Integral de la Familia deberán de asegurarse de que los mismos solo sean utilizados para la finalidad para lo cual sean recabados, estableciendo el Aviso de Privacidad en lugar visible (**DIF-CAM-VUNM-MPP-07-FORM-02-V2**), en las oficinas donde se brinde el servicio.

11. Es responsabilidad de la persona encargada de Ventanilla Única Nuestros Mayores, recabar la información necesaria, fotos y/o evidencias cuando sean necesarias, para elaborar el informe, relacionado a la medición del indicador, con base a las personas atendidas durante la semana.
12. En caso de suscitarse algún imprevisto o accidente durante el desarrollo del servicio, en el que se vea involucrada alguna persona usuaria o persona ciudadana, se llamará a los números de emergencia de acuerdo a la necesidad y se dará parte al DIF, quien levantará un reporte de lo sucedido para constancia y seguimiento.
13. El horario de atención de la Ventanilla Única Nuestros Mayores, ubicada en la Alcaldía Poniente será de lunes a viernes en un horario comprendido de 08:00 a 16:00 horas.
14. El personal de Ventanilla Única Nuestros Mayores, deberá resguardar y utilizar racionalmente los recursos materiales y equipo que se ponga a su disposición, para realizar su trabajo en beneficio de las personas adultas mayores.
15. Los costos por derechos municipales que se indican en el presente manual, son con base en la Tabla de Cuotas y Tarifas que aprueba anualmente el Republicano Ayuntamiento y por lo tanto serán actualizados cada año.
16. A continuación, se detallan los requisitos para los diferentes trámites y servicios:

a) Despensa DIF Nuevo León Adulto Mayor

- Ser persona adulta y tener una edad de entre 60 a 64 años 10 meses;
- Copia de identificación oficial (INE, Carta del Juez de barrio, licencia, pasaporte);
- Copia de acta de nacimiento;
- Copia de CURP;
- Copia de comprobante de domicilio del año en curso (no mayor a 6 meses); y

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA "VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES"	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 13 de 31

- Enlace y vía de contacto (personal asignado por la Coordinación de Asistencia Social adscrita a la Dirección para el Desarrollo integral de la Familia Tel: 81 1052 4225)

Con la finalidad de evitar retrasos en la solicitud o en el alta del servicio requerido, a falta de alguno de los documentos se les informará y de ser posible se le facilitará el trámite del mismo cuando sean los siguientes casos: cita para tramitación del INE, información sobre el juez de barrio, tramitación de acta de nacimiento mediante el Registro Civil instalado en la Alcaldía Poniente o copia del CURP.

b) Apoyos de asistencia social

Documentos que deberá presentar la persona beneficiaria

- Copia de su Identificación oficial con domicilio de San Pedro Garza García;
- Copia de comprobante de domicilio;
- Copia de acta de nacimiento;
- Copia del CURP;
- Diagnóstico médico (apoyos ortopédicos, pañales); y
- Receta médica (medicamentos y/o estudios de laboratorio).

En caso de que el apoyo sea tramitado por un familiar y/o persona cuidadora, además de la documentación anterior deberá entregar:

- Copia de su Identificación oficial; y
- Copia del CURP.

Si la persona ciudadana reúne la documentación requerida para el trámite del apoyo o servicio, se procederá a la revisión con la finalidad de continuar con el trámite correspondiente. En caso de que falte alguno de los requisitos, tales como el acta de nacimiento o CURP, ya sea de la persona beneficiaria, de la persona solicitante o de ambas, se le informara oportunamente para su integración

Una vez completa la papelería requerida, se les hace cita con el personal asignado de la Coordinación de Asistencia Social adscrita a la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 14 de 31

mediante llamada telefónica (81 1052 4225), donde se estará realizando el seguimiento con la finalidad de conocer el estatus de la solicitud.

c) Pensión para el Bienestar de las personas adultas mayores

- Copia del acta de nacimiento;
- Copia de Identificación oficial, la cual puede ser INE o INAPAM;
- Copia del CURP;
- Copia de comprobante de domicilio; y
- Número de teléfono de casa o celular.

