

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S121 COMEDORES DE BIENESTAR**

SILVIA LUCERO CASAS GONZÁLEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI, 35 fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; artículos 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; artículos 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, los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano, dirigidos a sectores específicos y comunidades en situación de marginación; promover la participación de los sectores social, académico y privado en el desarrollo y ejecución de estrategias que fortalezcan el bienestar de la población; fomentar la igualdad de oportunidades para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; y generar políticas públicas encaminadas a respetar y proteger los derechos humanos, con el propósito de lograr el bienestar social en los diferentes sectores de la comunidad.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/1533/2025, de fecha 28 de octubre de 2025, signado por Lic. Carlos Irán Ramírez González, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S121 Comedores de Bienestar. Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003177, 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 Reglas 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 las siguientes:

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar**1. INTRODUCCIÓN**

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

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 en Tamaulipas que se encuentra en situación de pobreza por ingresos presenta menores niveles de inseguridad alimentaria.

b. Diagnóstico

El derecho a la alimentación suficiente, nutritiva y de calidad, está consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 4º) y la Agenda 2030 (ODS 2). Desde el enfoque de desarrollo humano (Sen, 1999) y la FAO (2019), una alimentación adecuada habilita salud, aprendizaje y productividad; su ausencia reproduce pobreza.

En Tamaulipas, el INEGI, 2024 estima que el 26.9 % de la población (962,211 personas) vive en situación de pobreza por ingresos. Esta condición se define respecto de la capacidad para adquirir la canasta básica alimentaria y no alimentaria; en agosto de 2025, su costo per cápita mensual fue de \$3,394.06 MXN en zonas rurales y \$4,722.01 MXN en urbanas (líneas de pobreza por ingresos). Dentro del total estatal, 326,478 personas (9.1%) presentan inseguridad alimentaria moderada o severa, es decir, restricciones efectivas en la cantidad, calidad o regularidad de su consumo de alimentos.

La problemática es territorialmente diferenciada. En zonas urbanas, el encarecimiento de la canasta básica frente a ingresos estancados reduce la capacidad de compra, aun con oferta disponible. En zonas rurales, la dispersión poblacional, la lejanía de centros de abasto y rezagos en infraestructura limitan el acceso físico y encarecen el costo efectivo de adquirir la canasta. El resultado es una fracción persistente de hogares que no logran sostener una alimentación suficiente y regular.

En síntesis, la combinación de insuficiencia de ingresos (medida frente al costo de la canasta básica) y episodios de inseguridad alimentaria afecta a cientos de miles de personas en el estado y limita el ejercicio del derecho a la alimentación. De ello se desprende el siguiente problema: Las personas en Tamaulipas que viven por debajo de la línea de pobreza por ingresos enfrentan inseguridad alimentaria.

La alimentación es un derecho humano fundamental y está reconocido por diversos documentos jurídicos del derecho internacional, los cuales han sido ratificados por el Estado mexicano, por lo que su aplicación es obligatoria: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de la Organización de los Estados Americanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros. En la legislación mexicana, el derecho a la alimentación se encuentra en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, principalmente.

El derecho a la alimentación se entiende como un derecho que debe satisfacer las necesidades de dieta considerando, entre otros elementos, la edad, las condiciones de vida, la salud, la ocupación y el sexo de cada persona. Además, los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y estar libres de sustancias nocivas, asimismo la alimentación adecuada debe ser culturalmente aceptable. (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 2023).

En ese sentido, el número de personas en Tamaulipas que experimentan algún tipo de inseguridad alimentaria ha mostrado una paulatina disminución. Entre 2022 y 2024, la proporción de la población afectada se redujo del 26.4% al 18.3%, lo que significa que 653 mil 947 personas continúan enfrentando esta problemática.

De no intervenir mediante mecanismos de asistencia alimentaria organizada, es previsible que la población afectada enfrente un deterioro progresivo de su estado nutricional, aumento de enfermedades asociadas a la malnutrición y mayor gasto público en servicios de salud, además de impactos en el rendimiento escolar y laboral, que perpetúan los ciclos de pobreza intergeneracional.

Por lo anterior, se ha diseñado el Programa S121 Comedores de Bienestar, el cual busca que las personas disminuyan sus niveles de inseguridad alimentaria gracias al suministro y distribución de alimentos en los Comedores de Bienestar.

c. Lógica de intervención

Para que las personas en Tamaulipas que viven por debajo de la línea de pobreza puedan superar la inseguridad alimentaria, el Programa se organiza en tres componentes que reflejan la integralidad de la intervención:

Equipamiento de comedores comunitarios, que asegura las condiciones físicas y de infraestructura para que exista un espacio adecuado, higiénico y seguro destinado a la preparación y consumo de alimentos. Esto resulta indispensable si se considera que, de acuerdo con INEGI (2020), cerca del 5 % de las viviendas en Tamaulipas presentan carencias en servicios básicos de agua o drenaje, lo que limita las condiciones de preparación segura de alimentos en los hogares.

Entrega diaria de raciones alimentarias, que garantiza el ejercicio efectivo y cotidiano del derecho a la alimentación, asegurando que las personas titulares cuenten con un servicio regular que atienda necesidades inmediatas. En este sentido, la evidencia muestra que en el estado el 9.1% de la población

(326,478 personas) enfrentan inseguridad alimentaria moderada o severa (INEGI, 2024), es decir, vive restricciones efectivas para mantener una alimentación suficiente y regular.

Participación comunitaria a través de apoyos a voluntarias y voluntarios, que consolida la sostenibilidad social del modelo, convierte a los comedores en espacios de solidaridad y refuerza el tejido comunitario en torno a la alimentación como bien común. Esta dimensión es relevante porque los estudios de capital social en México (CEPAL, 2019) han demostrado que la participación comunitaria incrementa la resiliencia local y mejora la efectividad de los programas sociales. La pertinencia de la intervención radica en que busca asegurar el ejercicio efectivo de un derecho social fundamental (el derecho a la alimentación consagrado en el artículo 4º constitucional), más allá de la dimensión del ingreso, mediante espacios comunitarios que combinan acceso directo a alimentos preparados, infraestructura adecuada y participación social organizada. En este sentido, los comedores se diferencian de otras estrategias alimentarias porque no solo abordan la disponibilidad de productos, sino que garantizan el derecho inmediato a la alimentación en espacios colectivos, con un efecto adicional en la dignidad, seguridad y cohesión comunitaria de la población atendida.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Ayuda Social: Apoyo social establecido por la Secretaría, que se le otorgará a los miembros del voluntariado social por un tiempo determinado.

Cédula Socioeconómica: Se refiere al formato utilizado por la Secretaría para recabar información de la persona interesada en incorporarse al Programa S121 Comedores de Bienestar como persona titular de derecho.

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe.

Comedor de Bienestar: Es un espacio físico e incluyente en donde se proporciona el servicio de alimentación recién preparada a las personas Titulares de Derecho del Programa, y otras actividades que redunden en el bienestar de la población.

Convocatoria: Documento mediante el cual la Secretaría comunica los requisitos, plazos, criterios de selección y disponibilidad de apoyos del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, para que las personas interesadas puedan incorporarse al mismo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

ENIGH: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Grupos en situación de Vulnerabilidad: Para efectos de este Programa, se refiere en específico a los grupos con condición de vulnerabilidad: niñas y niños, personas jóvenes, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, personas con algún tipo de discapacidad, personas adultas mayores, personas que se encuentren en situación de contingencia declarada por el gobierno como zona de desastre y personas que no estén considerados en los supuestos anteriores, pero presentan inseguridad alimentaria o dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Padrón: El listado impreso o electrónico de las personas acreditadas como Titulares de Derecho que forman parte del Programa.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2028.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

Programa: Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar.

