

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E122 PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR**

SILVIA LUCERO CASAS GONZÁLEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 11, numeral 1, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI y 35 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales; impulsar la participación corresponsable de los grupos beneficiarios de los programas de desarrollo social en la toma de decisiones y la ejecución de acciones con relación a su propio desarrollo; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano para la atención de grupos específicos y sectores marginales, promoviendo la participación de los sectores social y privado; impulsar la igualdad de oportunidades de los grupos sociales vulnerables y en desventaja para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; y, participar en la elaboración de políticas y estrategias para la prevención social de la violencia e incentivar la participación ciudadana en su diseño.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, contempla entre sus ejes, el de Política Social para el Bienestar, el cual promueve una política de bienestar que reconozca la generación de paz y prosperidad como objetivo prioritario y que contribuya a la regeneración del tejido social, la cohesión social y la participación comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos, para fortalecer la confianza entre las personas y hacia las instituciones y la capacidad real de las y los Tamaulipecos de participar en la definición, ejecución y evaluación de lo público, así como hacer y desarrollar acciones mediante organizaciones y redes sociales.

QUINTO. Que mediante oficio número SF/SSE/1546/2025, de fecha 29 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 Lineamientos de Operación del Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar. Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003176, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

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

Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar

INTRODUCCIÓN

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

2. OBJETIVOS

- 2.1 General
- 2.2 Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- 3.1 Convocatoria
- 3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales
- 3.3 Cobertura
- 3.4 Población o área de enfoque objetivo
- 3.5 Titulares de Derecho
 - 3.5.1 Requisitos
 - 3.5.2 Procedimiento de Selección
 - 3.5.3 Resolución
- 3.6 Características de los apoyos
 - 3.6.1 Tipo de apoyo
 - 3.6.2 Monto de 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 que habita en las zonas cercanas a los espacios públicos en Tamaulipas incrementa la confianza entre vecinos.

b. Diagnóstico

La cohesión social es un componente del bienestar colectivo, pues implica que las comunidades construyan vínculos de solidaridad. En ese sentido, un elemento fundamental para la construcción de cohesión es la confianza interpersonal, que facilita la colaboración cotidiana, fortalece el sentido de comunidad y contribuye a la resolución de problemas colectivos (Kawachi & Berkman, 2000; Wilkinson & Pickett, 2009; Putnam, 2000), por lo que es un buen indicador proxy.

En Tamaulipas, la confianza vecinal enfrenta limitaciones persistentes. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG), 27.1 % de la población adulta, equivalente a 672 mil personas, reporta no confiar en las personas vecinas (INEGI, 2023). Este nivel se ha mantenido prácticamente estable desde 2017, lo que confirma que se trata de un problema crónico. La baja confianza entre personas vecinas restringe la cooperación, dificulta el cuidado compartido de los bienes comunes y limita la capacidad de las comunidades para generar cohesión.

En este contexto, los espacios públicos cumplen un papel central. Como lo han señalado Jacobs (1961), Lefebvre (1974) y Gehl (2010), el espacio urbano no es una infraestructura neutra, sino un escenario activo donde se configuran las relaciones sociales. Cuando los espacios públicos se encuentran activos y apropiados por la ciudadanía, funcionan como plataformas para la convivencia y la construcción de confianza. En cambio, cuando su uso comunitario es limitado, su potencial como núcleos de cohesión social se ve reducido (Low, Taplin & Scheld, 2005).

En Tamaulipas, los espacios públicos constituyen entornos abiertos con alcance para la totalidad de la población estatal, estimada en 3,398,857 personas (INEGI, 2020). Sin embargo, dentro de este universo, se identifican 599,213 personas que residen en áreas cercanas a la infraestructura existente, lo que permite dimensionar con mayor precisión a la población directamente vinculada a estos entornos de convivencia.

A pesar de la existencia física de esta infraestructura, diversos factores limitan su aprovechamiento social: la oferta reducida de actividades comunitarias, la percepción de inseguridad, la participación vecinal limitada en la gestión y los costos de traslado que dificultan la asistencia regular (Francis, Giles-Corti, Wood & Knuiman, 2012; Botero, Latorre & Restrepo, 2023).

Derivado de lo anterior, el problema público se expresa en que la población que habita en las zonas cercanas a los espacios públicos en Tamaulipas enfrenta bajos niveles de confianza entre vecinos, lo que restringe la capacidad de estos espacios para cumplir su función como entornos de cohesión social y fortalecimiento comunitario.

c. Lógica de la intervención

El programa se orienta a atender el problema público identificado de desconfianza vecinal y limitada cohesión social en Tamaulipas, mediante acciones que fortalecen la convivencia comunitaria y optimizan los espacios públicos. En concordancia con las atribuciones de la Secretaría de Bienestar Social, que incluyen el diseño, ejecución y seguimiento de programas sociales en ámbitos urbano y rural, la promoción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo social, y el fomento de la participación de instituciones académicas, de investigación, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general en estrategias para mejorar el bienestar de la población, el programa implementa acciones dirigidas a la generación de actividades comunitarias, recreativas y formativas en espacios públicos, las cuales favorecen la interacción de todas las personas de la vecindad, fortalecen la confianza interpersonal, promueven el sentido de pertenencia y contribuyen al desarrollo integral de la comunidad.

Asimismo, se contempla el mantenimiento y rehabilitación de espacios públicos para garantizar su funcionalidad, seguridad y accesibilidad, asegurando que sean entornos adecuados para estas actividades.

La intervención se focaliza en 27 municipios con espacios públicos susceptibles de atención, priorizando a la población que habita dentro del rango de los espacios públicos operados por la Secretaría para acceder a entornos de convivencia. Estas acciones buscan fortalecer la cohesión social, promover la participación ciudadana y reducir desigualdades territoriales que afectan el desarrollo comunitario.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Área de Influencia: Se refiere al recorrido efectivo que una persona debe realizar, desde su vivienda o punto de origen, hasta un espacio público determinado, esta distancia no se mide en línea recta, sino a través de las rutas de circulación peatonal o vehicular disponibles, considerando la infraestructura urbana existente, como calles, banquetas y accesos que aseguran una accesibilidad práctica y segura. Según el Programa de Espacio Público de ONU-HABITAT, este radio caminable se define como un círculo centrado alrededor del espacio público asegurando que esté ubicado dentro de un rango accesible para la población beneficiada.

Asistente de Actividades: Persona titular de derecho a la que se le otorgan los beneficios brindados de las actividades y servicios que se ofrecen en las instalaciones del Programa Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Ayuda Social: Apoyo económico establecido por la Secretaría, que se le otorgará a la persona que forma parte del Voluntariado Social por un tiempo determinado.

Centro de Bienestar: Espacio público que incluye salón polivalente, áreas deportivas, de recreación y diversas actividades. Se brinda una variedad de servicios para estimular la interacción entre vecinos y usuarios mediante actividades cívicas, culturales, artísticas, deportivas, entre otras, con el propósito de reconstruir el tejido social y promover una cultura de paz.