Si la persona ciudadana reúne la documentación requerida para el trámite de apoyo o servicio, se procederá a la revisión de la misma con la finalidad de apoyar con el trámite correspondiente. En caso de que falte alguno de los requisitos tales como acta de nacimiento o CURP, una vez completa la documentación requerida, se realiza la canalización con el personal asignado de la Secretaría de Bienestar Federal encargados de la incorporación al programa en mención.

d) Tarjeta del INAPAM

- Copia del acta de nacimiento;
- Copia de Identificación oficial, la cual puede ser INE;
- Copia del CURP;
- Copia de comprobante de domicilio;
- Número de teléfono casa o celular;
- 2 fotografías infantil a color; y
- Copia del CURP de hijo o hija de la persona adulta mayor y número telefónico.

Si la persona ciudadana reúne la documentación requerida para dicho trámite, se procederá a la revisión de la misma con la finalidad de apoyar en caso de que falte alguno de los requisitos tales como: acta de nacimiento, CURP de la persona adulta mayor, o bien de su hija o hijo, así como la cita para obtener su credencial del INE.

Una vez completa la documentación requerida, se realiza la canalización con el personal asignado de la Secretaría de Bienestar Federal encargado de la tramitación de la Tarjeta de INAPAM, dando el debido seguimiento vía telefónica.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 15 de 31

e) Citas para el trámite de la credencial de elector

- Copia de INE en caso de reposición por vencimiento o extravío;
- Copia acta de nacimiento;
- Copia recibo de luz;

Una vez reunida la papelería requerida, se tramitará su cita a través del portal del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de que la Persona Adulta Mayor, reciba el servicio de manera más directa y eficiente, presentándose el día y hora asignada para realizar el trámite correspondiente de manera personal, dando seguimiento a este servicio mediante correo electrónico, a través de un recordatorio unos días antes de su cita (según la fecha y hora programada) en las instalaciones del Instituto Nacional Electoral correspondiente.

f) Citas para consultas en el IMSS

- Número de IMSS vigente

Mediante este servicio se les facilita el uso de la tecnología con la finalidad de dar un trato preferencial a las personas adultas mayores que son beneficiarias del IMSS, realizando su cita en línea para consulta básica o consulta de especialidad, en donde se les informa día, hora, número de consultorio y el médico que les corresponde, dando seguimiento a este servicio mediante una llamada de recordatorio unos días antes para evitar que pierdan su cita.

g) Descuento en el pago del Impuesto Predial para personas adultas mayores

- Que se trate de un inmueble tipo habitacional;
- Copia de recibo de ingresos (no exceder 5 salarios mínimos por mes);
- Nota: en caso de no contar con ingresos propios, presentar carta de Juez Auxiliar manifestando su situación económica;
- Copia de identificación oficial;
- Copia de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o gas);
- En caso de que la persona beneficiaria sea el cónyuge, deberá presentar copia de acta de matrimonio y copia de la escritura correspondiente; y

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 16 de 31

- Copia de carta de única propiedad expedida por Catastro del Estado.

Una vez reunida la papelería para la solicitud del descuento del impuesto predial por tratarse de Persona Adulta Mayor, se le canaliza a la persona Abogada asignada por la Coordinación de Escrituración y Gestión Social, adscrita a la Dirección de Delegaciones quien se encargará de brindarle la información y realizar el trámite para la aplicación del descuento; mismo que se lleva a cabo desde las oficinas de la Alcaldía Poniente, para posteriormente ser enviada la papelería a la Dirección de Ingresos, adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, tardando de 4 a 5 días en darle respuesta a la o al ciudadano sobre la aplicación del descuento en mención.

h) Estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad en el Municipio

- Carta petición por escrito de exclusivo, dirigida a la Dirección de Movilidad de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad;
- Copia de identificación oficial por ambos lados y comprobante de domicilio;
- Croquis de la ubicación;
- Pago del Impuesto Predial del año en curso;
- Pago de los derechos correspondientes (en caso de ser factible);
- Copia de la escritura del bien inmueble en caso de ser propietario o el documento que acredite su carácter de representante legal en su caso;
- Cubrir el costo de \$3,041.00;
- En caso de refrendo el costo es de \$261.00
- Se les proporciona el número de teléfono 81 2020 8036 del CREE del DIF Nuevo León.