Reglas: Reglas de Operación del Programa presupuestario S121 Comedores de Bienestar.

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

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

Solicitante: Persona que tiene la intención de incorporarse al programa como Titular de Derecho.

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa S121 Comedores de Bienestar.

Subsecretaría: La Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social, adscrita a la Secretaría.

Titular de Derecho: Persona que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, a la que se le otorga el acceso al Programa presupuestario S121 Comedores de Bienestar, también definido como voluntariado social o comensal.

Voluntariado Social: Personas que, por libre determinación, coadyuvan en el desarrollo de actividades, operativas, así como administrativas, entre las cuales podemos mencionar cocineras, auxiliares administrativos y capturistas del Programa S121 Comedores de Bienestar, las actividades serán asignadas tomando en cuenta las necesidades del programa; quienes en algunos casos reciben un ayuda social determinada por la Secretaría.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Reducir la inseguridad alimentaria en las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mediante acciones que fortalezcan su alimentación suficiente y constante.

2.2. Específicos

1. Fortalecer la operatividad de los Comedores de Bienestar mediante el equipamiento necesario para el suministro y preparación de alimentos.
2. Entregar apoyos sociales al voluntariado comunitario para incentivar su participación en la operación de los Comedores de Bienestar.
3. Brindar raciones alimentarias diarias a las personas titulares de derecho atendidas en los Comedores de Bienestar.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

Los apoyos que se otorgan a través de las presentes reglas de operación se proporcionan de acuerdo con la solicitud de las personas solicitantes y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, la Secretaría publicará la convocatoria (Anexo 1) en el primer trimestre del año, de manera electrónica en la página oficial de la Secretaría (<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/>), o de manera física fuera de las instalaciones de los Comedores de Bienestar que operan en los distintos municipios del Estado.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

La reducción de la pobreza y la desigualdad social y económica es uno de los principales desafíos del Gobierno del Estado de Tamaulipas y de la sociedad en general. El Programa presupuestario S121 Comedores de Bienestar desempeña un papel fundamental en la consecución de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** establecidos por la Organización de las Naciones Unidas, en particular, el ODS 1 que se enfoca en la erradicación de la pobreza, y el ODS 2, orientado a la lucha contra el hambre:

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

ODS 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**, en lo siguiente:

Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo

Objetivo: 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población

Estrategia: 2.7.11 Contribuir al desarrollo de la política nacional alimentaria y fortalecer los programas de salud y nutrición en todas las etapas de la vida.

Dentro del **Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 (PED) del Estado de Tamaulipas**, el Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar contribuye en el cumplimiento del Marco Estratégico Bienestar Humanista y Asistencia Social, del eje dos de Política Social; por lo que el objetivo, estrategia 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.

Línea de acción B.1.1.1.2 Mejorar la calidad de vida en las regiones marginadas del Estado, mediante la implementación de programas comunitarios en los cuales la población de manera organizada tenga acceso a una alimentación que satisfaga sus requerimientos nutricionales. DH3, PC1, DS1

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

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 las presentes Reglas 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.

3.3. Cobertura

La población potencial corresponde a todas las personas en Tamaulipas que se encuentran en situación de pobreza por ingresos, es decir, aquellas cuyo ingreso resulta insuficiente para adquirir la canasta básica alimentaria y no alimentaria. De acuerdo con INEGI (ENIGH 2024), este grupo asciende a 962,211 personas, lo que representa el 26.9 % de la población estatal.

3.4. Población objetivo

La población objetivo se integra por las personas en situación de pobreza por ingresos que enfrentan restricciones más severas para garantizar su alimentación cotidiana. Bajo este criterio, en Tamaulipas se estima una población de 326,478 personas, equivalente al 9.1 % de la población estatal (INEGI, 2024).

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

Las personas interesadas en incorporarse al Programa S121 Comedores de Bienestar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Para el Voluntariado social:

- a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría (Anexo 2);
- b) Cédula Socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);
- c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Secretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Además deberán entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente;
- II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Carátula del estado de cuenta o documento emitido por el banco donde se aprecie la CLABE interbancaria y el nombre del titular de la cuenta;
- V. Cédula de Identificación Fiscal (Documento expedido por el SAT); y
- VI. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

En caso de ser necesario, la Subsecretaría podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes al Programa.

Para las personas titulares de derecho (Comensales):

- a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría (Anexo 2);
- b) Cédula socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);
- c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Subsecretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Adicionalmente deberán entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente;
- II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- IV. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

Menores de edad:

Para el caso de los menores de edad, la incorporación al Programa deberá realizarse por conducto de sus padres, madres o tutores legales, quienes suscribirán la solicitud correspondiente; sus datos serán incluidos con precisión en la integración de la Cédula Socioeconómica del representante legal, debiendo incorporar los siguientes documentos:

- a) Clave Única de Registro de Población; y
- b) b) Acta de nacimiento en caso de ser representado por los padres.

La documentación del menor formará parte del expediente de su representante, y el menor será beneficiado por la información y documentos proporcionados por este.

En el caso del tutor deberá presentar documento que avale tal circunstancia.

Una vez cumplidos los requisitos, los aspirantes quedarán sujetos al procedimiento de selección. La Secretaría de Bienestar Social, a través de la Subsecretaría, verificará la documentación presentada.

En caso de ser necesario y previa justificación, se podrá solicitar cualquier documento relacionado con el acceso al Programa.

3.5.2. Procedimiento de selección

A partir de la publicación de las respectivas convocatorias, se seguirá el siguiente procedimiento:

Para el Voluntariado social:

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio con un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes.
2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.
3. Se seleccionará al voluntariado social en base a las necesidades del Programa.
4. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio en un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs, de lunes a viernes.
2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.
3. Se verificarán los requisitos para la incorporación del punto 3.5.1. (Comensales).
4. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa. (Anexo 5)

3.5.3. Resolución

A partir de la recepción y análisis de la solicitud de incorporación, la Secretaría, para el componente:

Para el Voluntariado social:

1. Se integrará el respectivo expediente.
2. Se informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, que su solicitud ha sido aprobada, explicando sus derechos, obligaciones y la dirección del comedor que le corresponde.
3. En caso de no haber sido aprobada su solicitud, se comunicará la resolución a la persona solicitante por los medios y áreas correspondientes.
4. Se dará seguimiento de las actividades en los horarios establecidos por la Secretaría.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

1. Se integrará el respectivo expediente.
2. Se informará a la persona solicitante mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, que su solicitud ha sido aprobada, explicando sus derechos, obligaciones y la dirección del comedor que le corresponde.
3. En caso de no haber sido aprobada su solicitud, se comunicará la resolución a la persona solicitante por los medios y áreas correspondientes.
4. Se dará seguimiento mediante el voluntariado de la asistencia de los comensales, corroborando con la identificación oficial vigente de cada uno de ellos.

En caso de contingencia, desastre o emergencia, estipulada en el punto 3.4 Población objetivo, se podrá ampliar el padrón de las personas titulares de derecho y los horarios durante el tiempo que establezca la Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes (esto sujeto a disponibilidad presupuestal).

En caso de que el número de solicitudes supere la cantidad de apoyos disponibles, se dará prioridad en el acceso al Programa a las personas que, con base en la información registrada en la cédula socioeconómica, presenten una condición económica o social de mayor vulnerabilidad. Lo anterior se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa del Programa, atendiendo, además, los criterios de priorización establecidos en la normatividad aplicable.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Para el Voluntariado social:

- a) Apoyo de tipo económico de manera mensual, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

- a) Apoyo en especie: dos raciones alimentarias por día en el Comedor de Bienestar a cada persona titular de derecho.
- b) Podrán realizar actividades formativas, de integración comunitaria o de desarrollo personal en los espacios de los Comedores del Bienestar, orientadas al fortalecimiento de las capacidades personales y comunitarias para mejorar las condiciones de vida y bienestar social.

