

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U044 ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL BIENESTAR SOCIAL**

SILVIA LUCERO CASAS GONZÁLEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI y 35 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 93, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que mediante Decreto número 65-571, publicado en la Edición Vespertina número 54 del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de fecha 4 de mayo de 2023, se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, estableciendo en su artículo 24, numeral 1, fracción XI, la existencia de la Secretaría de Bienestar Social, a la cual le competen las atribuciones señaladas en el artículo 35 del mismo ordenamiento, además de las previstas en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano para la atención de grupos específicos y sectores marginales, promoviendo la participación de los sectores social y privado; impulsar la igualdad de oportunidades de los grupos sociales vulnerables y en desventaja para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; así como identificar y definir las zonas, localidades y regiones del Estado que requieran atención integral e inmediata en materia de combate a la pobreza.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/DGPE/0170/2025, de fecha 10 de noviembre de 2025, signado por M.D.E. Jesús Enrique García Ruíz, Director General de Planeación Estratégica de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003180, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

En razón de lo anterior, dando cumplimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a los ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado, Extraordinario Número 12, de fecha 29 de octubre de 2018, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

1. INTRODUCCIÓN

- a. Propósito
- b. Diagnóstico
- c. Lógica de la intervención
- 1.1 Glosario de términos

2. OBJETIVOS

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- 3.1. Convocatoria
- 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
- 3.3. Cobertura
- 3.4. Población o área de enfoque objetivo
- 3.5. Titulares de derecho
 - 3.5.1. Requisitos
 - 3.5.2. Procedimiento de selección
 - 3.5.3. Resolución
- 3.6. Características de los apoyos
 - 3.6.1. Tipo de apoyo
 - 3.6.2. Monto del apoyo
 - 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones
- 3.7. Instancia(s) ejecutora(s)
- 3.8. Instancia(s) normativa(s)
- 3.9. Coordinación institucional

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.2. Avances Físicos-Financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 4.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Evaluación interna
 - 6.1.1. Indicadores de resultados
- 6.2. Evaluación externa

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Información pública
- 7.3. Medidas complementarias
 - 7.3.1. En periodos electorales
 - 7.3.2. De manera permanente

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

La población de Tamaulipas mayor de 18 años que vive en zonas con rezago social ejerce efectivamente su derecho de petición.

b. Diagnóstico

En Tamaulipas, las personas mayores de 18 años que habitan en zonas con rezago social enfrentan limitaciones para ejercer su derecho de petición y acceder de manera oportuna a los programas sociales.

Este problema se origina, en primer lugar, por el desconocimiento de los derechos y procedimientos institucionales, lo que produce que los ciudadanos no puedan acceder a los apoyos sociales. Al no saber que tienen el derecho de solicitar ayuda, ni cómo hacerlo, se quedan desconectados de los programas diseñados para su beneficio, sin importar cuán necesarios sean. En segundo lugar, persiste una desconfianza hacia las instituciones gubernamentales, alimentada por la creencia generalizada de que el gobierno no responde a las necesidades del pueblo.

Existen 68,196 personas de 15 años o más que son analfabetas en Tamaulipas, el carecer de habilidades básicas de lectura y escritura, o bien no contar con la educación obligatoria completa, limita gravemente las oportunidades laborales, perpetúa ciclos de pobreza y obstaculiza el desarrollo social y económico de las personas, creando una brecha de desigualdad profunda en el acceso al conocimiento y a mejores condiciones de vida.

Asimismo, las condiciones socioeconómicas adversas, como bajos ingresos, empleo inestable o carencias básicas, restringen el tiempo y los recursos disponibles para realizar gestiones administrativas o trasladarse a puntos de atención. A ello se suma la ocurrencia de emergencias sociales y/o naturales que interrumpen los canales regulares de atención y agravan la vulnerabilidad de la población cuyo efecto más grave es que los ciudadanos quedan en un estado de desamparo total en los momentos más críticos. La rigidez de los trámites, que requieren documentos o acceso a tecnología, se vuelve imposible de cumplir para quienes han perdido todo. Esta situación exacerba su vulnerabilidad y dificulta la respuesta rápida y eficaz del gobierno, justo cuando la ayuda es más urgente.

Estas condiciones afectan principalmente a la población que habita en zonas con rezago social, que enfrentan mayores barreras de acceso a los servicios públicos y apoyos sociales. De no atenderse este problema, se genera una menor efectividad de las políticas sociales y un aumento de la sensación de desamparo e insatisfacción ciudadana, debilitando la confianza en las instituciones públicas. Durante 2023, el indicador de la confianza de la sociedad en instituciones o diferentes actores en el gobierno de Tamaulipas alcanzó el 62.9% superando la media nacional del 48.2% (ENCIG, 2023), sin embargo, aún persisten retos que superar en ese sentido.

c. Lógica de intervención

El Programa de Atención Ciudadana para el Bienestar Social atiende la problemática que enfrentan las personas mayores de 18 años que residen en zonas con rezago social o condiciones de vulnerabilidad en el Estado de Tamaulipas, quienes presentan limitaciones para acceder a información institucional y ejercer plenamente su derecho de petición, conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A través del Programa Presupuestario U044, se garantiza un mecanismo formal, transparente y accesible de comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno del Estado, bajo las atribuciones conferidas a la Secretaría de Bienestar Social, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Estas acciones aseguran que las solicitudes y gestiones ciudadanas sean registradas, analizadas y atendidas de manera oportuna y verificable, permitiendo la entrega de apoyos sociales y la atención directa a las necesidades planteadas por la población.

El programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado, con prioridad en aquellas localidades con rezago social, donde la falta de acceso a canales institucionales limita el ejercicio de los derechos ciudadanos. Su implementación contribuye a fortalecer la confianza social en las instituciones públicas, fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, y garantizar que las acciones gubernamentales respondan efectivamente a las demandas y problemáticas de la población tamaulipeca.