Cohesión Social: Es la acción de construir sociedades más inclusivas, donde la comunidad participa de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y toleran las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida; todo esto en un entorno donde se promueva la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad entre las personas y los diferentes grupos sociales.

Dirección: Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

ENCIG: Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental.

Espacio público: Los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Grupo de verificación y selección: Será el encargado de verificar que los aspirantes cumplan con los requerimientos dispuestos por este ordenamiento y los dispositivos aplicables, y emitirá la opinión de selección para integrar el Voluntariado social. Está integrado por la persona titular de la Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social, la persona titular de la Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar, y la persona titular del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Social.

Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

Parque: Espacio público destinado al libre acceso para la población para disfrutar del paseo, descanso, recreación, actividades físicas, deportivas, y la convivencia social. Está constituido por áreas verdes, juegos infantiles, equipo para ejercicio al aire libre, mobiliario urbano, multicancha, zona extrema, fuente de pies descalzos, explanada de las artes, caseta de vigilancia, bebederos, entre otros.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028.

Personas Usuarias: Personas titulares de derecho que disfrutan y respetan el Reglamento Interno para el uso y disfrute de las instalaciones de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

Programa: El Programa presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar.

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

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

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Subsecretaría: Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Titulares de Derecho: Se reconoce a todas las personas usuarias, asistentes y voluntarios, sin distinción, como Titulares de los Derechos Sociales.

Unidad: Espacio público al servicio de la población, conformados por un salón de uso múltiple, dos baños y al menos dos oficinas, donde se otorgan a los usuarios actividades implementadas por el gobierno que contribuyan al desarrollo del bienestar social de las y los tamaulipecos.

Voluntariado Social: Personas titulares de derecho, que por convicción propia participan en actividades, cuya finalidad es servir, atender y satisfacer las necesidades del Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Incrementar la confianza vecinal de las personas que habitan en las zonas aledañas a los espacios públicos de Tamaulipas, mediante el uso y la convivencia en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

2.2. Específicos

1. Brindar actividades recreativas, formativas y de bienestar que fortalezcan su salud física, emocional y psicológica.
2. Proporcionar Parques, Centros y Unidades de Bienestar en condiciones adecuadas, mediante infraestructura segura y funcional para la realización de actividades comunitarias y de bienestar.
3. Entregar apoyos sociales a las personas voluntarias que colaboran en las actividades de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, para incentivar su participación comunitaria.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

Los apoyos sociales que se otorgan a través de los presentes lineamientos se proporcionan de acuerdo con la solicitud de estos y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, se 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 dentro y fuera de las instalaciones de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar que operan en los distintos municipios del Estado.

Para los Asistentes de actividades que se desarrollan en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar no será necesaria la publicación de una convocatoria, ya que estas se encuentran abiertas al público en general conforme a la programación establecida por la Secretaría de Bienestar Social.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar, se encuentra alineado a los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** mediante los siguientes objetivos:

Objetivo 11 Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Objetivo 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

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

Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana

Objetivo: 1.1: Promover y fortalecer el desarrollo de una sociedad democrática, participativa, transparente y justa.

Estrategia: 1.1.1 Impulsar los espacios y mecanismos de participación social a fin de involucrar a la población en los asuntos públicos para mejorar sus comunidades y su entorno.

En el marco del **Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 (PED)** el programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar, se encuentra dentro del Marco Estratégico de Bienestar Humanista y Asistencia Social, en el cual destacan los objetivos, estrategias y líneas de acción siguientes:

Objetivo B1.4 Promover el desarrollo de una sociedad colaborativa que incentive la participación social y promueva acciones para la reconstrucción del tejido social y creación de una cultura de paz.

Estrategia B1.4.1 Desarrollar acciones intergubernamentales e intersectoriales a fin de implementar actividades, deportivas, educativas y culturales que impulsen la reconstrucción del tejido social y una cultura de paz.

Líneas de acción B1.4.1.1 Coordinar con los diferentes sectores de la sociedad actividades deportivas, educativas y culturales que promuevan la reconstrucción del tejido social y una cultura de paz. DH3, DH4, DS4

Líneas de acción B1.4.2.2 Activar los espacios públicos en zonas marginadas, mediante la rehabilitación, equipamiento y vinculación de los mismos, con acciones gubernamentales que benefician a los residentes y promuevan la reconstrucción del tejido social. DH3, DH4

Líneas de acción B1.4.3.2 Implementar acciones que coadyuven al desarrollo integral de la población para que afronten las causas que afecten su estabilidad física, emocional y/o psicológica a fin de alcanzar el bienestar tanto individual como colectivo. DH3

Líneas de acción B1.4.3.3 Fomentar la participación social de la comunidad, para involucrarse activamente como agente transformador y permita con ello disminuir las brechas de desigualdad, así como generar la reconstrucción del tejido social y la cultura de la paz. DH3, PC1

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

Objetivo III. Contribuir en fomentar la cohesión, convivencia y participación social, mediante el desarrollo de acciones que promuevan el diálogo y la confianza de la ciudadanía para la reconstrucción del tejido social. 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 los presentes Lineamientos de Operación.

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

3.3. Cobertura

La población total de los 27 municipios de Tamaulipas donde se localizan parques, centros y unidades de bienestar, estimada en 3,398,857 personas (INEGI, 2020).

3.4. Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo es la que habita en zonas urbanas y rurales del Estado, preferentemente dentro del área de influencia de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, estimada en 599,213 personas.

3.5. Titulares de derecho

Las personas, principalmente las que habitan dentro del área de influencia de los espacios públicos para actividades y servicios, podrán ser elegibles para ingresar al Programa como:

Asistente de Actividades.

Voluntario Social.

3.5.1. Requisitos

Para recibir los servicios proporcionados por el Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

Asistentes de Actividades:

Para participar como persona Asistente de Actividades en el Programa, es necesario registrarse a través de los medios proporcionados por el personal autorizado del espacio público correspondiente.

Voluntariado Social:

- a) Tener la mayoría de edad.
- b) Cumplir con el perfil específico. (Anexo 2);
- c) Atender la convocatoria emitida por personal de la Subsecretaría;
- d) Presentar la solicitud de incorporación al Programa, (Anexo 3) proporcionada por la Secretaría a través de la Subsecretaría;
- e) Atender a una entrevista para la verificación del cumplimiento de los requisitos;
 - a. Para el caso de profesionistas como psicólogos o profesor de apoyo escolar, entregar documento probatorio de su grado académico emitido por las autoridades correspondientes.
- f) Entregar Carta compromiso debidamente firmada (Anexo 4); y
- g) Entregar Aviso de privacidad debidamente firmado (Anexo 8)

Así mismo, la persona solicitante deberá entregar copia simple legible de los documentos siguientes:

- I. Identificación oficial vigente (INE por ambos lados o pasaporte).
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de agua, luz o teléfono).
- IV. Estado de cuenta bancario del año actual, en el que aparezcan de forma legible el nombre de la persona titular de la cuenta, la CLABE interbancaria y el nombre del banco.

V. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).

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

Asistentes de Actividades:

Las personas interesadas en asistir a las actividades y/o servicios del Programa deberán presentarse y registrarse en los puntos de atención establecidos en el espacio público.

Voluntariado Social:

Las personas interesadas en participar bajo el esquema de Voluntariado Social deberán cumplir previamente con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. en el apartado Voluntariado Social, y seguir el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría, a través de la Subsecretaría, emite y difunde la convocatoria, estableciendo periodos, plazos y términos para la participación en el Programa.
2. Las solicitudes se recibirán en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social o en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.
3. El personal del Programa revisará que la documentación presentada cumpla integralmente con los requisitos señalados en el numeral 3.5.1. en el apartado Voluntariado Social.
4. Las solicitudes que cumplan con todos los requisitos serán validadas y seleccionadas por el Grupo de verificación y selección, considerando las necesidades operativas, los objetivos del Programa y la disponibilidad de espacios en cada espacio público.

Ver Diagrama de Proceso (Anexo 5)

3.5.3. Resolución

Una vez recibida la solicitud en la Dirección, se integrará el expediente verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1 y que cumplan con los criterios de elegibilidad según corresponda, enlistados en el numeral 3.5.

Asistentes de Actividades:

1. Se informará a la persona interesada en el espacio público correspondiente que puede participar en las actividades.
2. La participación estará sujeta a la disponibilidad de espacios y a lo señalado en la convocatoria.

Voluntariado Social:

1. Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos y sea validadas por el Grupo de verificación y selección, serán notificados por el personal de la Dirección de Parques, Centros y Unidades que su solicitud ha sido aprobada.
2. En el caso de que la solicitud no sea aprobada, la resolución será comunicada por el personal de la Dirección de Parques, Centros y Unidades a la persona solicitante, explicando los motivos correspondientes.

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

Asistentes de Actividades:

Servicios y actividades disponibles de lunes a domingo en horario establecido de 08:00 a 20:00 horas en las instalaciones de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, que incluyen: actividades recreativas, formativas y de bienestar.

Voluntariado Social:

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

3.6.2. Monto del apoyo

Voluntariado Social:

El monto de cada apoyo, así como las características de las actividades de las personas voluntarias, se determinan y detallan en el Tabulador del programa (Anexo 6).

El apoyo otorgado en forma mensual podrá incrementarse por dos ocasiones, hasta por un treinta por ciento adicional del monto autorizado, debiendo mediar, en este caso, la asignación de actividades adicionales compatibles con la naturaleza del programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y sanciones Derechos comunes a los usuarios, Asistentes de Actividades e Integrantes del Voluntariado Social:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, de calidad, equitativo, con enfoque de derechos humanos, equidad de género y libre de discriminación;
- b. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- c. 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 Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y
- d. Hacer uso de los salones múltiples, previa solicitud y autorización por parte de la Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social, en un horario comprendido entre las 8:00 y las 20:00 horas de lunes a domingo. La autorización estará sujeta a la disponibilidad y, se comunicará por conducto de la Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar de la Secretaría de Bienestar Social.

Obligaciones comunes de los usuarios, Asistentes de Actividades e Integrantes del Voluntariado Social:

- a. Respetar estrictamente los días y horarios establecidos por la Secretaría para el uso de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;
- b. Mantener el orden y mostrar respeto, absteniéndose de realizar cualquier tipo de ofensa física o verbal hacia los asistentes o quienes estén a cargo de las actividades y eventos en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;
- c. Queda prohibido el ingreso bajo el influjo de bebidas alcohólicas y/o drogas, así como el consumo de éstas y el acto de fumar dentro de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;
- d. Queda prohibido a toda persona, el ingreso a Parques, Centros y Unidades de Bienestar con armas de fuego y/o punzocortantes, explosivos o sustancias tóxicas;
- e. Queda prohibido instalar establecimientos comerciales, ya sean fijos, semifijos, temporales o permanentes, dentro de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;
Excepcionalmente, se permitirá el uso de los parques como plataformas de difusión de actividades económicas derivadas de los programas desarrollados en las instalaciones, mediante ferias o eventos organizados en colaboración con la Secretaría y otras entidades, previa firma de convenio;
- f. Cumplir con la normativa establecida por la Secretaría para el uso y disfrute de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;
- g. Informar de cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o salud de las personas en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar; y
- h. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre los asistentes, voluntarios y personas en general que asistan a los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Adicionalmente, los integrantes del Voluntariado Social deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- a. Brindar un trato digno, inclusivo, con enfoque en derechos humanos, equidad de género y libre de cualquier tipo de discriminación;
- b. Proporcionar servicios profesionales de calidad, dignos, eficientes y funcionales a las personas usuarias y Titulares de Derecho de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;
- c. Asistir a talleres, cursos de capacitación, reuniones o actualizaciones, según se requiera, para garantizar su competencia en el desarrollo de actividades, previa solicitud y autorización de la Subsecretaría;
- d. Cumplir con el horario y los días indicados por la Dirección, registrando su asistencia en el lugar asignado para prestar sus servicios;
- e. Elaborar y entregar un informe semanal de sus actividades al responsable de cada Espacio Público para el Bienestar;

- f. Abstenerse de gestionar actividades de carácter económico dentro de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, previa solicitud y autorización de la Dirección; y
- g. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre todas las personas asistentes a los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Sanciones.

La Secretaría según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el capítulo 4.2.3, que derivan del incumplimiento del relativo 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, por conducto de la Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar, será responsable del seguimiento operativo del Programa en todos sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para ello, contará con los Departamentos de Enlace de Control, quienes se encargarán de la difusión, orientación a la población, recepción de documentación y el apoyo logístico para la organización de las actividades en los espacios.

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

El domicilio de la Subsecretaría se encuentra en el 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, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 83 72, Ext. 43057, y del correo electrónico parquescentrosyunidades@tamaulipas.gob.mx.

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. 43057. Correo electrónico: parquescentrosyunidades@tamaulipas.gob.mx.

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

3.9. Coordinación institucional

La Secretaría podrá autorizar la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o atribuciones con el propósito de maximizar resultados. Se dará la vinculación de acciones cuando sea necesario por parte de los tres niveles de gobierno, fortaleciendo la cobertura de las acciones del programa y la reducción de gastos de operación y/o administrativos.

Con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento del Programa en el cumplimiento de sus objetivos y un mayor alcance en tema de cobertura y capacitación, el Programa tiene una coordinación con los 27 municipios del Estado de Tamaulipas y con otras instancias de Gobierno, como son las Alcaldías Municipales, donde se encuentran ubicados los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, teniendo como vinculación, otros Organismos Gubernamentales, la sociedad civil y organizaciones comunitarias, siempre en coordinación con las autoridades competentes.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Subsecretaría, será responsable directa de la difusión del Programa a través de la Dirección de Parques, Centros y Unidades. Con la finalidad de favorecer el acceso a la información del programa para toda la población, la difusión se realizará mediante la página oficial de la Secretaría (<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/>), atención telefónica al (834) 107 8372, Ext. 43039, y contacto presencial 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.