3.6.2. Monto de apoyo

Para el Voluntariado social:

El monto de apoyo para las personas que participen en el voluntariado será determinado por la Secretaría, en función de las actividades realizadas, las necesidades del Programa y la disponibilidad presupuestaria. El monto máximo de apoyo será hasta de \$4,500 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional).

Para las personas titulares de derecho (Comensales):

Se entregará apoyo en especie: una ración de almuerzo y una ración de comida diaria por cada persona titular de derecho.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

De las personas voluntarias:

Derechos

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y libre de discriminación por parte del personal de la Secretaría;
- b) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- c) Recibir apoyo económico de la Secretaría en los plazos establecidos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria; y
- d) Reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Obligaciones

- a) Ofrecer un trato digno e inclusivo, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación a las personas titulares de derecho;
- b) Cumplir con el horario establecido y actividades propias del comedor;
- c) Respetar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor de Bienestar;
- d) Notificar al personal de la Secretaría por el medio de comunicación establecido, en caso de no poder asistir al Comedor de Bienestar por enfermedad o alguna causa excepcional;
- e) Notificar cualquier situación de riesgo para la seguridad o salud de las personas voluntarias o comensales relacionadas con el Comedor de Bienestar; y
- f) Abstenerse de presentarse en estado inconveniente, es decir, bajo los influjos de alcohol y/o drogas.

De las personas titulares de derecho (comensales):

Derechos

- a) Recibir dos raciones al día de alimentos preparados en el Comedor de Bienestar, de lunes a viernes en los horarios previamente establecidos. Salvo en los casos de contingencia podrá ser en un horario diferente, que indique la Secretaría en coordinación con las autoridades competentes;
- b) Acudir al Comedor de Bienestar que les corresponda;

- c) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- d) Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del voluntariado social y/o personal de la Secretaría; y
- e) Tener garantizada la reserva y privacidad de su información personal proporcionada.

Obligaciones

- a) Mostrar una identificación oficial vigente que les identifique como persona titular de derecho del Programa al ingresar al Comedor de Bienestar, así como actualizarla cuando sea necesario. En caso de cambio de domicilio, deberán actualizar su comprobante proporcionado al inicio de la solicitud tantas veces como sea necesario;
- b) Acatar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor de Bienestar;
- c) Notificar al voluntariado social y/o al personal de la Secretaría por cualquier medio, en caso de no poder asistir al Comedor de Bienestar por enfermedad o alguna causa excepcional;
- d) Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten al Comedor de Bienestar, así como demostrar disposición de colaborar en las tareas que realiza el personal del voluntariado social; y
- e) Abstenerse de presentarse en estado inconveniente, es decir, bajo los influjos de alcohol y/o drogas.

Sanciones.

La Secretaría, según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el apartado 4.2.3 de las presentes reglas, que deriven del incumplimiento por parte de las personas titulares de derecho, relativas a:

- a) Retención de la ayuda social.
- b) Suspensión de recursos.
- c) Reducción en la ministración de recursos.
- d) Baja del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría podrá ejercer las acciones legales que resulten procedentes por las conductas previstas en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s).

La Subsecretaría, a través de la Dirección de Fortalecimiento Social, por conducto del Departamento de Comedores Comunitarios, será responsable del seguimiento operativo del Programa en todos sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para ello, la Dirección de Fortalecimiento Social, por conducto del Departamento de Comedores Comunitarios, con domicilio en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, piso 19, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento del Programa y a sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos enmarcados en las presentes Reglas de Operación. Correo electrónico: comedores.bienestar@tamaulipas.gob.mx Teléfonos: (834) 107 8372 Ext. 42248 con un horario de atención de 9:00 a 17:00 hrs.

La Dirección Administrativa tendrá a su cargo la gestión de los recursos, el seguimiento financiero y la elaboración de los informes físico-financieros.

Esta organización garantiza la correcta coordinación de los procesos desde la generación de los bienes y servicios hasta su entrega efectiva a la población beneficiaria.

3.8. Instancia (s) normativa (s).

La Subsecretaría 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 atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 1078372, Ext. 42203. Correo electrónico: comedores.bienestar@tamaulipas.gob.mx.

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

3.9. Coordinación institucional.

La Secretaría por conducto de la Subsecretaría podrá celebrar convenios, acuerdos de colaboración o formalizar acciones conjuntas con los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos

internacionales, para la implementación del presente Programa y el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando acciones de complementariedad e incluso el intercambio de información para detectar la duplicidad de apoyos.

En caso de emergencia, desastre, contingencia o eventualidad, podrá ampliarse la población objetivo y la cobertura del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Subsecretaría será responsable directa de la difusión del Programa a través de la Dirección de Fortalecimiento Social. La población objetivo podrá acceder a la información sobre el Programa, sus beneficios y requisitos mediante la página oficial de la Secretaría (<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/>), atención telefónica al (834) 107 8372, Ext.42248, o de manera presencial en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 19 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Una vez difundida la Convocatoria (Anexo 1), emitida por la Secretaría conforme al apartado 3.1, las personas interesadas en incorporarse al Programa, en cualquiera de sus componentes, deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.5.1.

La Secretaría notificará a las personas solicitantes sobre su incorporación al Programa o el incumplimiento de los requisitos necesarios para ser beneficiarias. En caso de dudas respecto a los apartados 3.1 y 3.5.1, las personas solicitantes deberán acudir al lugar donde entregaron sus documentos para la verificación correspondiente.

4.2. Ejecución

La Subsecretaría será la responsable de la supervisión directa del Programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable. (Anexo 6)

Voluntariado Social:

1. Las personas voluntarias seleccionadas reciben un aviso confirmando su incorporación y proporcionando detalles sobre las responsabilidades, horarios y tareas asignadas.
2. Las personas voluntarias seleccionadas ejecutarán las tareas asignadas. Dentro de dichas tareas se incluyen el registro de asistencia diario de cada visita de las personas titulares de derecho (comensal) (Anexo 4), la preparación y entrega de alimentos, y otras actividades asignadas por la Subsecretaría.
3. La Subsecretaría iniciará el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo social. En el caso del voluntariado social la dispersión del apoyo social se efectuará mediante transferencias bancarias a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP). Con este procedimiento se generarán los listados de entrega de la ayuda social a cada persona titular de derecho, con el objetivo de garantizar la certeza y correcta asignación de los apoyos.

Personas titulares de derecho (comensales):

1. Cada persona titular de derecho deberá registrar su asistencia mediante el sistema de huella o, en su caso, mediante el uso de las bitácoras diarias localizadas en cada comedor, al momento de ingresar a las instalaciones correspondientes.
2. A cada persona titular de derecho se le entregará una ración de almuerzo y una ración de comida diaria de lunes a viernes.

Cada persona titular de derecho podrá participar en las diversas actividades de desarrollo personal habilitadas en los Comedores de Bienestar según corresponda.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

El Programa se sujetará a los lineamientos emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado para garantizar su continuidad.

Los insumos alimenticios de cada comedor se recibirán de manera quincenal. La entrega será validada y revisada por personal de la Secretaría, firmando un documento de conformidad una vez que la dotación alimenticia se reciba completa y en buen estado.

La dispersión de los pagos a las personas voluntarias se realizará mediante transferencias bancarias a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP) por parte de la Dirección General Administrativa de la Secretaría, generando listados que permitan certificar la entrega de la ayuda social a cada persona voluntaria.