Por sus condiciones sociales, ubicación geográfica y características climatológicas, México es un país expuesto a la presencia eventual de emergencias sociales y naturales que generan afectaciones significativas en la población, colocándola en situación de vulnerabilidad y comprometiendo su bienestar integral. Estas circunstancias demandan la intervención del Estado para garantizar la atención, protección y recuperación de las personas y comunidades afectadas.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Apoyo Social: Apoyo en especie y/o económico establecido por la Secretaría, que se le otorgará al titular de derecho.

Bienestar Solidario: Apoyo social de tipo económico para cubrir gastos funerarios.

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría, con el fin de recabar la información necesaria de la persona interesada en incorporarse al Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

Comité Técnico: Órgano encargado de analizar y aprobar mecanismos de atención y apoyo a las personas en situaciones de emergencia social y/o natural.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Dirección: Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Bienestar Social.

Emergencia Natural: Se refiere a un cambio que se produce en la naturaleza, es decir, que no es provocada por la acción humana directamente (ciclón tropical, lluvias intensas, inundación, incendio y eventos de naturaleza análoga). Estos pueden influir en la vida humana de manera negativa pudiendo ocasionar pérdidas humanas y materiales.

Emergencia Social: Problemática que se da durante un tiempo definido que se caracteriza por generar situaciones de desprotección social en donde un grupo de personas se encuentran repentinamente sin medios personales, familiares, sociales e institucionales para darles apoyo en respuesta a sus necesidades básicas. Las emergencias sociales pueden originarse por fenómenos naturales y/o sociales.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Habitante: Aquella persona que reside, habita o es tamaulipeco.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

Programa: Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar

Secretaría: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Secretaría Técnica: Área técnica de la Secretaría de Bienestar Social.

Titular de Derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fortalecer el ejercicio efectivo del derecho de petición en la población de Tamaulipas mayor de 18 años que habita en zonas con rezago social mediante un proceso de análisis, seguimiento y/o resolución oportuna de las peticiones recibidas, asegurando la atención puntual de las mismas.

2.2. Específicos

1. Proveer herramienta y servicio que facilite el ejercicio del derecho de petición de las y los habitantes del Estado.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

La Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas mantiene de manera permanente un canal abierto de comunicación y petición entre las y los tamaulipecos y el Gobierno del Estado, con el fin de garantizar que toda persona pueda ser escuchada, atendida y recibir respuesta a sus solicitudes, conforme al artículo 8° constitucional.

La ayuda y atención brindadas mediante el Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social no dependen de una convocatoria específica, ya que se ofrecen de forma continua durante todo el año, a través de la oficina de Atención Ciudadana ubicadas en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México; y medios electrónicos oficiales.

De esta manera, se asegura la difusión permanente del programa y la accesibilidad para la población en situación de vulnerabilidad, garantizando respuestas efectivas y oportunas a las peticiones ciudadanas.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social contribuirá a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ODS).

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

El programa presupuestario contribuirá al **Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030** (PND), en lo siguiente:

Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo

Objetivo: 2.9: Garantizar el derecho a una vivienda adecuada y sustentable que mejore la calidad de vida de la población mexicana, contribuyendo a cerrar las brechas de desigualdad social y territorial.

Estrategia: 2.9.5 Mejorar el acceso, la calidad y la cobertura de las necesidades de vivienda adecuada, garantizando la diversidad de opciones para toda la población.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2023-2028, el programa contribuirá en el Marco Estratégico: Bienestar Humanista y Asistencia Social, por lo que los objetivos, estrategias y líneas de acción son las siguientes:

Objetivo B1.1 Reducir el índice de pobreza y la desigualdad de los grupos poblacionales vulnerables del estado, y consolidar a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derechos humanos de manera efectiva y progresiva.

Estrategia B1.1.1 Reducir la pobreza de las y los tamaulipecos de manera focalizada con prioridad en las regiones marginadas del Estado.

Líneas de acción B1.1.1.1 Mejorar el nivel de vida de la población, implementando programas comunitarios interdisciplinarios de bienestar en los que la población de las regiones marginadas participe activamente. DH3, PC1, DS1

Objetivo B1.2 Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno y los sectores privado y social para disminuir las carencias sociales de las y los tamaulipecos.

Estrategia B1.2.2 Implementar mecanismos de coordinación interinstitucional que faciliten los trámites y servicios que ofrecen los tres órdenes de gobierno a personas en situación de pobreza, pobreza extrema, estado de vulnerabilidad y en situación de calle.

Línea de acción B1.2.2.2 Promover los servicios y ayudas sociales a la población en situación de pobreza, focalizada en las regiones de pobreza extrema.

Objetivo B1.3 Coadyuvar en el crecimiento económico y de bienestar social, para disminuir las brechas de desigualdad de las y los tamaulipecos, y alcanzar con ello un estado de progreso y prosperidad inclusiva.

Estrategia B1.3.1 Impulsar programas que permitan el desarrollo económico de la población, a través de la inclusión, que promuevan el trato igualitario con el fin de reducir las carencias.

Línea de acción B1.3.1.3 Coadyuvar en la sostenibilidad económica de las familias tamaulipecas a través de proyectos productivos con el fin de reducir la pobreza y el rezago social. DH3, DH6, DS1

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: "El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde..." se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, una vez publicada la actualización del Plan Estatal de Desarrollo en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalan las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa integrando la actualización correspondiente al Programa Sectorial de la Secretaría.

Así mismo el Programa contribuye al **Programa Sectorial de la Secretaría de Bienestar Social 2023-2028** en los siguientes objetivos:

Objetivo I. Contribuir a la disminución de los índices de pobreza y desigualdad en grupos vulnerables del estado, impulsando el desarrollo humano y social de las personas, familias y comunidades en situación de pobreza y vulnerabilidad en el estado de Tamaulipas, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo, asegurando a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derecho. DH3

Objetivo IV. Contribuir a mejorar el nivel de vida y el ejercicio pleno de los derechos sociales de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo. DH3, PC2

3.3. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los **43 municipios del estado de Tamaulipas** y está enfocado en las y los habitantes **mayores de 18 años**.