Tratándose de este tipo de solicitud de servicio, se le brinda toda la información de documentación que deberá presentar ante la Institución del CREE del DIF Nuevo León, el cual tarda aproximadamente un mes en otorgar el permiso, ya que realizan una inspección del domicilio para verificar que sea factible el colocar el exclusivo para discapacidad. El importe indicado en este apartado se deberá pagar ante el Instituto de Control Vehicular según la orden de pago expedida por dicha Institución Estatal, al igual que el costo del refrendo.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 17 de 31

i) Permiso de estacionamiento temporal para personas con discapacidad motora

Los ganchos (permisos temporales) se otorgan en el CREE del DIF Nuevo León; la persona se presenta en la Ventanilla Única Nuestros Mayores, se le revisa la papelería y se le programa la cita con la Institución. La persona encargada de otorgar los ganchos (permisos temporales) revisa si es factible el dar dicho colgante; en caso de otorgarse, se le informa que la fecha de vigencia es de un año y una vez que se venza el plazo, deberá de realizar la renovación.

Entre los requisitos que solicita Gobierno de Estado de Nuevo León, se encuentran los siguientes:

- Constancia médica de especialista reciente (no mayor a 3 meses de su expedición) en hoja membretada con el nombre del médico, cédula profesional y diagnóstico de la persona atendida;
- Copia de identificación oficial; y
- Copia del comprobante de domicilio reciente (no mayor a 3 meses de su expedición).

j) Constancia de Juez Auxiliar

- Copia de identificación oficial (Credencial del INE o licencia de conducir) de la persona solicitante;
- Copia de Identificación Oficial (Credencial del INE o licencia de conducir) de las personas testigos; y
- De manera obligatoria, dos testigos residentes del Municipio que firmen la constancia (no familiares directos).

Para solicitar las constancias de la persona Juez Auxiliar se les apoya en agendar la cita con el Juez Auxiliar dependiendo de la colonia donde vivan.

k) Educación para personas adultas mayores

- Acta de nacimiento;
- Copia de identificación oficial;

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 18 de 31

- Copia del CURP;
- Certificado de estudio;
- 2 fotografías (con fondo blanco); y
- tel. 8186765367

Las personas adultas mayores acuden ante la Ventanilla Única Nuestros Mayores y se les revisa la papelería para verificar que esté completa, enseguida se les canaliza con la persona designada como enlace de la Dirección de Educación adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social y Calidad de Vida con la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León; encargada del registro en la plataforma, donde se les da de alta en la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León a fin de iniciar su programa de estudio.

l) Trámite de testamentos

- Acta de nacimiento;
- Copia de identificación oficial;
- Copia del CURP;
- Copia del RFC;
- Acta de matrimonio, divorcio o defunción del cónyuge;
- Actas de nacimiento de las hijas, hijos o personas herederas universales;
- Si es mayor de 65 años, carta de buena salud (constancia médica de la capacidad mental para testar); y

En el área de testamentos se recibe a la persona adulta mayor, se le revisa la papelería y se canaliza con la persona encargada de brindarle la información paso a paso, informando el costo correspondiente y el tiempo que tarda el trámite, así como el compromiso de que se le dará el puntual seguimiento.

m) Bolsa de empleo

El único requisito es que sean residentes de San Pedro Garza García y se les brinda la información a través de la o el Jefe de Proyecto y Empleo adscrito a la Dirección de Desarrollo Productivo y Empleo el Municipio. Además, se les proporciona la Solicitud de Empleo y en su caso se les apoya en llenar dicha solicitud para que se suba al Sistema de Bolsa de Empleo.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 19 de 31

Posteriormente se les contacta con las empresas que ofrecen vacantes para personas adultas mayores; y en caso de que sean solicitados sus servicios se les comunica para confirmar su cita para entrevista. Dando puntual seguimiento con el fin de saber si se les contrató por dicha empresa. Para este servicio únicamente se les solicita nombre, domicilio y teléfono.

n) Actividades recreativas, culturales y deportivas

Se les informa y facilita material promocional de las diferentes actividades existentes, así como eventos y brigadas proporcionándoles toda la información en cuanto a lugares, fechas y horarios de dichas actividades.

ESPECÍFICAS

1. Protocolo en caso de urgencia:

Urgencia: Es una situación que no amenaza de forma inminente la vida de una persona ni hace peligrar ninguna parte vital de su organismo; sin embargo, sí presenta alguna sospecha de requerir alguna atención especializada.

Emergencia: Se presenta cuando la situación hace peligrar de manera inminente la vida de una persona por lo que debe recibir asistencia médica de manera inmediata.

Es importante mencionar que no es el objetivo de la Ventanilla Única Nuestros Mayores brindar este tipo de servicios, sin embargo, es de suma importancia conocer la forma correcta de actuar ante la posibilidad de que algún caso de urgencia o emergencia se presente ante el personal que brinda la atención; sobre todo si se cuenta con un tiempo limitado de actuación.