Para el apoyo en especie, la comprobación de la entrega de raciones calientes se registrará mediante firma o huella digital en las listas de asistencia de cada comedor, garantizando el correcto cumplimiento de la ejecución del gasto.

4.2.2. Avances Físicos–Financieros

El informe físico-financiero permitirá conocer los avances de la operación del Programa durante el periodo que se reporta, y la información contenida en los informes será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La Dirección Administrativa remitirá a la Subsecretaría un informe financiero detallado del gasto mensual, desglosando todas las partidas asignadas al Programa, a más tardar tres días hábiles posteriores al mes que se informa.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, por conducto del Departamento de Recursos Financieros, en coordinación con la Subsecretaría, elaborará un informe físico-financiero del Programa S121 Comedores de Bienestar de manera trimestral, y lo remitirá dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al que se informa a la Secretaría Técnica.

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

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, se establecen las causas que pueden dar lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva del apoyo alimentario, conforme a lo siguiente:

Para los Voluntarios Sociales:

Son causas de retención:

- a) Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión de la ayuda social.
- b) Cuando se detecten inconsistencias o errores en los datos de identificación de la persona titular de derecho, que impidan verificar su elegibilidad o autenticidad de la información presentada.
- c) Cuando la persona titular de derecho no haya actualizado su información o documentación.
- d) Cuando se detecten irregularidades o falta de cumplimiento en las actividades asignadas en el marco del Programa.

En caso de retención, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere la ayuda social.

Son causas de suspensión de recursos:

- a) Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.
- b) Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
- c) Cuando la persona titular de derecho incumpla con los compromisos establecidos en las presentes Reglas o en las actividades derivadas del Programa, sin causa justificada.
- d) Cuando se incurra en una mala administración del equipo, abasto y recursos proporcionados por el Programa para la operación del comedor de bienestar, o bien, se reubique sin autorización previa.
- e) Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención del apoyo, o bien después del plazo de aclaración otorgado por la Secretaría.

En caso de suspensión de la ayuda social, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que se reanude la ayuda social.

Son causas de reducción en la ministración de la ayuda social:

- a) Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.
- b) Cuando la persona titular de derecho no cumpla con la totalidad de las actividades o compromisos, generando únicamente derecho proporcional a la ayuda social correspondiente.
- c) Cuando persistan las causas que dieron origen a la suspensión del apoyo.

En caso de reducción en la ministración, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho indicando el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que continúe la ayuda social ajustada.

Son causas de baja definitiva del Programa:

- a) Renuncia voluntaria a la ayuda social.
- b) Fallecimiento de la persona voluntaria.
- c) Trasladar su residencia fuera del Estado de Tamaulipas, impidiendo su participación en las actividades del Programa.

- d) Presentar comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de otras personas.
- e) Que la persona voluntaria reciba más de un apoyo dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
- f) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.
- g) Cuando se detecte alteración o falsificación de documentos relacionados con su participación en el Programa.
- h) Cuando persistan las causas que dieron origen a la reducción en la ministración del apoyo social.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

Para los Titulares de Derecho (Comensales):

Son causas de retención:

- a) Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión del apoyo alimentario.
- b) Cuando, al momento de la entrega del apoyo alimentario, la persona titular de derecho omita exhibir identificación oficial vigente, o firmar el comprobante de recepción correspondiente.
- c) Cuando, derivado de una verificación domiciliaria, se acredite que la persona titular de derecho no habita en el domicilio reportado o haya cambiado de residencia sin notificarlo oportunamente.

En caso de retención, el área ejecutiva informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere el apoyo alimentario.

Son causas de suspensión de recursos:

- a) Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.
- b) Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
- c) Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención, una vez concluido el plazo otorgado para su aclaración.

En caso de suspensión del apoyo alimentario, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho las circunstancias y, en su caso, las acciones a realizar para su reanudación.

Son causas de baja definitiva del Programa:

- a) Renuncia voluntaria al apoyo alimentario.
- b) Fallecimiento de la persona titular de derecho.
- c) Alteración o falsificación de documentos relacionados con su incorporación o participación en el Programa.
- d) Cuando se comprueba la comercialización del apoyo alimentario.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, en un término no mayor a 30 días naturales, el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

Es causa de reducción en la ministración de la ayuda social:

- a) Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.
- b) Cuando se presente una causa de fuerza mayor determinada por la Secretaría que amerite realizar ajustes en la cantidad o periodicidad de la entrega del apoyo alimentario.

En caso de reducción en la administración, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, en un término no mayor a 30 días naturales, el motivo y las circunstancias del ajuste correspondiente.

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario S121 se establecen las causas que pueden dar lugar a la suspensión del servicio, conforme a lo siguiente:

- a) Cuando exista cambio en las condiciones de lugar o tiempo establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- b) Por insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
- c) Cuando, por circunstancias administrativas o de fuerza mayor, exista impedimento para llevar a cabo las acciones propias de los Comedores de Bienestar.

- d) Cuando existan conflictos de interés en la comunidad que impidan el buen funcionamiento del Comedor de Bienestar.
- e) Cuando por cuestiones de seguridad en la zona donde se ubique, no sea posible el correcto funcionamiento del comedor.
- f) Por inactividad del Comedor de Bienestar por un periodo de 15 días consecutivos sin causa justificada y sin previo aviso a la Secretaría.

Cuando se materialice alguno de los supuestos anteriores, la Secretaría procederá a levantar el acta de cierre y del inventario existente, recogiendo los bienes muebles del espacio físico y resguardarlos para su posterior reasignación.

En el caso de haberse presentado situaciones no previstas, serán analizadas y resueltas por el personal de la Dirección de Fortalecimiento Social, quienes informarán a las personas involucradas sobre las determinaciones tomadas conforme a derecho.

4.3. Cierre de ejercicio

La Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio con transparencia, honestidad y compromiso, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El ejercicio del recurso estatal de este 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 del Estado, 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.

Considerando implementar esquemas de Contraloría Social que aseguren la participación ciudadana en la verificación del correcto funcionamiento 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 instruyan al programa se realizarán 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 Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo con 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

Las presentes Reglas 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 la Subsecretaría y las áreas 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 Reglas, 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 las presentes Reglas 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 Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

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

Teléfono: (834) 107 83 72, extensión 43012

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

Domicilio: Piso 15, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@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, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, Código Postal: 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.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario 121 Comedores de Bienestar, 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 para el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución de este Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, en su edición extraordinaria número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

Dado en, Ciudad 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.

A través de la Secretaría de Bienestar Social

Con fundamento en el artículo 93, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI, 35 fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; artículos 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; artículos 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, así como en las Reglas de Operación del Programa S121 Comedores de Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA**A la población en general, interesados en participar en el
PROGRAMA S121 COMEDORES DE BIENESTAR****1. OBJETIVO GENERAL.**

Reducir la inseguridad alimentaria en las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mediante acciones que fortalezcan su alimentación suficiente y constante.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

1. Facilitar el acceso a comedores comunitarios mediante el equipamiento para el suministro y preparación de alimentos.
2. Brindar raciones alimentarias diarias a las personas titulares de derecho del Programa.
3. Incentivar la participación comunitaria a través de la entrega de apoyos sociales a las personas voluntarias.

3. COBERTURA.

La población potencial corresponde a todas las personas en Tamaulipas que se encuentran en situación de pobreza por ingresos, es decir, aquellas cuyo ingreso resulta insuficiente para adquirir la canasta básica alimentaria y no alimentaria. De acuerdo con INEGI (ENIGH 2024), este grupo asciende a 962,211 personas, lo que representa el 26.9 % de la población estatal.

4. REGISTRO.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, podrán presentar las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio con un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes, a partir de la publicación de la presente convocatoria.