Con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se identificaron 2,475,161 personas de 18 años y más en el estado de Tamaulipas, consideradas como población potencial del Programa.

3.4. Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo del Programa se integra por personas mayores de 18 años que residen en zonas y localidades con rezago social del estado de Tamaulipas.

Con base en información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI, 2020) y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2020), se identificaron 1,043,049 personas que habitan en dichas condiciones en la entidad, de las cuales se determina la población objetivo en el ámbito urbano.

Los datos anteriores no son excluyentes para la atención de la población del apartado 3.3.

3.5. Titulares de Derecho

Serán susceptibles de ser consideradas titulares de Derecho todas las personas a quien se le otorga el beneficio del Programa Presupuestario U044, los habitantes del Estado de Tamaulipas que cumplan con lo descrito en el apartado 3.4 de los presentes Lineamientos de operación del Programa.

3.5.1. Requisitos

Para recibir los beneficios y/o servicios proporcionados por el Programa, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

A) Apoyos Sociales:

Para ser acreditado como persona titular del derecho

- I. Petición original firmada (o impresión de huella digital) por la persona solicitante, esta debe indicar de manera clara el medio para poder localizarla (por ejemplo: número de telefonía celular o fijo y/o correo electrónico activo);
- II. Copia de identificación oficial con fotografía; y
- III. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua o luz.

B) Bienestar Solidario:

- I. Cédula socioeconómica debidamente llenado (anexo 1);
- II. Petición original firmada (o impresión de huella digital) por la persona solicitante, que deberá ser familiar en línea recta, ascendente o descendente sin limitación de grado y/o adoptante o adoptado, o bien unida en matrimonio o concubinato con el finado; debe indicar de manera clara el medio para poder localizarla. (por ejemplo: número de telefonía celular o fijo y/o correo electrónico activo);
- III. Copia de Identificación oficial con fotografía de la persona solicitante y de la persona fallecida (en caso de mayoría de edad);
- IV. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua o luz de la persona solicitante;
- V. Copia del certificado de defunción (fecha de defunción no mayor a 60 días naturales);
- VI. Copia del documento oficial donde se compruebe el parentesco con la persona fallecida; y
- VII. Copia de carátula de cuenta bancaria.

El acta de nacimiento podrá ser requerida en caso de ser necesario acreditar la calidad de tamaulipeco.

C) Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural.

Ante situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro-persona; es decir, actuará en favor de las personas y de lo que mayor beneficio les pueda generar. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia social y/o natural, no se requerirá solicitar documentos a las personas afectadas.

D) Apoyos sociales para la superación de carencias de rezago educativo y acceso a servicios de salud

Para ser acreditado como grupo titular de derecho, se deberá presentar:

I. Petición original firmada por cada persona integrante del grupo, (o impresión de huella digital) de las personas solicitantes, esta debe indicar de manera clara el medio para poder localizarlos (por ejemplo: número de telefonía celular o fijo y/o correo electrónico activo);

II. Copia de identificación oficial con fotografía de cada persona integrante del grupo;

III. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua o luz de cada persona integrante del grupo.

IV. Documento firmado por la autoridad local que acredite a las personas solicitantes como grupo.

3.5.2. Procedimientos de selección

Una vez recibida la petición ciudadana, en la Dirección:

Apoyos Sociales:

1. Se registra en el sistema de Atención Ciudadana.
2. Se analiza la petición.
3. Se revisan los requisitos del apartado 3.5.1.1.
4. Se realiza la validación presupuestal por la instancia ejecutora.

Bienestar Solidario:

1. Se registra en el sistema de Atención Ciudadana.
2. Se analiza la cédula socioeconómica.
3. Se revisan los requisitos del apartado 3.5.1.2.
4. Se realiza la validación presupuestal por la instancia ejecutora.

Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural.

1. Se dará atención a las personas que habiten o tengan su estancia en los municipios afectados por la emergencia social o natural, previa autorización por parte del Comité Técnico del Programa. (Anexo 2)

3.5.3. Resolución

A partir de la recepción y análisis de los documentos presentados para la incorporación al Programa:

1. Se informará mediante oficio a la persona solicitante la resolución como titular de derecho.

3.6. Características de los apoyos**3.6.1. Tipo de apoyo**

La Secretaría a través del Programa otorga:

Apoyos Sociales:

El programa otorgará de manera directa apoyos en especie y/o económicos.

Bienestar Solidario:

Se otorgará apoyo económico para cubrir gastos funerarios de familiares.

Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural:

El Programa otorgará de manera directa apoyos económicos, en especie o ambos a las personas que resulten afectadas por una emergencia social y/o natural y requieran asistencia para su recuperación.

3.6.2. Monto del apoyo**Para los Apoyos Sociales:**

Los apoyos, tanto en especie como económicos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y el monto del apoyo a otorgar se determinará en función a la necesidad de la persona solicitante.

Para el Bienestar Solidario:

Tratándose del apoyo de gastos funerarios, el monto del apoyo se determinará en base a la cédula socioeconómica y se otorgará un monto hasta de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.), y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para los Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural:

Los apoyos en especie se entregarán en el lugar que la Secretaría determine de acuerdo con la emergencia presentada. Y los apoyos económicos para entregar a través de transferencia electrónica y/o cheques o por los medios que determine el Comité Técnico del Programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones**A. Derechos**

- a) Recibir información de manera clara y oportuna;
- b) Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;
- c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos que se otorgan;
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa sin costo alguno y sin condicionamiento; y
- e) Garantizar la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

B. Obligaciones

- a) Proporcionar información fidedigna, respaldada con los documentos necesarios; y
- b) Hacer uso indebido de los apoyos que otorga el Programa, como vender, modificar, transferir a un tercero o usarlo para fines partidistas.

C. Sanciones

La Secretaría podrá considerar las siguientes causas para determinar la posible cancelación del apoyo en el Programa:

- a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos de Operación del Programa; y
- b) Proporcionar información y/o documentación falsa.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

La Dirección de Atención Ciudadana será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento al programa para dar cumplimiento a los objetivos de este, además se coordinará con las áreas correspondientes para la entrega de los apoyos sociales.