- 1.1. Es necesario establecer un espacio específico para atender este tipo de casos con el objetivo de ofrecer un lugar de contención y evitar que las demás personas usuarias se alarmen y pierdan la calma.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 20 de 31

- 1.2. En el espacio asignado deberá existir un botiquín que contemple todo lo necesario para brindar los primeros auxilios, el cual deberá tener contar con una revisión periódica cada 3 meses para mantenerlo completo y vigente.
- 1.3. En todo momento y de ser posible deberán estar presente dos personas servidoras públicas, de preferencia hombre y mujer.
- 1.4. Es de suma importancia y de mucha utilidad tener el nombre completo de la persona y algún dato de contacto de algún familiar, se pedirá a otra persona del equipo asignado, además de las dos personas servidoras públicas mencionados en el punto 1.4.
- 1.5. En un lapso muy corto de tiempo (no mayor a 10 minutos) se debe determinar si se puede brindar la orientación o el servicio, **sin poner en riesgo a la persona adulta mayor o al personal**. En caso contrario se dará aviso a servicios de seguridad y/o emergencia tales como Protección Civil del Municipio, Cruz Roja o de la Secretaría de Seguridad Pública, para que evalúen la situación y determinen si amerita algún traslado para atención especializada u hospitalaria e inclusive una detención.
- 1.6. A continuación, se muestra un cuadro con las señales de urgencia:

SEÑAL	SOLICITAR APOYO DE:
La persona visiblemente presenta lesiones.	Personal médico y equipo multidisciplinario de la Coordinación de Adulto Mayor.
La persona visiblemente está en estado de angustia, estrés, con problemas de tipo emocional con complicaciones médicas.	Personal médico, Trabajo Social y Psicología.
La persona visiblemente presenta un cuadro médico como dolor, fractura, sangrado, deshidratación, desorientación.	Protección Civil del Municipio, equipo Multidisciplinario de la Coordinación de Adulto Mayor

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 21 de 31

VIII. PROCESO



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 22 de 31

DIF-CAM-VUNM-MPP-07-PROC-01-V2

PROCESO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

COORDINACIÓN DE ADULTO MAYOR – Personal asignado a Ventanilla única

1. Recibe a la persona adulta mayor y/o familiar que acude a solicitar un servicio y/o trámite, los cuales pueden ser;
 - a) Despensa DIF Nuevo León Adulto Mayor;
 - b) Apoyos de Asistencia Social;
 - c) Pensión para el bienestar de las personas adultas mayores;
 - d) Tarjeta del INAPAM;
 - e) Citas para el trámite de la credencial de elector ante el INE;
 - f) Citas para el IMSS;
 - g) Descuento en el pago del Impuesto Predial para personas adultas mayores;
 - h) Estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad en el Municipio;
 - i) Ganchos (permisos temporales) para personas con discapacidad;
 - j) Constancia de Juez Auxiliar;
 - k) Educación para personas adultas mayores;
 - l) Trámite de testamentos;
 - m) Bolsa de empleo;
 - n) Actividades recreativas, culturales y deportivas; o
 - o) Trámites relacionados con Desarrollo Urbano.

El personal de Ventanilla Única Nuestros Mayores, se encuentra instalado en la recepción de la Alcaldía Poniente, ubicada en Cobalto y Platino sin número, colonia San Pedro 400, donde su función principal será brindar la atención preferencial a Personas Adultas Mayores, cuidando los tiempos de atención.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 23 de 31

2. Continúa con el saludo: Buenos días/tardes, yo soy (nombre completo del personal) perteneciente a la Coordinación de Adulto Mayor, adscrita al DIF San Pedro, asignado a la Ventanilla Única Nuestros Mayores, soy la persona que le va a atender el día de hoy.

¿LA PERSONA ADULTA MAYOR ES RESIDENTE EN EL MUNICIPIO?

NO ES RESIDENTE DEL MUNICIPIO

3. Se le orienta a dónde acudir para solicitar el servicio y/o realizar el trámite.

FIN DEL PROCESO.