5. REQUISITOS.**Para el Voluntariado social:**

- a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría. (Anexo 2)
- b) Cédula Socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);
- c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Subsecretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente;
- II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Carátula del estado de cuenta o documento emitido por el banco donde se aprecie la CLABE interbancaria y el nombre del titular de la cuenta;
- V. Cédula de Identificación Fiscal (Documento expedido por el SAT); y
- VI. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

Para las personas titulares de derecho (Comensales):

- a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría (Anexo 2);
- b) Cédula socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Subsecretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente;
- II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz); y
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

En caso de ser necesario, la Subsecretaría podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes al Programa.

Menores de edad:

Para el caso de los menores de edad, la incorporación al Programa deberá realizarse por conducto de sus Padres, Madres o Tutores legales, quienes suscribirán la solicitud correspondiente; sus datos serán incluidos con precisión en la integración de la Cédula Socioeconómica del representante legal, debiendo incorporar los siguientes documentos:

- a) Clave Única de Registro de Población; y
- b) Acta de Nacimiento en caso de ser representado por los Padres.

La documentación del menor formará parte del expediente de su representante, y el menor será beneficiado por la información y documentos proporcionados por este.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el Voluntariado social:

- 1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio con un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes.
- 2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.
- 3. Se verificarán los requisitos para la incorporación del punto 3.5.1. (Voluntariado social)
- 4. Se seleccionará al voluntariado social con base a las necesidades del Programa.
- 5. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

- 1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio en un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs, de lunes a viernes.
- 2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.
- 3. Se verificarán los requisitos para la incorporación del punto 3.5.1. (Comensales).
- 4. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa. (Anexo 5)

7. VIGENCIA.

La presente convocatoria se determinará atendiendo la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2026 y entrará en vigor a partir de su publicación.

8. CONTACTO.

Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, piso 19, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfonos: (834) 107 8372 Ext. 42248 con un horario de atención de 9:00 a 17:00 hrs. Correo: comedores.bienestar@tamaulipas.gob.mx.

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en las reglas de operación del programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González
Secretaria de Bienestar Social

“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”.



Anexo 2

PROGRAMA COMEDORES DE BIENESTAR SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Lugar y fecha

C. TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL PRESENTE.-

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado(a) para incorporarme al Programa Comedores de Bienestar implementado por la Secretaría de Bienestar Social, expresando de buena fe mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a las Reglas de Operación del Programa.

Atentamente

Nombre, Firma o Huella de la persona solicitante.

"Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".



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 (SEBDS), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bienestar", pisos 18, 19 y 20 Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Barrera, Código Postal 87001, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable de recabar sus datos personales en la presente cédula, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 21, 22, 23, 26, 32 y 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en el ámbito de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, y fracción XII, 22 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 hubiere sido otorgado por alguno de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar Social y en caso que se me hubiere otorgado, me comprometo a reintegrarlo, lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se concurren con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial. Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social.

Secretaría de
Bienestar Social

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:



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		Derechohabiente Médica		Ocupación	
4				Localidad: Municipio: Estado: País:				¿Cuál? Si ☐ No ☐						¿A qué se dedica? Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene ☐ Formal ☐ Informal Otro: ☐ ¿Recibe algún pago 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 H ☐ M ☐ Otro ☐				¿Cuál? Si ☐ No ☐		¿Tiene interés de aprender? Si ☐ No ☐					
CEL								¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? Si ☐ No ☐							
5				Localidad: Municipio: Estado: País:				¿Tiene alguna discapacidad o condición? Si ☐ No ☐							
Parentesco:								¿Cuál? Si ☐ No ☐		¿Sabe leer y escribir? Si ☐ No ☐					
CURP		Edad		Sexo H ☐ M ☐ Otro ☐				¿Cuál? Si ☐ No ☐		¿Tiene interés de aprender? Si ☐ No ☐					
CEL								¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? Si ☐ No ☐							

Parentesco con la persona solicitante		Situación civil		Discapacidad		Grado de Estudios		Derechohabiente 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. IPSSSET 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. Albanil 16. Plomero(a) 17. Carpintero(a) 20. Vendedor(a) ambulante 21. Otro	

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	Derechohabencia Médica	Ocupación
1				Localidad: Municipio: Estado: País:			¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No			¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene ☐ Formal ☐ Informal Otro: ☐ ¿Recibe agudado u otra prestación? ☐ Sí ☐ No Busca empleo. ☐ Sí ☐ No ¿Cuánto tiempo tiene desempleada(a)?
	Parentesco:						¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Sí ☐ No	¿Sabe leer y escribir? ☐ Sí ☐ No		
	Edad	Sexo					¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No	¿Tiene interés de aprender? ☐ Sí ☐ No		
	CEL.		○ H ☐ M Otro: ☐				¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? ☐ Sí ☐ No	¿Tiene interés de aprender? ☐ Sí ☐ No		
2				Localidad: Municipio: Estado: País:			¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No			¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene ☐ Formal ☐ Informal Otro: ☐ ¿Recibe agudado u otra prestación? ☐ Sí ☐ No Busca empleo. ☐ Sí ☐ No ¿Cuánto tiempo tiene desempleada(a)?
	Parentesco:						¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Sí ☐ No	¿Sabe leer y escribir? ☐ Sí ☐ No		
	Edad	Sexo					¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No	¿Tiene interés de aprender? ☐ Sí ☐ No		
	CEL.		○ H ☐ M Otro: ☐				¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? ☐ Sí ☐ No	¿Tiene interés de aprender? ☐ Sí ☐ No		
3				Localidad: Municipio: Estado: País:			¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No			¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene ☐ Formal ☐ Informal Otro: ☐ ¿Recibe agudado u otra prestación? ☐ Sí ☐ No Busca empleo. ☐ Sí ☐ No ¿Cuánto tiempo tiene desempleada(a)?
	Parentesco:						¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Sí ☐ No	¿Sabe leer y escribir? ☐ Sí ☐ No		
	Edad	Sexo					¿Cuál?: ☐ Sí ☐ No	¿Tiene interés de aprender? ☐ Sí ☐ No		
	CEL.		○ H ☐ M Otro: ☐				¿Se considera afroamericano(a) o afrodescendiente? ☐ Sí ☐ No	¿Tiene interés de aprender? ☐ Sí ☐ No		



Aviso de Privacidad Simplificado de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas: artículos 26, 56, 103 y 107; y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas: artículos 7, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 46, 64 y 74; y demás normatividad vigente que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente:

Denominación del responsable:

La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), a través de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales, de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos, serán los responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Los Datos serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Finalidad del tratamiento para el cual se obtienen los Datos Personales:

Los datos personales relativos a la identificación personal, geográfica, socioeconómica y de integrantes del hogar que se recaben, registren, conserven y utilicen, se almacenarán con la finalidad de confirmar la identidad de las personas potenciales beneficiarias, verificar la autenticidad de la información proporcionada para participar en el Programa, integrar los expedientes, así como para captar la imagen a través de fotografías o videos, para realizar difusión en la página oficial de la Secretaría, así como en redes sociales e informes sobre los programas sociales, su uso, destino y registro de los beneficiarios, reportes y controles internos. Los datos quedarán bajo resguardo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos.

Transferencia de Datos Personales y su finalidad

Se hace de su conocimiento que conforme a la normatividad aplicable, se podrá transferir datos personales a sujetos obligados contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, organismos garantes, autoridades judiciales y administrativas, para atender requerimientos de información, siempre y cuando se solicite debidamente fundado y motivado, en ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, podrán ser transferidos a otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, a organismos descentralizados, así como entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando sea compatible o análogo con alguna de las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad.