El domicilio de la Dirección de Atención Ciudadana se encuentra en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 18 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 8427 y del correo electrónico: atencionciudadana.sebien@tamaulipas.gob.mx

3.8. Instancia(s) normativa(s)

La Dirección fungirá como principal responsable del Programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles de Lunes a Viernes.

Domicilio: Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México

Teléfono: (834) 107 8427

Correo electrónico: atencionciudadana.sebien@tamaulipas.gob.mx

Para efectos de interpretación de los presentes Lineamientos, las instancias responsables serán la Secretaría Técnica y la Coordinación General Jurídica de la Secretaría.

3.9. Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar los objetivos del Programa, la Secretaría podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales.

Asimismo, con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento del Programa, en el cumplimiento de los objetivos enmarcados dentro del mismo, procurando tener un mayor alcance en cuanto a cobertura y capacitación, el Programa podrá establecer una coordinación y/o colaboración con otras dependencias o programas, incluida en los tres ámbitos de gobierno.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

1. Una vez recibidas las peticiones se registran en el Sistema de Atención Ciudadana, procediendo a revisar la petición para determinar si es competencia de la Secretaría, así mismo se consulta con la Dirección Administrativa la disponibilidad presupuestal. Una vez identificado el tipo de petición y verificada la disponibilidad de presupuesto, se procede a integrar el expediente respectivo, mismo que es digitalizado para su resguardo correspondiente.
2. Se realiza el trámite ante la Dirección Administrativa de la Secretaría, (requisición y/o petición de apoyo económico), una vez realizados los procesos administrativos se programa la fecha de entrega del apoyo, y se procede a actualizar el estatus de la petición en el Sistema de Atención Ciudadana.

En los apoyos que se otorgarán por emergencia social o natural, se conformará un Comité Técnico, el cual determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias, a partir de la minuta de la reunión con la cual se procederá para los trámites administrativos correspondientes.

El Comité Técnico estará integrado por:

- I. Presidencia: Titular de la Secretaría de Bienestar Social.
- II. Secretaria Técnica: Titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social.
- III. Vocales:
Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Bienestar Social.
Titular de la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Bienestar Social.
- IV. Invitados permanentes:
Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar Social.

En caso de ausencias podrán designar a un representante con nivel inmediato inferior.

El Comité Técnico estimará el informe de emergencia social o natural solicitado y emitido por las instancias correspondientes, y en atención a ellos diseñar la implementación de las acciones de cobertura.

La Secretaría, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, dará a conocer el Programa en los medios oficiales de la Secretaría

(Página Oficial <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/> y Redes Sociales).

Así mismo, contará con medios de comunicación oficiales por correo electrónico:

atencionciudadana.sebien@tamaulipas.gob.mx, línea telefónica de atención directa: 834-107-84-72 en un horario de 9:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes o bien directamente en las oficinas de Atención Ciudadana ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas, Torre Bicentenario piso 19, Libramiento Naciones Unidas y Prol. Praxedis Balboa s/n C.P. 87083 en Cd. Victoria Tamaulipas, México.

4.2. Ejecución

1. La Dirección se comunicará con la persona beneficiaria para coordinar el mecanismo de entrega del apoyo social. Una vez establecida la fecha, lugar y hora de la entrega, se procede a realizarla.
2. Durante este proceso, el personal de la Dirección deberá capturar la evidencia fotográfica y obtener un recibo oficial (anexo 3) que confirme la entrega, el cual deberá ser firmado (o impresión de huella digital) por la persona beneficiaria.

Para mayor detalle de este punto se sugiere ver anexo 4

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

El programa se ajusta a los lineamientos oficiales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Se generará un recibo oficial que acredite la entrega del apoyo social, con excepción de entrega por emergencia.

4.2.2. Avances Físico-Financiero

La Dirección Administrativa de la Secretaría, por conducto del Departamento de Recursos Financieros en coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral y lo remitirá dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que informa a la Secretaría Técnica y a su superior jerárquico.

4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

Las personas Titulares de derecho serán acreedoras de retención, suspensión del recurso o ayuda social cuando incurran en las situaciones siguientes:

- a. Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
- b. Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

4.3. Cierre de ejercicio

La Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Departamento de Recursos Financieros, será responsable de realizar el cierre de ejercicio conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas. Para tal efecto, elaborará el informe físico-financiero durante el mes de diciembre de cada año en que opere el Programa, remitiendo dicho informe, de manera simultánea y sin excepción, a la Secretaría Técnica y a la Dirección, tanto en formato físico como digital, para los fines que correspondan a cada área.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El ejercicio del recurso estatal del Programa está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado y por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme a sus atribuciones. El control y seguimiento del programa está a consideración de las acciones que las instancias de la administración pública estatal instruyan en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño del gasto público, y las actividades que se realizan hacia el interior de la Secretaría para la correcta operación del Programa.

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, la Secretaría Técnica por conducto de la Dirección de Planeación de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados de este con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados. (Ver 6.1.1.).

6.1.1. Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, conforme a la Metodología del Marco Lógico, puede ser consultada en la página oficial de la Secretaría

(<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/pbr-sed-sebien/>)

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión.

Los presentes Lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y estarán disponibles para consulta en la página electrónica de la Secretaría

(<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 57, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

La Secretaría, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2. Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *“Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social.”*

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales.

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Durante la veda de propaganda gubernamental por motivos electorales, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en las presentes Lineamientos, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2. De manera permanente.

La operación y ejecución del Programa se sujetará a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación y deberá observar y atender, de manera permanente, las medidas contenidas en las disposiciones jurídicas generales, estatales y locales aplicables, así como los acuerdos y procesos emitidos por las autoridades electorales, tanto federales como locales. Lo anterior, con el propósito de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales, y garantizar en todo momento los principios de imparcialidad, equidad y legalidad durante los procesos electorales, conforme a la normatividad vigente.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán recibidas y canalizadas a las instancias competentes, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables.