4.2. Ejecución

Asistentes a actividades:

Las personas asistentes deberán llenar un registro mediante bitácora y/o lista de asistencia, garantizando el control y seguimiento de la participación.

Voluntariado Social:

La Subsecretaría, a través de la Dirección, será responsable de la supervisión directa del Programa y de asegurar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. El proceso general de ejecución del Programa se rige por el siguiente diagrama: (Anexo 7)

1. Las personas voluntarias seleccionadas recibirán un aviso confirmando su acreditación y proporcionando detalles sobre sus actividades y responsabilidades.
2. Las personas voluntarias se incorporarán a las actividades asignadas en los espacios autorizados (parques, centros y unidades de bienestar), de acuerdo con los horarios y programas establecidos.
3. El personal de la Dirección realiza supervisiones periódicas para garantizar el cumplimiento de los lineamientos y la calidad de las actividades.
4. El desempeño de las personas voluntarias se evaluará y, en caso de incidencias o desempeño insatisfactorio, se levanta un acta circunstanciada para revisar el caso y determinar si procede una baja definitiva.
5. Se otorga un apoyo social a cada persona voluntaria que haya cumplido con los requisitos establecidos en el numeral 4.2.1 de los presentes lineamientos.
6. Al concluir el periodo de voluntariado, y previo cumplimiento satisfactorio de las actividades, se expide una constancia que acredite la participación en el Programa.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

Asistentes a actividades:

Para todas las visitas, capacitaciones, talleres, pláticas y servicios realizados, se mantendrá un registro mediante bitácora y/o lista de asistencia, garantizando el control y seguimiento de la participación.

Voluntariado Social:

La dispersión del apoyo social se efectuará mediante transferencias bancarias o cheques, 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 titular de derecho, con el objetivo de garantizar la certeza y correcta asignación de los apoyos.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

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

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 E122 Parques, Centros y Unidades del Bienestar, se establecen las causas que dan lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva de la ayuda social, conforme a lo siguiente:

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 los presentes Lineamientos o en las actividades derivadas del Programa, sin causa justificada.
- d) 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.

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 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 titular de derecho.
- 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 titular de derecho 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 los presentes Lineamientos 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.

En relación al funcionamiento de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar se podrá suspender en los casos siguientes:

- a) Para dar mantenimiento general.
- b) Por factores climatológicos.
- c) Por contingencias y/o situaciones que pongan en riesgo la integridad de las personas usuarias y de los Asistentes de Actividades.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, conforme a la Metodología del Marco Lógico, puede ser consultada en la página oficial de la Secretaría (<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/pbr-sed-sebien/>)

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se 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

Los presentes Lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y estarán disponibles para consulta en la página electrónica de la Secretaría (<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 57, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

La Secretaría, por conducto de 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 los presentes lineamientos, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2. De manera permanente.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

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

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

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

Teléfono: (834) 107 83 72, Ext. 43012.

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116.

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades 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 durante el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en la edición vespertina extraordinario número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

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

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

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, 8, 11, numeral 1, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI y 35 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, así como en los Lineamientos de Operación del Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA**A la población en general, interesada en participar en el
PROGRAMA E122 PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR****1. OBJETIVO GENERAL.**

Incrementar la confianza vecinal de las personas que habitan en las zonas aledañas a los espacios públicos de Tamaulipas, mediante el uso y la convivencia en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Brindar actividades recreativas, formativas y de bienestar que fortalezcan su salud física, emocional y psicológica.
2. Proporcionar Parques, Centros y Unidades de Bienestar en condiciones adecuadas, mediante infraestructura segura y funcional para la realización de actividades comunitarias y de bienestar.
3. Entregar apoyos sociales a las personas voluntarias que colaboran en las actividades de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, para incentivar su participación comunitaria.

3. COBERTURA.

La población total de los 27 municipios de Tamaulipas donde se localizan parques, centros y unidades de bienestar, está estimada en 3,398,857 personas (INEGI, 2020).

4. REGISTRO.

Las personas interesadas en participar en el programa podrán acudir con los documentos solicitados a las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social o en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

5. REQUISITOS.**Voluntariado Social:**

- a) tener la mayoría de edad.
- b) Cumplir con el perfil específico. (Anexo 2);
- c) Atender la convocatoria emitida por el personal de la Subsecretaría;
- d) Presentar la solicitud de incorporación al Programa, (Anexo 3) proporcionada por la Secretaría a través de la Subsecretaría;
- e) Atender a una entrevista para la verificación del cumplimiento de los requisitos;
Para el caso de profesionistas como psicólogos o profesor de apoyo escolar, entregar documento probatorio de su grado académico emitido por las autoridades correspondientes.
- f) Entregar Carta compromiso debidamente firmada (Anexo 4); y
- g) Entregar Aviso de privacidad debidamente firmado (Anexo 8);

Así mismo, la persona solicitante deberá entregar copia simple legible de los documentos siguientes:

- I. Identificación oficial vigente (INE por ambos lados o pasaporte).
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de agua, luz o teléfono).
- IV. Estado de cuenta bancario del año actual, en el que aparezcan de forma legible el nombre de la persona titular de la cuenta, la CLABE interbancaria y el nombre del banco.
- V. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).

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

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Voluntariado Social:

Las personas interesadas en participar bajo el esquema de Voluntariado Social deberán cumplir previamente con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. en el apartado Voluntariado Social, y seguir el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría, a través de la Subsecretaría, emite y difunde la convocatoria, estableciendo periodos, plazos y términos para la participación en el Programa.
2. Las solicitudes se recibirán en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social o en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.
3. El personal del Programa revisará que la documentación presentada cumpla integralmente con los requisitos señalados en el numeral 3.5.1. en el apartado Voluntariado Social.
4. Las solicitudes que cumplan con todos los requisitos serán validadas y seleccionadas por el Grupo de verificación y **selección**, considerando las necesidades operativas, los objetivos del Programa y la disponibilidad de espacios en cada espacio público.

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, Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 107 8427. Ext. 43039. Correo Electrónico: parquescentrosyunidades@tamaulipas.gob.mx, con un horario de atención de 9:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes.

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en los Lineamientos 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".*



Secretaría de
Bienestar Social

Anexo 2

DEFINICIÓN DE PERFIL PARA EL VOLUNTARIADO SOCIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR 2026

Nº	NOMBRE DE LA FIGURA	PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA
1	Administrador(a) de Centros	- Experiencia en manejo de bases de datos y sistemas. - Persona organizada, analítica y responsable, con capacidad para colaborar en equipo.
2	Psicólogos(as)	- Profesional titulado o estudiante de últimos ciclos de la carrera de Psicología. Con Ética profesional, empatía y capacidad de escuchar. - Experiencia en el ámbito social.
3	Apoyo a Tareas Escolares	- Contar con un título profesional en cualquier área. - Conocimientos generales para la tarea a impartir con habilidad para explicar de forma clara. - Experiencia en la orientación para la realización de tareas escolares y fortalecimiento de habilidades de aprendizaje.
4	Auxiliar Administrativo(a)	- Persona organizada con atención al detalle. - Conocimientos básicos de computación. - Habilidades de comunicación. - Discreción en el manejo de información. - Experiencia en digitación de documentos, archivo y organización de expedientes. - Manejo de correspondencia.
5	Instructor de Actividades	- Persona creativa, dinámica y con paciencia. - Habilidades para dirigir grupos de personas. - Experiencia o conocimiento en la actividad a impartir y dar cursos específicos como capacitador. - Experiencia en organizar talleres de desarrollo personal y comunitario.