Mecanismos y medios para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales:

De conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas vigente, se hace de su conocimiento que Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente en la Unidad de Transparencia de la SEBIEN, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx.

Sitio en donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad:

Se hace de su conocimiento que el Aviso de Privacidad Integral y en caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad Simplificado, podrá ser consultado en la siguiente página: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/>.

Autorizo

Nombre y Firma

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 20.
Libramiento Naciones Unidas y Prol. Boulevard Praxedis Balboa C.P. 87083.
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
TEL: (834) 107 8372
EXT. 43041 y 43012



Anexo 5

S121 Comedores de Bienestar

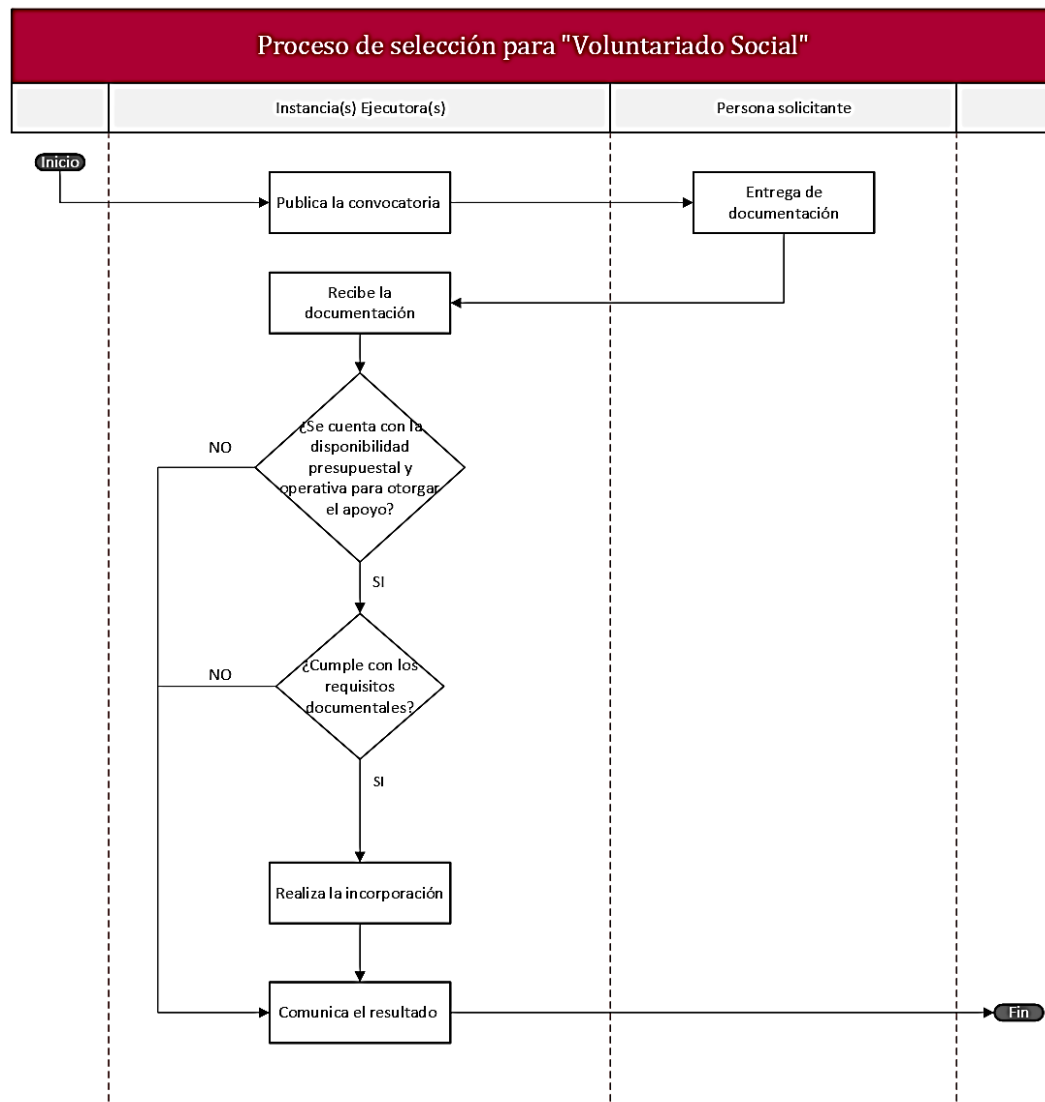
Para el Componente “Voluntariado Social”

A. Proceso de selección para “Voluntariado Social”

Listado de actividades

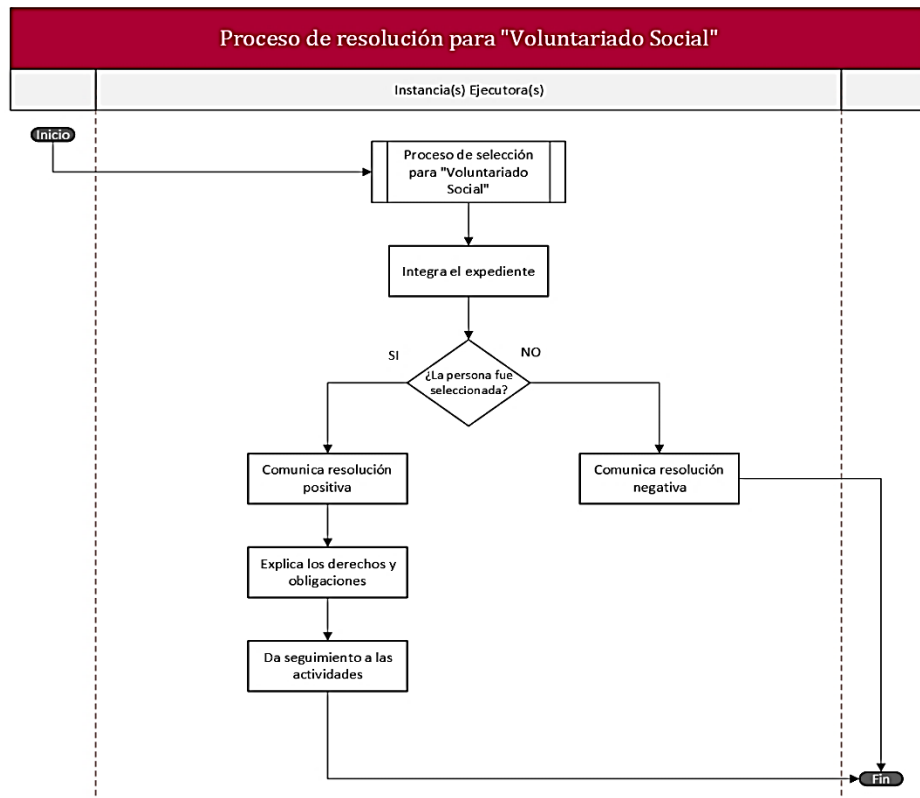
Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública la convocatoria	Publica y difunde la convocatoria	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria.
2	Entrega la documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
4	¿Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y operativa para otorgar el apoyo? 4.1. Si. Ir al paso 5. 4.2. No. Ir al paso 7.	Consulta si existen los recursos financieros necesarios para brindar el apoyo solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	¿Cumple con los requisitos documentales? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 7.	Determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Reglas de Operación.
6	Realiza la incorporación	Efectúa el registro formal de las personas que cumplen con los requisitos establecidos para integrarlas al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procesa la información.
7	Comunica el resultado	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