La persona interesada podrá presentar su queja o denuncia de manera presencial, telefónica o electrónica, a través de los siguientes medios:

a) Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales Torre Bicentenario, Piso 20, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: reglasdeoperacion.sebien@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 83 72, Ext. 43012

b) Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tamaulipas del Gobierno del Estado de Tamaulipas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales Torre Bicentenario, Piso 15, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

c) En las oficinas del Órgano Interno de Control de la Secretaría Bienestar Social del Estado de Tamaulipas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales Torre Bicentenario, Piso 19, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116

En todos los casos, las quejas y denuncias serán atendidas siguiendo el procedimiento previsto en la normatividad aplicable, garantizando imparcialidad, confidencialidad y respeto a los derechos de las personas denunciantes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas; deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en la edición extraordinaria número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

Dado en la Ciudad de Victoria, Tamaulipas, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL.- DRA. SILVIA LUCERO CASAS GONZÁLEZ.-
Rúbrica.



Cédula Socioeconómica

Instrucciones: Todos los campos son obligatorios, favor de completar con pluma y letra legible.

Folio:

Fecha de llenado:

I. Dirección de la Vivienda

Municipio: Localidad: AGEB:
 Calle: No. Ext.: No. Int.: CP:
 Colonia: Entre Calles:
 Referencia(s):

II. Datos Generales del Solicitante

1. Nombre del (la) Solicitante:
 2. ¿Es usted jefe(a) de familia? ☐ SI ☐ NO 3. Fecha de nacimiento: Edad: 5. Sexo: ☐ H ☐ M Otro
 6. CURP: 7. Situación civil: ☐ Soltero (a) ☐ Casado (a) ☐ Viudo (a) ☐ Divorciado (a) ☐ Separado (a) ☐ Unión libre
 8. Lugar de nacimiento: 8.1. Si nació en otro lugar distinto; ¿Cuánto tiempo tiene viviendo aquí?
 9. Celular: 10. Teléfono fijo: 11. Correo electrónico:
 12. ¿Tiene alguna discapacidad o condición? ☐ Lenguaje ☐ Auditivo ☐ Motriz o Física ☐ Intelectual ☐ Visual ☐ Ninguna
 13. Grado máximo de estudios: ☐ Sin Escolaridad ☐ Preescolar ☐ Primaria Completa ☐ Primaria Incompleta ☐ Secundaria Completa
☐ Secundaria Incompleta ☐ Preparatoria Completa ☐ Preparatoria Incompleta ☐ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Interés en estudiar
 14. Sabe leer y escribir: ☐ SI ☐ NO 15. ¿Tiene interés en aprender a leer? ☐ SI ☐ NO 16. ¿Asiste a la escuela? ☐ SI ☐ NO
 17. ¿Cuándo está enfermo donde se atiende? ☐ Ninguno ☐ IMSS-Bienestar ☐ ISSSTE ☐ PEMEX ☐ IPSSET ☐ Hospital Privado ☐ SSA (centro de salud)
 Otro:
 En su comunidad hay Curandero(a) ☐ SI ☐ NO En su comunidad hay Partero(a) ☐ SI ☐ NO
 18. ¿Habla alguna lengua indígena? ☐ SI ☐ NO ¿Cuál? 19. ¿Se considera afromexicano(a) o afrodescendiente? ☐ SI ☐ NO

III. Bienestar Económico

En esta familia:
 1. ¿Cuántas personas reciben algún tipo de ingreso?
 2. ¿Cuál es el ingreso total mensual, sumando todas las fuentes de ingreso? (Incluya ingresos laborales, remesas, pensiones, y otros) \$
 3. ¿Cuántas personas dependen de ese ingreso? 4. ¿Recibe ingresos por programas sociales? ☐ SI ☐ NO
 ¿Cuáles programas?
 5. ¿Cuánto reciben al mes por estos programas? \$ 6. ¿Le envían dinero desde fuera del País? ☐ SI ☐ NO
 Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? \$ 7. ¿Reciben ingresos por pensiones o jubilaciones? ☐ SI ☐ NO
 Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? \$

IV. Características y Servicios con los que Cuenta la Vivienda

1. ¿Su vivienda es? ☐ Propia ☐ Rentada ☐ Prestada
 2. Sin contar pasillos ni baños, ¿cuántos cuartos tienen en total su vivienda?
 3. ¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos? 4. ¿Cuántas personas habitan la vivienda?:
 5. La mayor parte del piso de la vivienda es de: ☐ Tierra ☐ Piso firme ☐ Madera Otro:
 6. La vivienda se encuentra en un predio: ☐ Regular ☐ Irregular
 7. La mayor parte del techo de la vivienda es de: ☐ Losa de Concreto ☐ Lámina ☐ Palma ☐ Asbesto ☐ Teja ☐ Cartón ☐ Madera
☐ Hule ☐ Vara con lodo Otro:
 8. La mayoría de las paredes de la vivienda son de: ☐ Block ☐ Madera ☐ Adobe ☐ Ladrillo ☐ Vara con lodo ☐ Hule
 Otro:
 9. Seleccione los espacios con los que cuenta su vivienda y especifique la cantidad de cada uno: Cuarto (Dormitorio)
 Cocina Comedor Sala Regadera Sanitario Letrina Pasillo Patio ó Cochera
 Huerto Chiquero Corral
 10. En esta vivienda el agua para beber proviene de: ☐ Red pública dentro de la vivienda ☐ Entubada en el terreno ☐ Llave pública
☐ Río, lago, arroyo ☐ De otra vivienda ☐ Una pipa ☐ Agua de lluvia ☐ Pozo en terreno ☐ Botellón comprado
 Otro:



Cédula Socioeconómica

11. En esta vivienda el drenaje está conectado a: ☐ Red pública ☐ Fosa séptica ☐ Una tubería que va a dar a una barranca o grieta

☐ Una tubería que va a dar a un río o un estanque ☐ Pozo en el terreno ☐ No tiene drenaje