SÍ ES RESIDENTE DEL MUNICIPIO

4. Verifica que la persona a la que se le brindará la atención se encuentre en óptimas condiciones, o si requiere de alguna atención especial, por ejemplo (tomar agua, sentarse, o alguna revisión médica, se le brinda lo necesario).
5. Una vez que el personal verificó que la persona adulta mayor se encuentra en buenas condiciones, procederá al llenado de la ficha de registro de manera digital, informándoles del aviso de privacidad y donde pueden encontrarlo

Aviso de privacidad:

https://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosAvisosPrivacidad/%205321/_202534_68_Ventanilla%20unica%20de%20atencion%20nuestros%20mayores.pdf

6. Elabora “Ficha de Registro para Ventanilla Única Nuestros Mayores”, (DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2).
7. Recibe la documentación requerida de la persona adulta mayor según el trámite y/o servicio solicitado.
8. Procede a la revisión de la documentación.

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 24 de 31

Con la finalidad de evitar retrasos en la solicitud o en el alta del servicio requerido, a falta de alguno de los documentos se les informará y de ser posible se le facilitará el trámite del mismo cuando sea el caso de (cita para tramitación del INE, información sobre el juez de barrio, tramitación de acta de nacimiento mediante el Registro Civil instalado en la Alcaldía Poniente, copia del CURP).

9. Una vez que la documentación requerida se encuentra completa y ha sido verificada, elabora y le entrega la hoja de canalización para que la persona sea atendida por el personal asignado según el trámite o servicio que sea solicitado; en caso de no encontrarse el personal requerido, se le agenda una cita vía telefónica.

DEPENDENCIA MUNICIPAL Y/O ESTATAL O FEDERAL – Personal asignado

10. Recibe a la persona beneficiaria y/o solicitante con la hoja de canalización y realiza la evaluación para verificar si es o no candidata a obtener el apoyo del servicio y/o trámite solicitado.

COORDINACIÓN DE ADULTO MAYOR – Personal asignado a Ventanilla Única Nuestros Mayores

11. Da seguimiento a la canalización para verificar si las personas fueron o no candidatas para ser beneficiarias del apoyo del servicio y/o trámite solicitado.
12. Le agradece su visita y preferencia del servicio brindado por la Ventanilla Única Nuestros Mayores y se le cuestiona si hay algo más en lo que le podamos ayudar.
13. Le acompaña a la puerta y se corrobora que se encuentre en condiciones de regresar a su casa, o acudir a su próximo destino.

En caso de existir alguna situación de urgencia o emergencia aplicar el Protocolo descrito en el presente manual.

FIN DEL PROCESO.



**DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA (DIF)**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS
MAYORES”**