B. Proceso de resolución para “Voluntariado Social”**Listado de actividades**

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de selección para Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	
2	Integra el expediente	Integra el expediente respectivo.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	¿La persona fue seleccionada? 3.1. Si. Ir al punto 5. 3.2. No. Ir al punto 4.	Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la resolución de su solicitud.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
4	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.		
5	Comunica la resolución positiva	Comunica a la persona solicitante que ha sido aceptada e incorporada al Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Explica los derechos y obligaciones	Explica los derechos y obligaciones de la persona voluntaria. Adicionalmente se le comunica la dirección del comedor que le corresponde.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
7	Da seguimiento a las actividades	Da seguimiento a las actividades establecidas por la Secretaría.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo

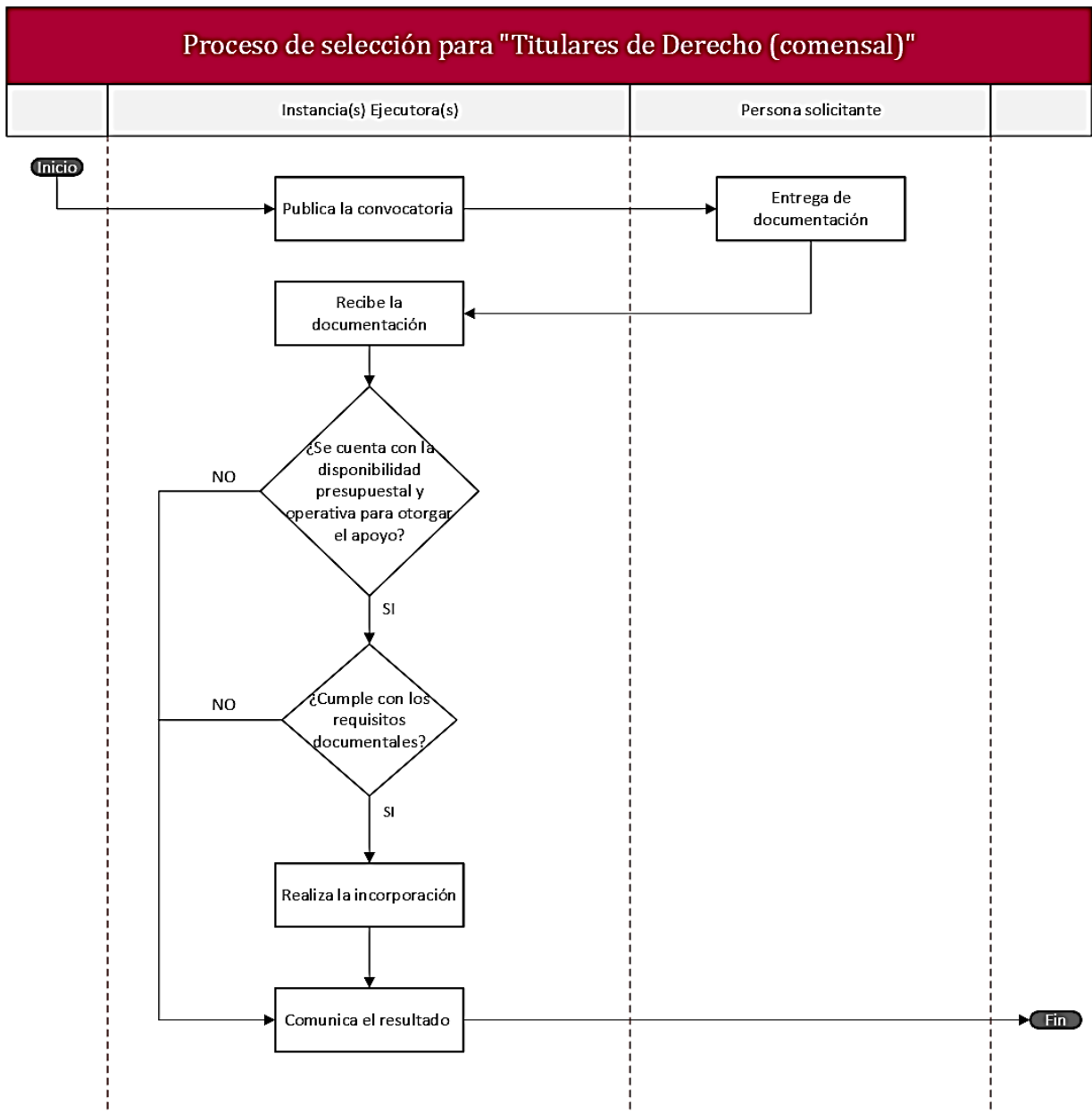
Para el Componente “Titulares de Derecho (comensal)”

A. Proceso de selección para “Titulares de Derecho (comensales)”

Listado de actividades

Núm .	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública la convocatoria	Publica y difunde la convocatoria	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria.
2	Entrega la documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
4	¿Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y operativa para otorgar el apoyo? 4.1. Si. Ir al paso 5. 4.2. No. Ir al paso 7.	Consulta si existen los recursos financieros necesarios para brindar el apoyo solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	¿Cumple con los requisitos documentales? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 7.	Determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Reglas de Operación.
6	Realiza la incorporación	Efectúa el registro formal de las personas que cumplen con los requisitos establecidos para integrarlas al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procesa la información.
7	Comunica el resultado	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