12. En esta vivienda se obtiene luz de: ☐ Red pública ☐ Celda solar ☐ Lámpara de baterías ☐ Otra vivienda ☐ No cuenta con luz

13. ¿En esta vivienda los alimentos los cocinan en? ☐ Estufa de gas butano ☐ Fogón o chimenea Otro: _____

V. Equipamiento de la Vivienda

1. Esta vivienda cuenta con: ☐ TV abierta ☐ A / C ☐ Teléfono Fijo ☐ Celular ☐ Microondas ☐ TV de paga ☐ Tinaco

☐ Computadora ☐ Tableta ☐ Abanico ☐ Estufa de gas butano ☐ Refrigerador ☐ Internet ☐ Lavadora ☐ Boiler

2. Al salir de casa la familia se traslada en: ☐ Transporte Público ☐ Automóvil Propio ☐ Motocicleta propia ☐ Taxi ☐ Bicicleta

☐ Caminando ☐ Lancha Otro: _____

VI. Ocupación

1. ¿A qué se dedica?: ☐ Labores del hogar ☐ Estudiante ☐ Jornalero(a) ☐ Empleado(a) de gobierno ☐ Profesionista ☐ Obrero(a)

☐ Artesano(a) ☐ Jubilado(a) ☐ Desempleado(a) ☐ Campesino(a) ☐ Pescador(a) ☐ Empresario(a) del campo ☐ Comerciante

☐ Ganadero(a) ☐ Albañil ☐ Plomero(a) ☐ Carpintero(a) ☐ Vendedor(a) ambulante Otro: _____

2. ¿Busca empleo?: ☐ SI ☐ NO 3. ¿En qué? _____

VII. Cohesión Social

1. ¿Participa en reuniones de convivencia con su familia extendida? (abuelos, tíos, primos). ☐ SI ☐ NO

2. ¿Con qué frecuencia participa en actividades o reuniones en su colonia o comunidad (juntas vecinales, actividades religiosas, deportivas, culturales, etc.?). ☐ Nunca ☐ Rara vez ☐ A veces ☐ Con frecuencia ☐ Siempre

3. ¿Con qué frecuencia acude a familiares en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?

☐ Nunca ☐ Rara vez ☐ A veces ☐ Con frecuencia ☐ Siempre

4. ¿Con qué frecuencia acude a vecinos en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?

☐ Nunca ☐ Rara vez ☐ A veces ☐ Con frecuencia ☐ Siempre

5. ¿En mi colonia o comunidad hay suficientes espacios públicos para reunirme con mis vecinos, familiares o amigos ☐ SI ☐ NO

¿Qué tipo de espacios? (jardín, parque, plaza pública, calle, campo de fútbol/béisbol, espacio recreativo en centro comercial, otro): _____

6. ¿Es miembro de algún grupo de tipo social, laboral o religioso? ☐ SI ☐ NO

VIII. Acceso a la Alimentación

Adultos

1. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?

☐ SI ☐ No

2. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, comer o cenar?

☐ SI ☐ No

3. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar en su hogar comió menos de lo que usted piensa debía comer?

☐ SI ☐ No

4. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez se quedaron sin comida?

☐ SI ☐ No

5.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto de este hogar sintió hambre, pero no comió?

☐ SI ☐ No

6.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☐ SI ☐ No

Menores de 18

7.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?

☐ SI ☐ No

8.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, comer o cenar?

☐ SI ☐ No

9.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar?

☐ SI ☐ No

10.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años sintió hambre, pero no comió?

☐ SI ☐ No

11.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años se acostó con hambre?

☐ SI ☐ No

12.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

☐ SI ☐ No

13.- ¿Cuántas veces comen al día? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) SOLICITANTE:

NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) ENCUESTADOR(A):

Observaciones:

Aviso de Privacidad Simplificado: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBES), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Paseo Bicentenario", calles 18, 19 y 20, Suburbanización Naciones Unidas y prolongación Boulevard Platanillo, Colonia Centro, 89000, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable de recabar los datos personales en la presente cédula, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 21, 22, 23, 28, 32 y 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en el Poder Judicial de la Federación del Estado de Tamaulipas, 11 febrero del 2012 y 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables. Si desea conocer nuestro Aviso de Privacidad Integral, lo podrá consultar en: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/declaraciones>. Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se suspenderá el apoyo que me hubiese sido otorgado por alguno de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar Social y en caso que se hubiese otorgado, me comprometo a restituirlo, lo archivo del personal de las dependencias administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se concluyen con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial. Este programa es público y abierto a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del logo para fines distintos al desarrollo social.

Integrantes de la Familia

Folio de la Cédula Socioeconómica:

Nombre		Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)		Lugar de nacimiento		Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabilidad Médica	Ocupación
1				Localidad: Municipio: Estado: País:			¿Cuál?: SI NO			¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguiñado u otra prestación? SI NO Busca empleo SI NO ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
Parentesco:							¿Habla alguna lengua indígena? SI NO	¿Sabe leer y escribir? SI NO		
CURP		Edad		Sexo			¿Cuál?: SI NO	¿Tiene interés de aprender? SI NO		
CEL							¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? SI NO			
2				Localidad: Municipio: Estado: País:			¿Cuál?: SI NO			¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguiñado u otra prestación? SI NO Busca empleo SI NO ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
Parentesco:							¿Habla alguna lengua indígena? SI NO	¿Sabe leer y escribir? SI NO		
CURP		Edad		Sexo			¿Cuál?: SI NO	¿Tiene interés de aprender? SI NO		
CEL							¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? SI NO			
3				Localidad: Municipio: Estado: País:			¿Cuál?: SI NO			¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguiñado u otra prestación? SI NO Busca empleo SI NO ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
Parentesco:							¿Habla alguna lengua indígena? SI NO	¿Sabe leer y escribir? SI NO		
CURP		Edad		Sexo			¿Cuál?: SI NO	¿Tiene interés de aprender? SI NO		
CEL							¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? SI NO			