Secretaría de
Bienestar Social

6	Velador(a)	1. Persona responsable, observadora, discreta y con buenos modales. 2. Capacidad para actuar con calma ante imprevistos. 3. Deseable experiencia en seguridad. 4. Apoyar en la implementación de medidas o sistemas de seguridad cuando sea necesario.
7	Auxiliar de Limpieza	1. Persona proactiva, ordenada y responsable. 2. Cuidadosa en el uso de insumos. 3. Respetuosa de los espacios. 4. Experiencia en manejo de materiales y equipos de limpieza.
8	Encargado(a) de Unidad	1. Experiencia en coordinación de personas voluntarias. 2. Verificación del cumplimiento de actividades. 3. Experiencia en generar reportes. 4. Capacidad de liderazgo, organización y resolución de problemas. 5. Responsabilidad y disponibilidad de horario.
9	Encargado(a) de Parque	1. Persona con conciencia ambiental. 2. Capacidad para labores físicas ligeras. 3. Observadora y con habilidad para interactuar con la comunidad. 4. Conocimientos básicos en mantenimiento de áreas verdes. 5. Vigilancia de parques e instalaciones. 6. Reporte de daños en mobiliario. 7. Promover el uso responsable de los espacios.

**Anexo 3****SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
PROGRAMA PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR**

Ciudad _____ Tamaulipas, _____ de _____ de 2026.

Dra. Silvia Lucero Casas González
Secretaria de Bienestar Social.

Presente:

Con gran entusiasmo y un profundo sentido de responsabilidad social, me dirijo a Usted para expresar mi firme deseo de unirme al Programa Parques, Centros y Unidades de Bienestar como voluntario(a) de: _____ en el espacio público denominado “ _____ “. Comprendiendo la importancia de este programa en la reconstrucción del tejido social y la promoción de un ambiente seguro y saludable, estoy motivado(a) en contribuir activamente en la creación de espacios públicos revitalizados y acogedores, donde se fomenten valores de justicia social, inclusión y equidad.

Manifiesto que he leído y comprendido los requisitos y obligaciones que se establecen en los Lineamientos de Operación del Programa, con esto, expreso mi voluntad de cumplir cabalmente con cada una de las disposiciones formales que datan en el ordenamiento mencionado.

Mi interés en formar parte de este proyecto radica en mi convicción de que, como miembros activos de la sociedad, tenemos el deber de colaborar en la construcción de comunidades más unidas y participativas. Estoy convencido(a) de que, a través de la implementación de actividades recreativas, formativas y de bienestar, podemos hacer una diferencia significativa en la vida de las y los Tamaulipecos.

Agradezco de antemano su consideración para colaborar en este loable programa y contribuir con mi granito de arena a la construcción de un Tamaulipas más seguro, justo e inclusivo.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA

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



PROGRAMA PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR

Ciudad _____, Tamaulipas a _____ 2026

CARTA COMPROMISO

Atendiendo a la aprobación de mi solicitud de incorporación como persona del voluntariado social con el propósito de lograr los objetivos generales y específicos del programa Parques, Centros y Unidades de Bienestar que ejecuta la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, por este medio, deseo expresar lo siguiente:

- He leído, comprendido y estado de acuerdo con el contenido y alcances de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar.
- Cuento con la disponibilidad y entiendo la cooperación libre que tendré como persona voluntaria en beneficio de la sociedad favoreciendo el impulso del programa y los beneficios que como tal puedo recibir.
- Es mi voluntad apoyar solidariamente como voluntario(a) para servir, atender y enriquecer la calidad de vida de la sociedad con el fin de lograr los objetivos del programa Parques, Centros y Unidades de Bienestar.
- Como voluntario(a) de actividades, me comprometo a promover y facilitar la participación diaria de personas en las actividades que realizo en el parque, centro o unidad asignada, cumpliendo con este acuerdo de manera responsable y comprometida.
- Actualmente no soy beneficiario(a) de ninguna otra ayuda social proporcionada por el Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- Se me ha informado y entiendo que mi participación no genera el derecho a percibir una remuneración salarial, y por lo tanto no constituye una relación laboral con las personas servidoras públicas que colaboran en la Secretaría de Bienestar Social, la Secretaría de Bienestar Social o con el Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- Estoy de acuerdo en que la Secretaría de Bienestar Social, publique el material resultante de mis actividades como persona del voluntariado social.
- Expreso bajo protesta de decir verdad, que soy de nacionalidad mexicana, mayor de edad, residente del Estado de Tamaulipas, en el municipio de _____, que cuento con el perfil y capacitación afín a las tareas de interés general que desarrollaré libremente.

Con base en estas manifestaciones, por este conducto **ME COMPROMETO** a participar libremente en las actividades necesarias de carácter solidario, entorno al programa, con honestidad, honradez y responsabilidad, cooperando con la Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social y la Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar, con la finalidad de contribuir en el fortalecimiento del entorno social y humano de la población residente en zonas urbanas y rurales del estado de Tamaulipas, ubicadas en un área de influencia que utilizan los espacios públicos y dedicar mis esfuerzos al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias tamaulipecas que acuden a los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Atentamente

**Nombre y firma
Voluntario Social**



Anexo 5 E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar

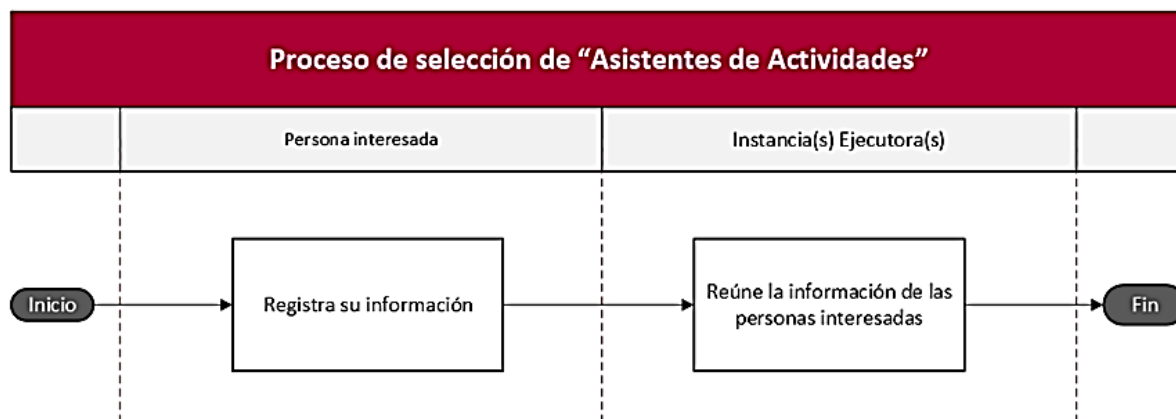
Para el componente de “Asistentes de Actividades”