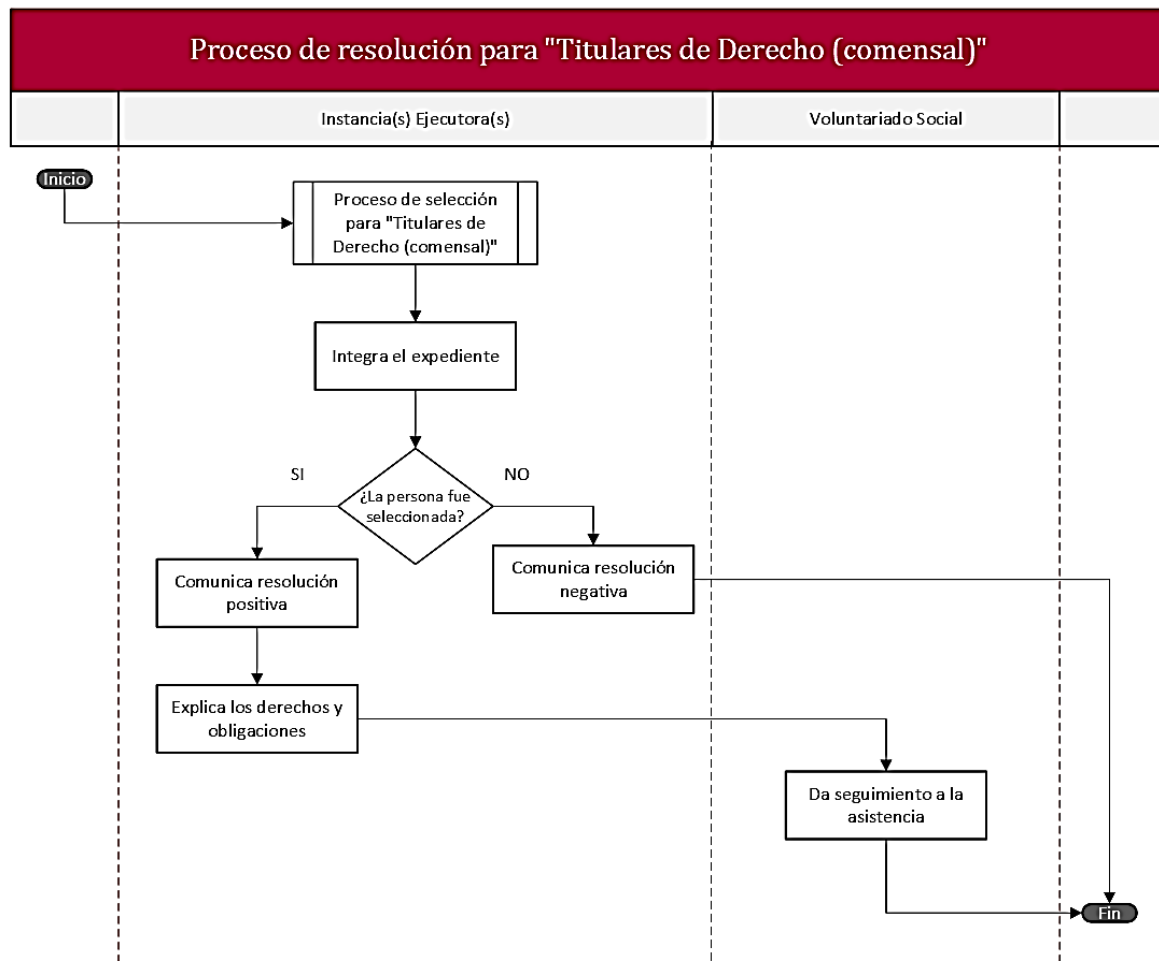
Diagrama de Flujo



B. Proceso de resolución para “Titulares de Derecho (comensales)”*Listado de actividades*

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Titulares de Derecho (comensal)”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Titulares de Derecho (comensal)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	
2	Integra el expediente	Integra el expediente respectivo.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	¿La persona fue seleccionada? 3.1. Si. Ir al punto 5. 3.2. No. Ir al punto 4.	Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la resolución de su solicitud.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
4	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	Comunica la resolución positiva	Comunica a la persona solicitante que ha sido aceptada e incorporada al Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Explica los derechos y obligaciones	Explica los derechos y obligaciones de la persona Titular de Derecho. Adicionalmente se le comunica la dirección del comedor que le corresponde.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
7	Da seguimiento a la asistencia	Da seguimiento a la asistencia a los comedores mediante el voluntariado social, corroborando con la identificación oficial vigente de la persona comensal.	Voluntariado social	Lista de asistencias
	Fin			

Diagrama de Flujo



Anexo 6

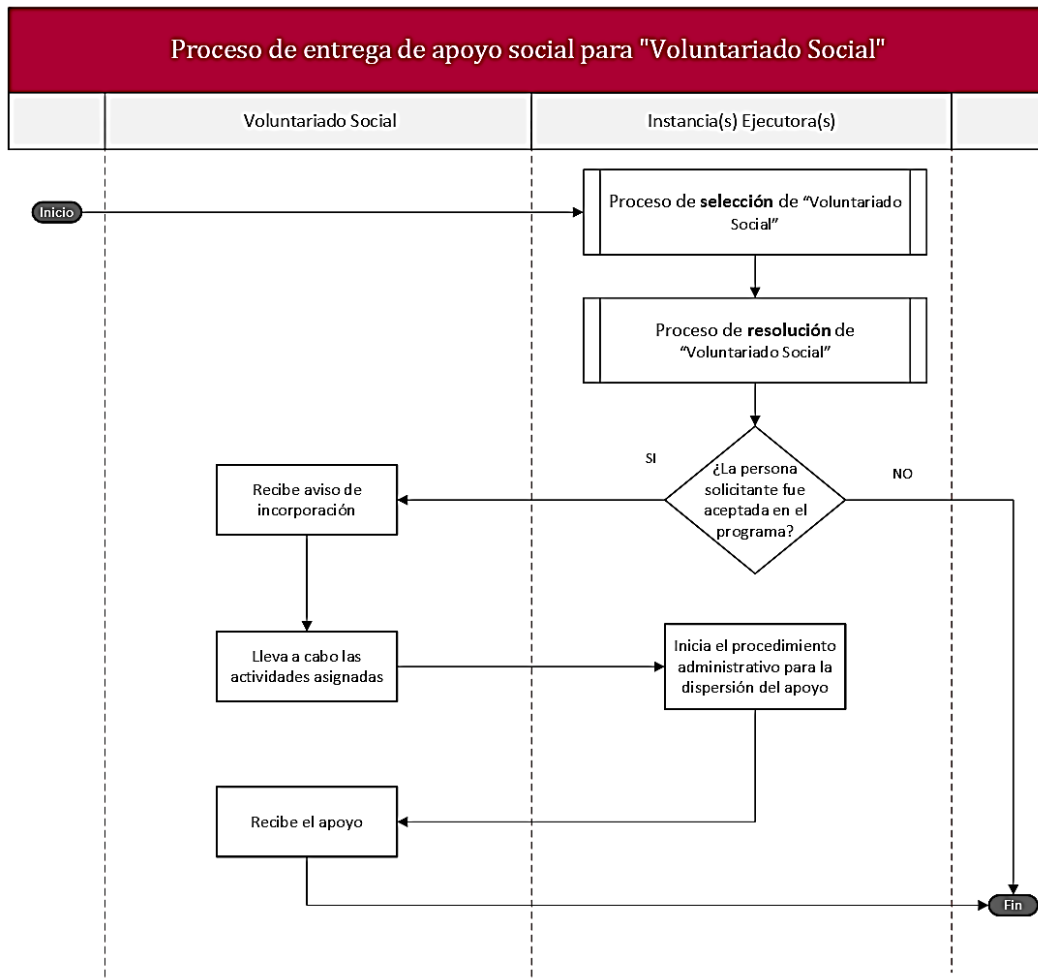
S121 Comedores de Bienestar

Proceso de entrega de apoyo social para el componente "Voluntariado Social"

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para "Voluntariado Social"	Ver el diagrama del Proceso de selección para "Voluntariado Social"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución para el componente "Voluntariado Social"	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el componente "Voluntariado Social"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	¿La persona solicitante fue aceptada en el programa? 2.1. Si. Continúa en actividad 4. 2.2. No. Concluye el proceso.	Verifica que la persona solicitante fue aceptada en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Resolución del trámite de incorporación.
4	Recibe aviso de incorporación	Recibe un aviso confirmando su incorporación y proporcionando detalles sobre las responsabilidades, horarios y tareas asignadas	Voluntariado Social	
5	Lleva a cabo las actividades asignadas	Las personas voluntarias se incorporan a sus espacios asignados y ejecutan las actividades de acuerdo al plan de trabajo establecido.	Voluntariado Social	Actividades asignadas.
6	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo	Realiza las gestiones necesarias para autorizar y ejecutar la entrega del apoyo correspondiente.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento administrativo.
7	Recibe el apoyo	La persona voluntaria confirma la recepción del beneficio asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Voluntariado Social	
	Fin			

Diagrama de Flujo



Proceso de entrega de apoyo social para el componente “Titulares de Derecho (comensales)”**Listado de actividades**

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Titulares de Derecho (Comensal)”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Titulares de Derecho (Comensal)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución para “Titulares de Derecho (Comensal)”	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el componente “Titulares de Derecho (Comensal)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Registra la asistencia.	Se lleva un control de asistencia de las personas titulares de derecho (comensales).	Voluntariado Social	Registro de asistencia.
4	Entrega el alimento.	Se distribuyen los alimentos preparados a los comensales.	Voluntariado Social	Dotación de una ración de almuerzo y una ración de comida diariamente.
5	Recibe el alimento.	Recibe el alimento asignado de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos por el programa.	Titular de Derecho (comensal)	Dotación de una ración de almuerzo y una ración de comida diariamente.
6	Participa en las diversas actividades	Podrá participar, si así lo quiere, en las diversas actividades de desarrollo personal habilitadas en los Comedores de Bienestar según corresponda.	Titular de Derecho (comensal)	
	Fin			

Diagrama de Flujo