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Nombre		Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)		Lugar de nacimiento		Estado civil		¿Tiene alguna discapacidad o condición?		Grado máximo de estudios		Derechohabencia Médica		Ocupación	
4				Localidad: Municipio: Estado: País:				¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No						¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene ☐ Formal ☐ Informal Otro: ¿Recibe algún pago u otra prestación? ☐ Sí ☐ No Busca empleo ☐ Sí ☐ No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?	
Parentesco:								¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Sí ☐ No		¿Sabe leer y escribir? ☐ Sí ☐ No					
CURP		Edad		Sexo				¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No		¿Tiene interés de aprender?					
CEL				☐ H ☐ M Otro				¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente?		¿Tiene interés de aprender?					
5				Localidad: Municipio: Estado: País:				¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No						¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene ☐ Formal ☐ Informal Otro: ¿Recibe algún pago u otra prestación? ☐ Sí ☐ No Busca empleo ☐ Sí ☐ No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?	
Parentesco:								¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Sí ☐ No		¿Sabe leer y escribir? ☐ Sí ☐ No					
CURP		Edad		Sexo				¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No		¿Tiene interés de aprender?					
CEL				☐ H ☐ M Otro				¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente?		¿Tiene interés de aprender?					

Parentesco con la persona solicitante		Situación Civil		Discapacidad		Grado de Estudios		Derechohabencia Médica		Ocupación			
1. Esposo(a) 2. Hijo(a) 3. Otro		4. Soltero(a) 5. Casado(a) 6. Viudo(a) 7. Divorciado(a) 8. Separado(a) 9. Unión Libre		1. Lenguaje 2. Auditivo 3. Motriz o Física 4. Intelectual 5. Visual 6. Otro		1. Preescolar 2. Primaria Completa 3. Primaria Incompleta 4. Secundaria Completa 5. Secundaria Incompleta 6. Preparatoria Completa		7. Preparatoria Incompleta 8. Licenciatura 9. Maestría o Doctorado 10. Sin escolaridad 11. Interés en estudiar 12. No estudia o no va a la escuela		1. Ninguno 2. IMSS-Bienestar 3. ISSSTE 4. PEMEX 5. SSA (centro de salud) 6. IPSSET 7. Hospital Privado 8. Otro		1. Labores del hogar 2. Estudiante 3. Jornalero(a) 4. Empleado(a) de gobierno 5. Profesionalista 6. Obrero(a) 7. Artesano(a) 8. Jubilado(a) 9. Desempleado(a) 10. Campesino(a) 11. Pescador(a) 12. Empresario(a) del campo 13. Comerciante 14. Ganadero(a) 15. Albañil 16. Plomero(a) 17. Carpintero(a) 20. Vendedor(a) ambulante 21. Otro	



Anexo 2

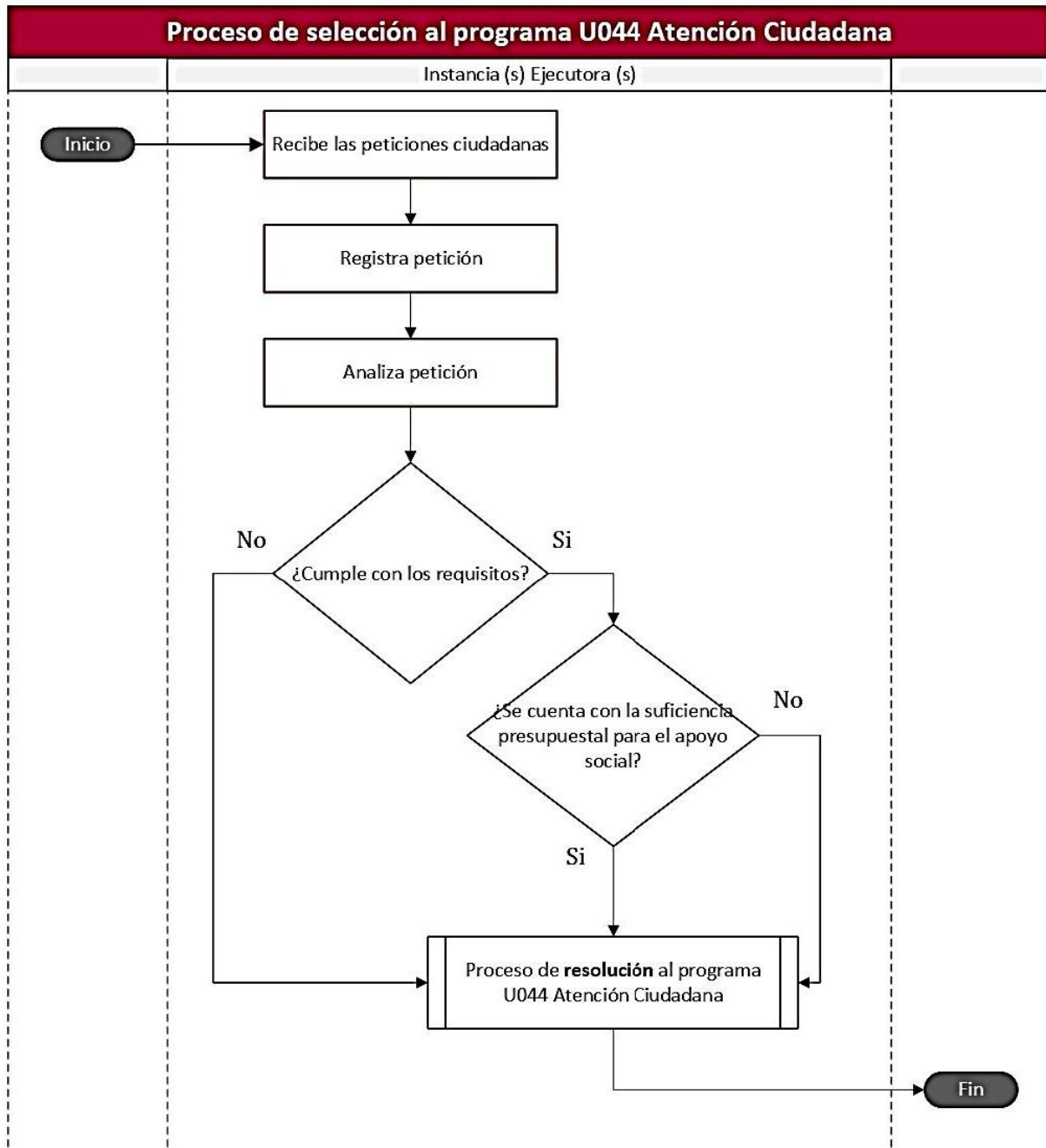
Proceso de selección al programa U044 Atención Ciudadana