A. Proceso de Selección de “Asistentes de Actividades”

Listado de actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Registra su información	Registra su información en los puntos de atención establecidos en el espacio público.	Persona interesada	
2	Reúne la información de las personas interesadas	Reúne la información de las personas interesadas en asistir a las actividades y/o servicios del Programa en cada espacio público.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Registro.
	Fin			

Diagrama de Flujo



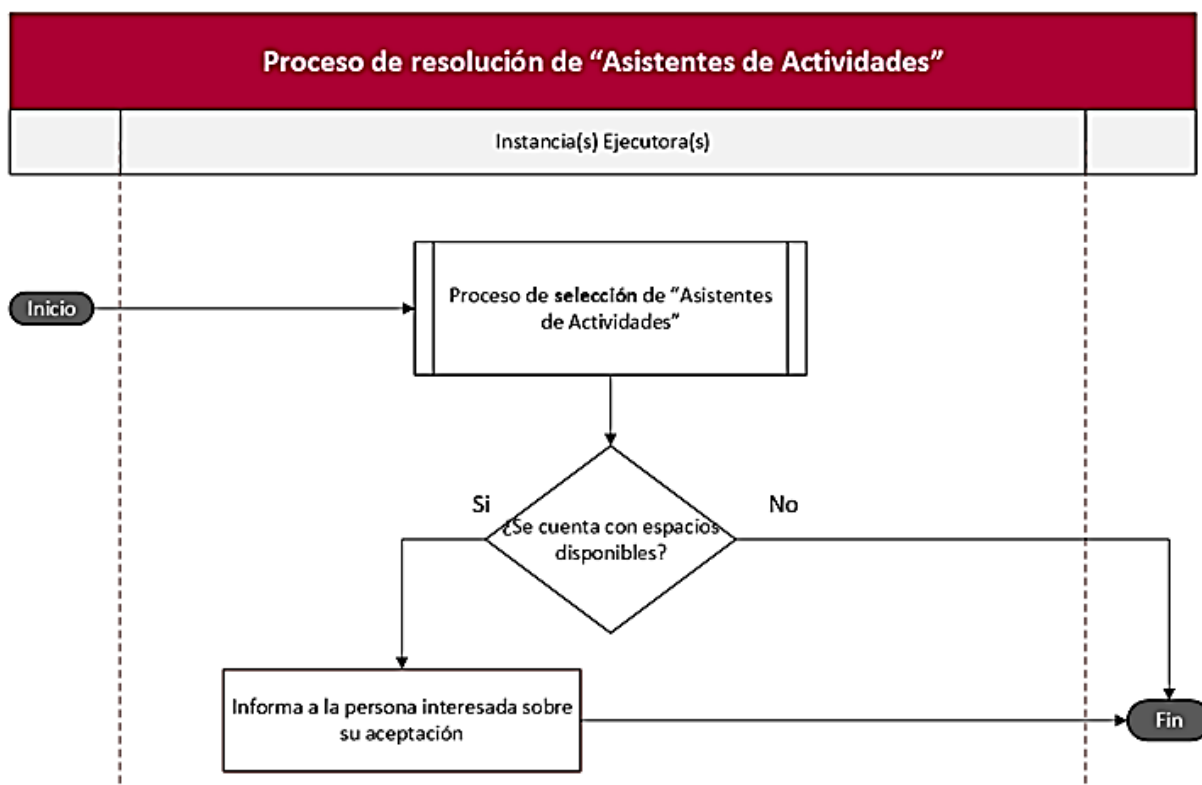


B. Proceso de Resolución de “Asistentes de Actividades”

Listado de actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección de “Asistentes de Actividades”	Ver el diagrama del Proceso de selección de “Asistentes de Actividades”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	¿Se cuenta con espacios disponibles? 2.1 Si. Ir al paso 3. 2.2 No. Concluye el proceso.	Analiza si hay lugares disponibles en las actividades y/o servicios del Programa en el espacio público solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	Informa a la persona interesada sobre su aceptación	Informa a la persona interesada en el espacio público correspondiente que puede participar en las actividades solicitadas.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo





Para el componente de “Voluntariado Social”

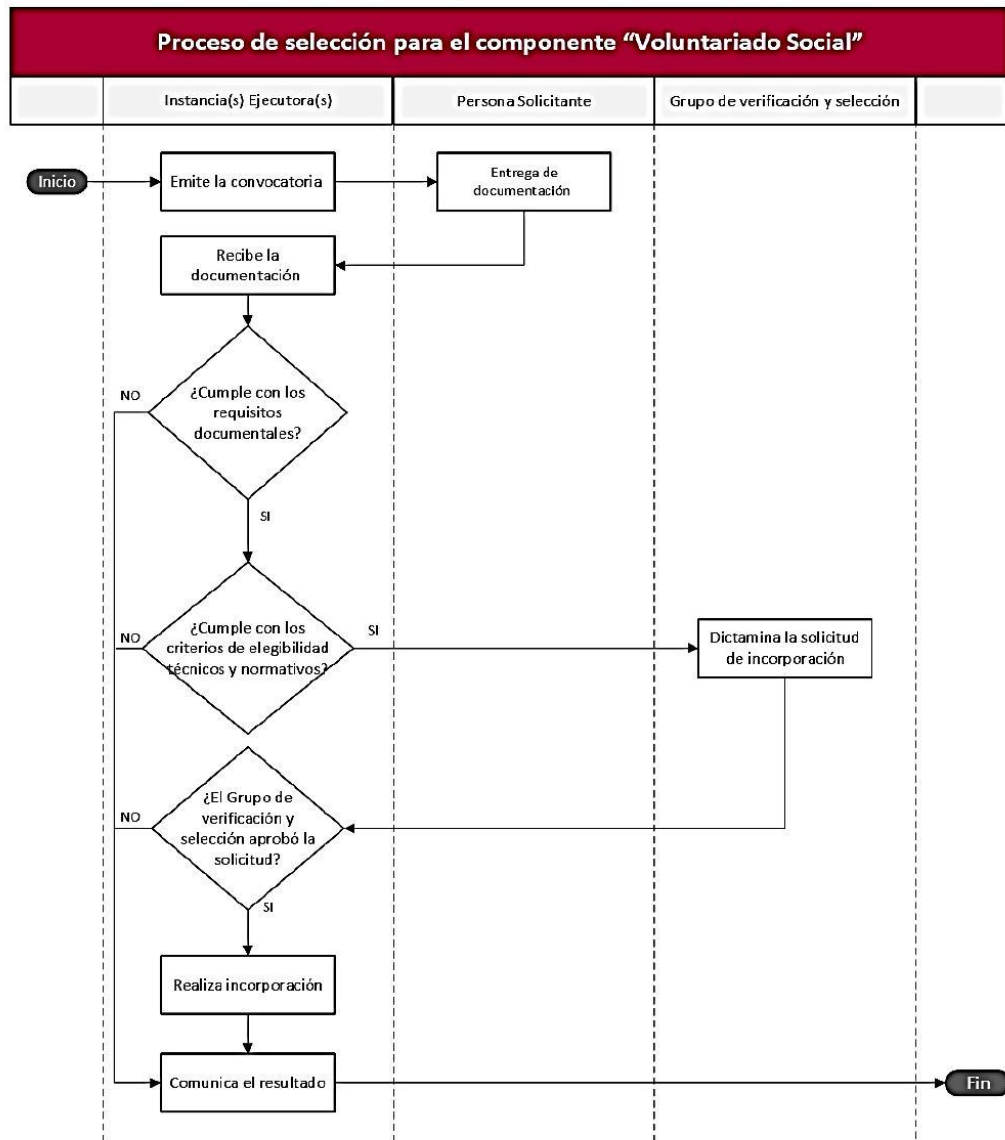
A. Proceso de Selección para el “Voluntariado Social”