Codificación
DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2

Versión: 2

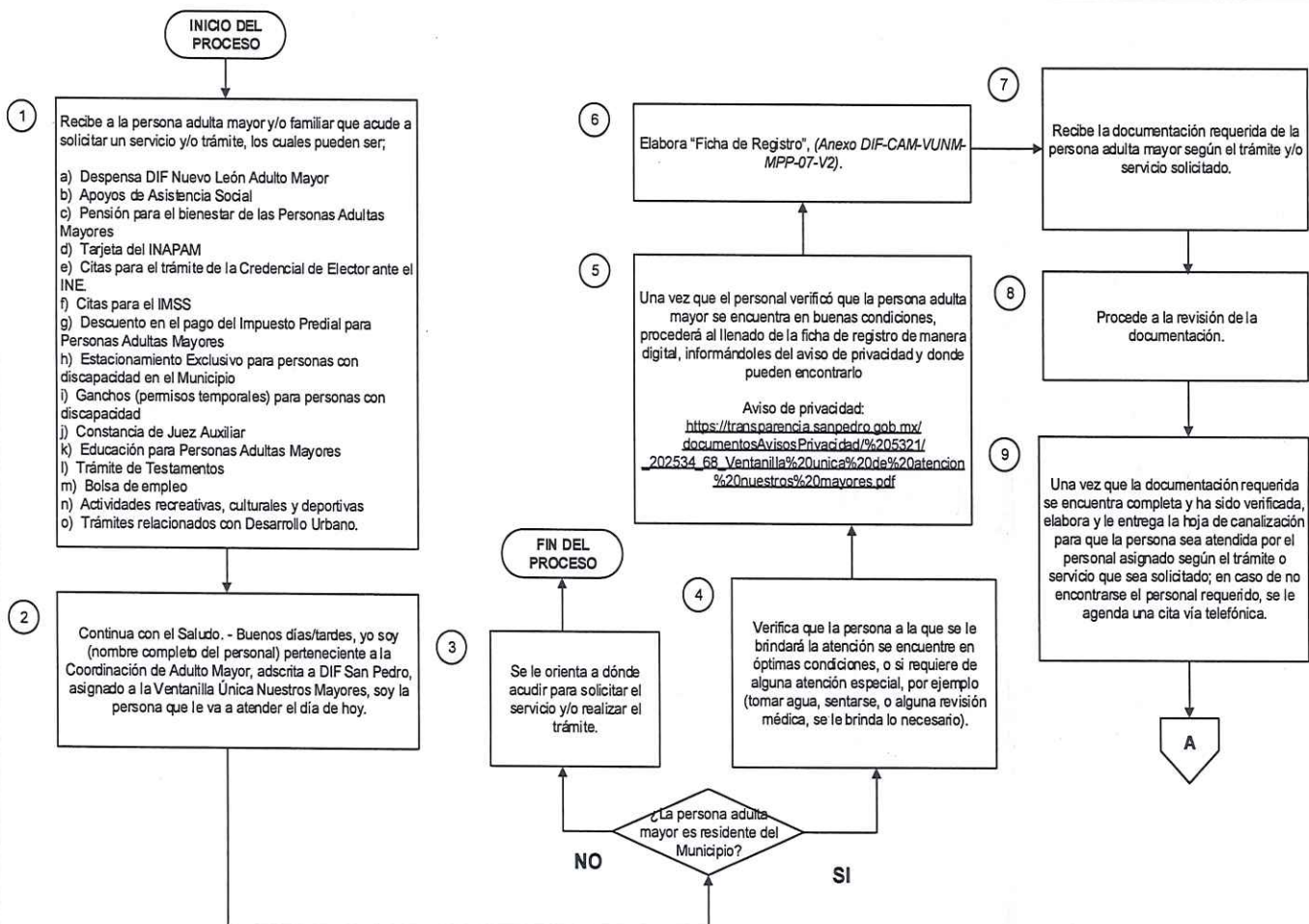
Emisión: 13 de septiembre de 2024

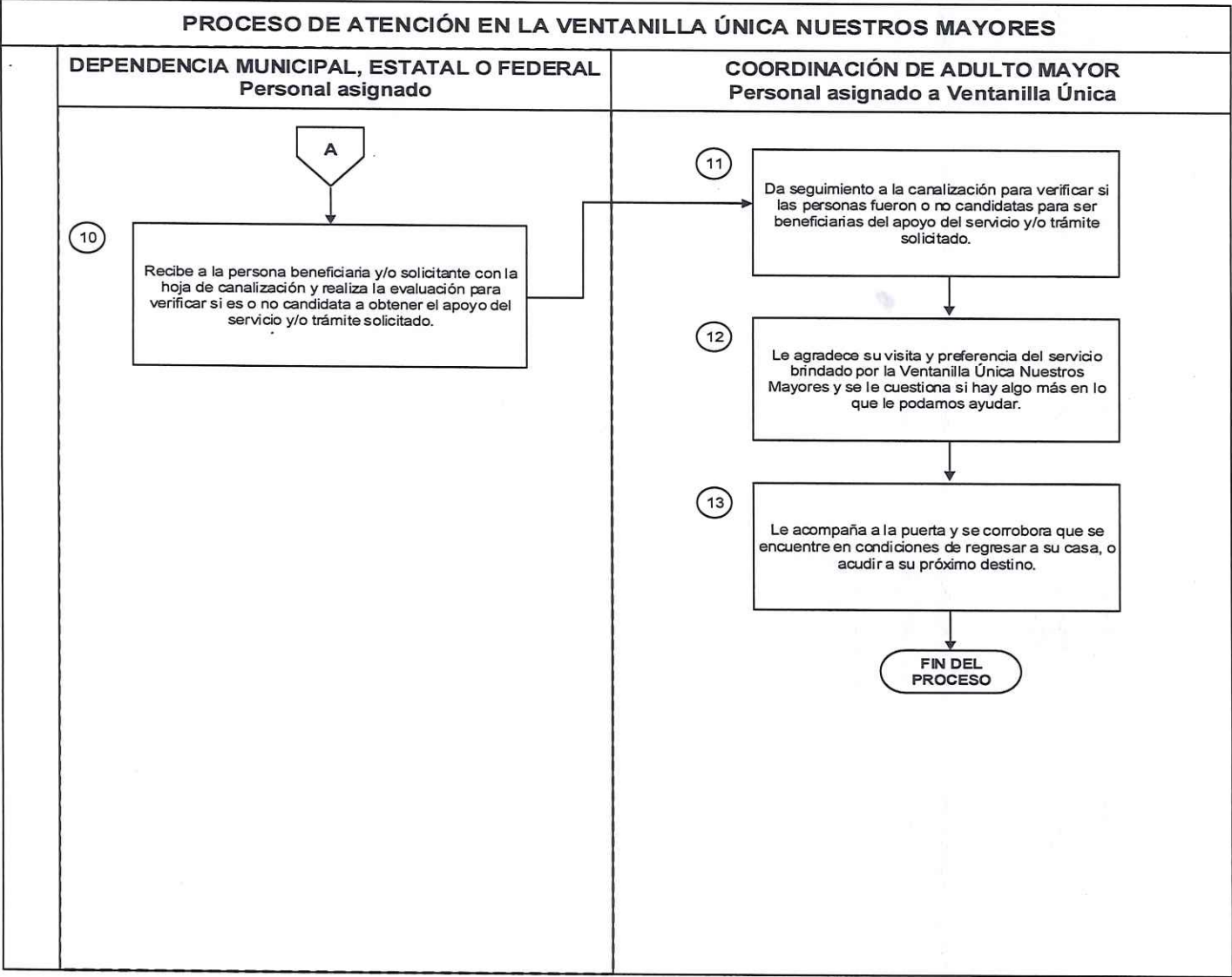
Actualización: 15 de octubre de 2025

Página: 25 de 31

PROCESO DE ATENCIÓN EN LA VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES

COORDINACIÓN DE ADULTO MAYOR
Personal asignado a Ventanilla Única





	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 27 de 31

IX.ANEXOS



	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 28 de 31

DIF-CAM-VUNM-MPP-07-FORMATO-01-V2

<https://ciac.sanpedro.gob.mx/SAC/pages/reporteAltaDelegacion.aspx>
<https://ciac.sanpedro.gob.mx/sac>

**LAS SOLICITUDES SE RECIBEN Y SE DAN
SEGUIMIENTO A TRAVÉS DEL CIAC**



DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA (DIF)

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS
MAYORES”

Codificación
DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2

Versión: 2

Emisión: 13 de septiembre de 2024

Actualización: 15 de octubre de 2025

Página: 29 de 31

ATENCIÓN CIUDADANA

> Inicio de sesión

Usuario:

Ingresar usuario...

Contraseña:

Ingresar contraseña...

Ingresar

☐ Iniciar sesión en Miércoles Ciudadano

	DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA “VENTANILLA ÚNICA NUESTROS MAYORES”	Codificación DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2
		Versión: 2
		Emisión: 13 de septiembre de 2024
		Actualización: 15 de octubre de 2025
		Página: 30 de 31

DIF-CAM-VUNM-MPP-07-FORM-02-V2

AVISO DE PRIVACIDAD



**DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA (DIF)**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA "VENTANILLA ÚNICA NUESTROS
MAYORES"**

Codificación
DIF-CAM-VUNM-MPP-07-V2

Versión: 2

Emisión: 13 de septiembre de 2024

Actualización: 15 de octubre de 2025

Página: 31 de 31



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Coordinación de Adulto Mayor, de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es el responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y al respecto, le informa lo siguiente:

Los datos personales que Usted proporcione, los utilizaremos con la finalidad de difundir y facilitar los servicios de orientación jurídica y social dirigidos a las personas adultas mayores, a través de un espacio destinado especialmente para ellos, sus familiares o cuidadores en la Alcaldía Poniente. Se brindará además de orientación la canalización a programas municipales, estatales, federales, así como la atención puntual en trámites que, por su edad, se le dificultan a la persona adulta mayor; lo cual constituye el cumplimiento a la obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, razón por la cual el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos.

Los datos personales serán utilizados por la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia para hacer de su conocimiento eventos futuros, como promociones, deportivos, culturales, informes y en general comunicación social que realice este Municipio; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.

Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia, ubicadas en Degollado número 610, colonia Palo Blanco en este Municipio, Nuevo León, o bien, enviar un correo electrónico a adulto.mayor@sanpedro.gob.mx a fin de expresar su intención.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>

En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia, apartado Ventanilla Única de Atención Nuestros Mayores.

La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 3 de marzo de 2025.

DEGOLLADO 610,
ZONA MIRASIERRA
SPGO., NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL.
611002 4236