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Recibe las peticiones ciudadanas	Se reciben peticiones ciudadanas.	Instancia (s) Ejecutora (s)	Según lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
2	Registra petición	Se registra la petición en el sistema de Atención Ciudadana.	Instancia (s) Ejecutora (s)	
3	Analiza petición	Se analiza la petición.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	¿Cumple con los requisitos? 4.1 Si. Ir al paso 5. 4.2 No. Ir al paso 6.	Según el análisis determina si la petición presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Según lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
5	¿Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el apoyo social? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 6.	Se confirma que se cuenta con la suficiencia presupuestal.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			



Diagrama de Flujo



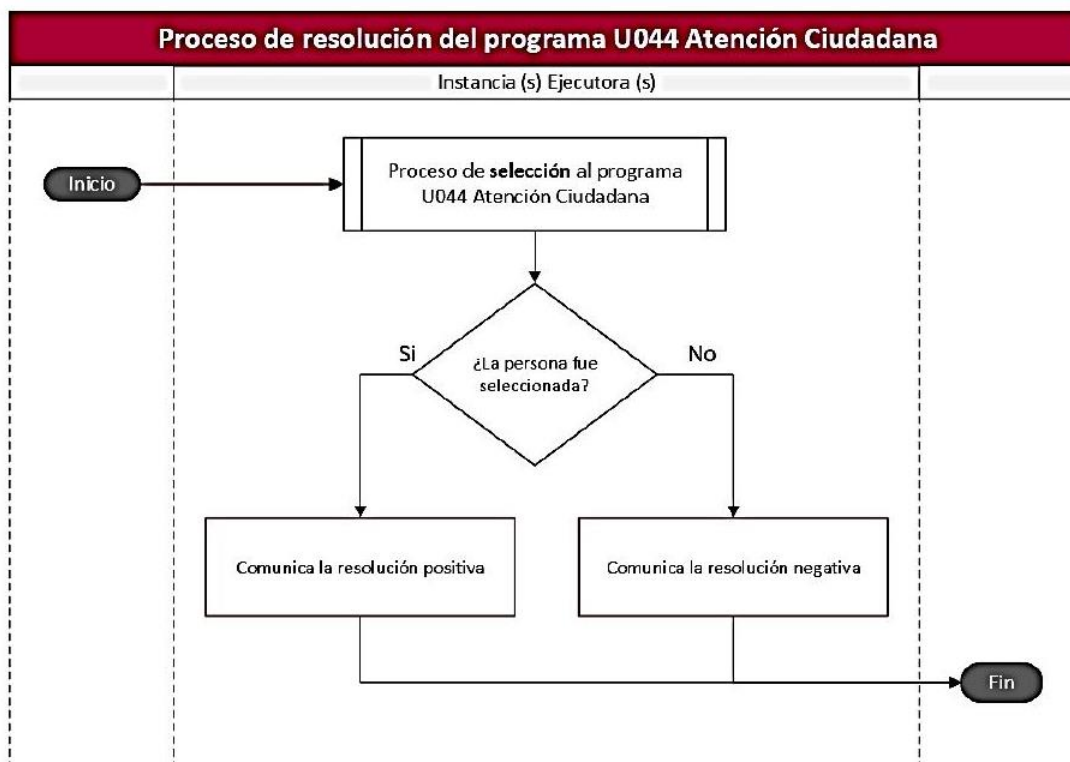


Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección al programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de selección del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia (s) Ejecutora (s)	
2	¿La petición fue aprobada? 2.1. Si. Ir al punto 4. 2.2. No. Ir al punto 3	Verifica que la petición fue aprobada.	Instancia (s) Ejecutora (s)	
3	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa al solicitante.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Comunica la resolución positiva	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su petición.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Oficio.
	Fin			

Diagrama



Secretaría de
Bienestar Social

FOLIO: _____

RECIBO DE ENTREGA

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Bienestar Social entrega APOYO SOCIAL, con recursos del Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social, consistente en:

--

Datos del Ciudadano

Nombre del beneficiario:	
No. de solicitud:	
Domicilio:	
Municipio:	
Teléfono y/o celular:	

Firma de recibido

Observaciones:

Nota: El Apoyo otorgado no puede ser vendido, transferido, modificado y/o utilizarse para fines partidistas.





Anexo 4

Proceso de entrega de Apoyos Sociales del programa U044 Atención Ciudadana

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección al programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de selección del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia (s) Ejecutora (s)	
2	Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de selección del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia (s) Ejecutora (s)	
3	Programa la entrega	Se calendariza la entrega del apoyo social, definiendo fecha, hora, lugar y responsables de la entrega.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Calendario interno
4	Ejecuta entrega del apoyo social	Se efectúa la entrega física de los bienes al titular de derecho, quien firma el recibo de entrega con firma o huella, y registro fotográfico.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Según lo establecido en el numeral 4.2. de los Lineamientos de operación
5	Recibe el apoyo	El titular de derecho recibe el apoyo en especie o económico conforme al calendario establecido.	Titular de derecho	
6	Reúne evidencia	Reúne la evidencia fotográfica, el recibo oficial firmado por la persona beneficiaria que confirme la entrega.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Evidencia fotográfica, recibo oficial firmado.
	Fin			

Diagrama de Flujo