Listado de actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Emite la convocatoria	La Secretaría, a través de la Subsecretaría, emite y difunde la convocatoria, estableciendo periodos, plazos y términos para la participación en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria.
2	Entrega de documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos 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 Lineamientos de operación.
4	¿Cumple con los requisitos documentales? 4.1. Si. Ir al paso 5. 4.2. No. Ir al paso 9.	Revisa que la documentación presentada cumpla integralmente con los requisitos establecidos en la convocatoria y lineamientos de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación.
5	¿Cumple con los criterios de elegibilidad técnicos y normativos? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 9.	Verifica si la persona solicitante cumple con los criterios establecidos para ser elegible y participar en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación.
6	Dictamina la solicitud de incorporación	Analiza la documentación entregada con el fin de emitir un dictamen para la resolución del proceso de incorporación.	Grupo de verificación y selección	
7	¿El Grupo de verificación y selección aprobó la solicitud? 7.1 Si. Ir al paso 8. 7.2 No. Ir al paso 9.	Comprueba el estatus de las solicitudes validadas y seleccionadas por el Grupo de verificación y selección.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
8	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.
9	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



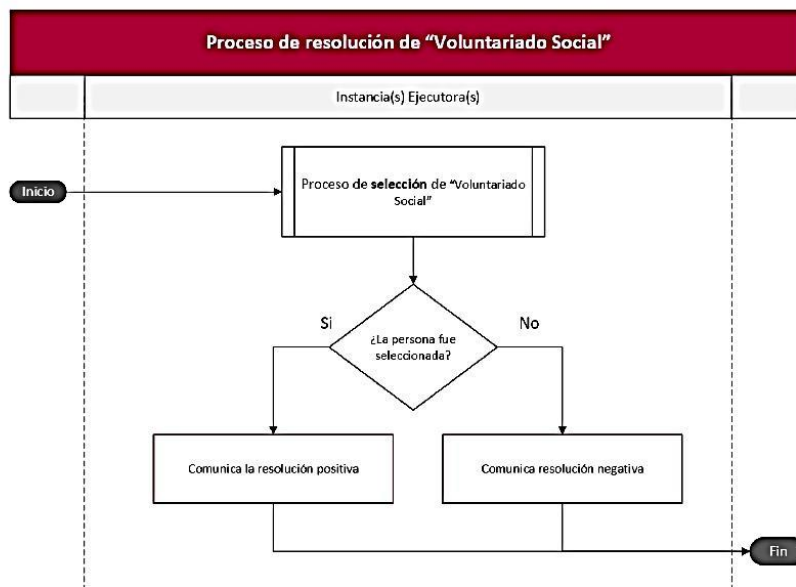


B. Proceso de Resolución para el “Voluntariado Social”

Listado de actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para el “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de selección para el “Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	¿La persona fue seleccionada? 2.1. Si. Ir al punto 4. 2.2. No. Ir al punto 3.	Verifica que la persona solicitante fue aceptada en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	Comunica resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Comunica la resolución positiva	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



ANEXO 6	
PROGRAMA E122 PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR	
Tabulador de Apoyos Sociales del Voluntariado de Parques de Bienestar	
Para el Voluntariado de Centros y Unidades de Bienestar	
FIGURA CENTROS Y UNIDADES	APOYO MENSUAL (HASTA)
Administrador(a) (Centros)	\$ 8,000.00
Encargado(a) (Unidad)	\$ 8,000.00
Psicólogo(a)	\$ 5,500.00
Apoyo de Tareas Escolares	\$ 5,500.00
Instructor(a) de Actividades	\$ 4,500.00
Auxiliar Administrativo(a)	\$ 4,200.00
Velador(a) Entresemana	\$ 5,500.00
Velador(a) fines de semana y Días Festivos	\$ 5,500.00
Auxiliar de Limpieza	\$ 4,000.00
Para el Voluntariado de Parques Estatales de Bienestar	
FIGURA PARQUES	APOYO MENSUAL (HASTA)
Encargado(a) de Parque	\$ 4,400.00
Velador(a) Entre semana	\$ 6,000.00
Velador(a) Fines de semana	\$ 6,000.00



Anexo 7

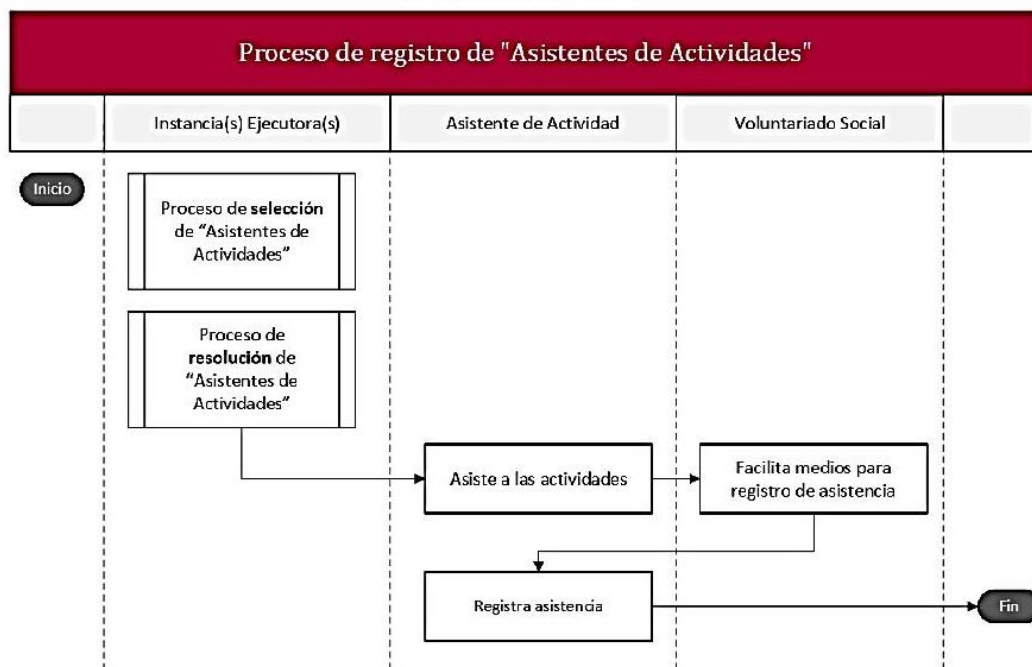
E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar

Proceso de registro de "Asistentes de Actividades"

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección de "Asistentes de Actividades"	Ver el diagrama del Proceso de selección de "Asistentes de Actividades"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución de "Asistentes de Actividades"	Ver el diagrama del Proceso de resolución de "Asistentes de Actividad"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Asiste a las actividades	Asiste a las actividades en los términos establecidos.	Asistente de Actividad	
4	Facilita medios para registro de asistencia	Facilita los medios para registrar asistencia garantizando el control y seguimiento de la participación.	Voluntariado Social	Bitácora y/o lista de asistencia.
5	Registra asistencia	Registra su asistencia en los medios proporcionados.	Asistente de actividad	
	Fin			

Diagrama de Flujo





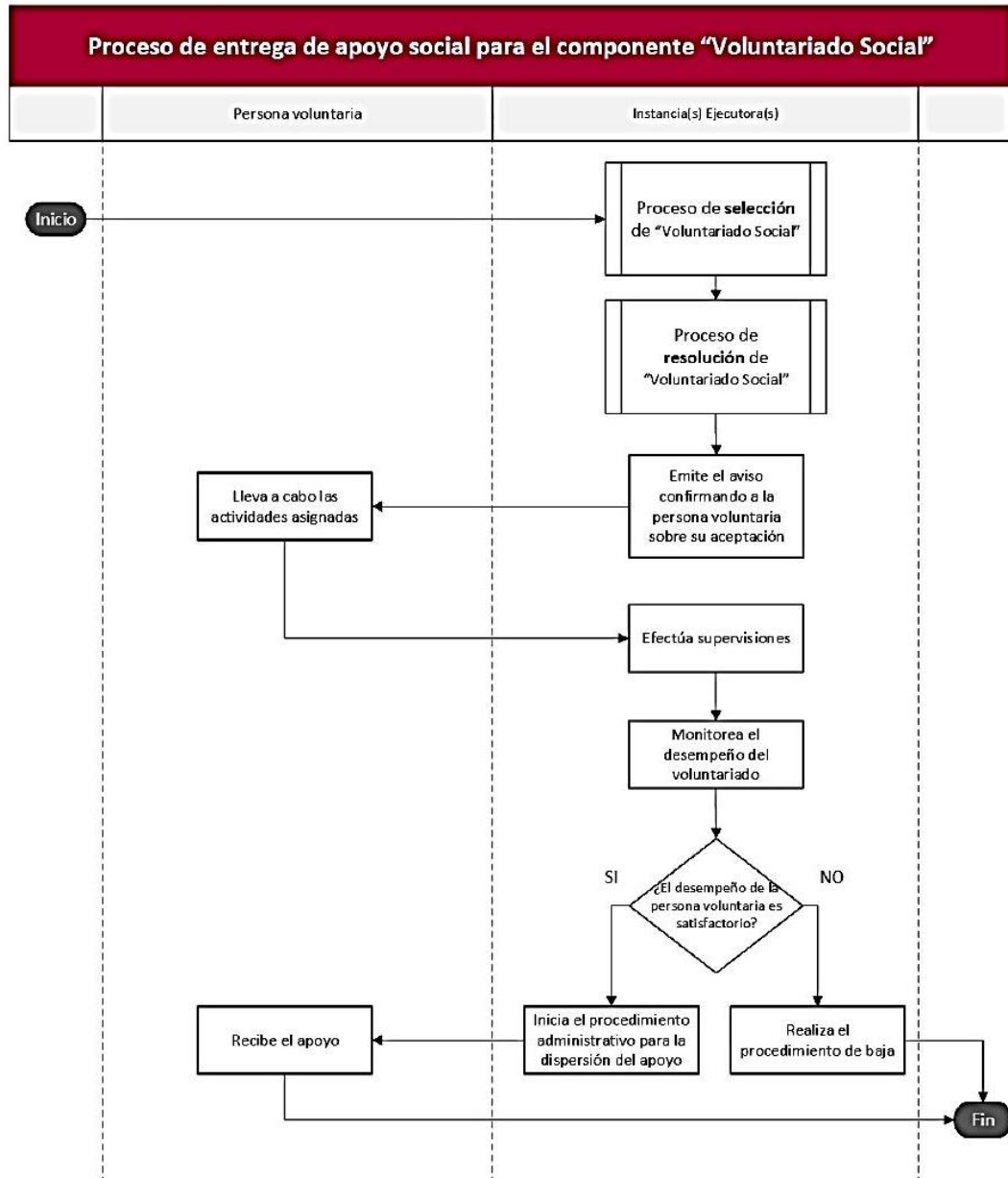
Proceso de entrega de apoyo social para el componente “Voluntariado Social”

Listado de actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para el “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de selección para el “Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución para el “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el “Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Emite el aviso confirmando a la persona voluntaria sobre su aceptación	Emite el aviso correspondiente confirmando su acreditación y proporcionando detalles sobre sus actividades y responsabilidades.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Lleva a cabo las actividades asignadas	Se incorpora a las actividades asignadas en los espacios autorizados (parques, centros y unidades de bienestar), de acuerdo con los horarios y programas establecidos.	Persona voluntaria	Actividades asignadas.
5	Efectúa supervisiones	Realiza supervisiones periódicas para verificar el cumplimiento de los lineamientos y la calidad de las actividades.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Se elabora reporte de Supervisión.
6	Monitorea el desempeño del voluntariado	Monitorea el desempeño del voluntariado. En caso de incidencias o desempeño insatisfactorio, se levanta acta de hechos para revisión y determinar si procede para baja definitiva.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Reportes, bitácoras y retroalimentación.
7	¿El desempeño de la persona voluntaria es satisfactorio? 7.1. Si. Ir al paso 9. 7.2. No. Ir al paso 8.	Evalúa si las actividades realizadas por la persona voluntaria cumplen con los criterios esperados y si no han existido incidencias.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
8	Realiza el procedimiento de baja	Gestiona la desvinculación del voluntariado conforme a los lineamientos establecidos.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento de baja.
9	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo	Comienzan las gestiones necesarias para autorizar y ejecutar la entrega del apoyo correspondiente.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento administrativo.
10	Recibe el apoyo	Confirma la recepción del beneficio asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Persona voluntaria	
	Fin			



Diagrama de Flujo





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

