



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado	RESPONSABLE	Registro Postal publicación periódica PP28-0009
TAMAULIPAS	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLV	Victoria, Tam., miércoles 30 de diciembre de 2020.	Edición Vespertina Número 157

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables	3
LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyos a Organizaciones	14

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

LINEAMIENTOS para el Programa F032 de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.	24

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

REGLAS de Operación Programa S223 de Desarrollo Pesquero y Acuícola	35

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

REGLAS de Operación del Programa S114 Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.	68
REGLAS de Operación del Programa S121 Comedores de Bienestar Comunitario	75
REGLAS de Operación del Programa S123 Bienestar Alimenticio	89
LINEAMIENTOS de Operación del Programa E117 Generación de Cambio y Bienestar Social.	104
LINEAMIENTOS de Operación del Programa E122 Parques y Centros de Bienestar.	125
LINEAMIENTOS de Operación del Programa E230 de Bienestar Emocional.	136
LINEAMIENTOS del Programa U044 de Atención Ciudadana para el Bienestar Social.	161

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S127 de Apoyo a la Educación Básica en Zonas de Alta y Muy Alta Marginación.	176
REGLAS de Operación del Programa S131 Con Mis Útiles a la Escuela.....	196
LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E130 Enseñanza Básica	204
LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E231 Programa Integración de Padres de Familia al Proceso Educativo	219

CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE

SECRETARÍA DE SALUD

LINEAMIENTOS de Operación Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud	230

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO

REGLAS de Operación del Programa Creditam.....	245
REGLAS de Operación del Programa Inversión Joven.....	254
REGLAS de Operación del Programa Microcrédito.....	261
REGLAS de Operación del Programa Microempresario.....	269
REGLAS de Operación del Programa Crédito Pyme Tam.....	278

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

LINEAMIENTOS del Programa E167 Gestión del Recurso Agua	287

INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS

REGLAS de Operación del Programa S146 de Deporte de Alto Rendimiento	296
REGLAS de Operación del Programa S147 de Cultura Física y Deporte.....	315
LINEAMIENTOS del Programa E089 Atención al Deporte	330

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REGLAS de Operación del Programa S224 Nuestro Niños, Nuestro Futuro	344

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS, Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 13, 14, párrafo primero, 23, numeral 1, fracción II, 25, fracciones XII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 5, numeral 1, fracción V, inciso a, y 66, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; 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 la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2020, en su Eje Bienestar Social, bajo el rubro igualdad y atención a grupos vulnerables, establece como objetivo 2.3.1 el de constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social; así como la estrategia de instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida, y para lograr este objetivo las líneas de acción 2.3.1.1 Fortalecer el Sistema Estatal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes para contribuir a la atención de este grupo de población; 2.3.1.2 Establecer las instancias jurídicas y administrativas para la procuración de justicia para niñas, niños y adolescentes; 2.3.1.3 Poner en operación una red de estancias infantiles que garanticen alimentación y apoyo al desarrollo de las niñas y los niños tamaulipecos entre 0 y 5 años; 2.3.1.4 Promover y proteger los derechos de la infancia, principalmente aquellos relacionados con la alimentación, para evitar la desnutrición infantil en Tamaulipas; 2.3.1.5 Instrumentar acciones con la participación de los sectores social y privado para erradicar la explotación infantil; 2.3.1.6 Crear y poner en funcionamiento una red de albergues para niños víctimas de la violencia, con el fin de brindar protección a los niños tamaulipecos que han perdido a sus padres o bien que padecen las consecuencias de la violencia familiar; 2.3.1.7 Ampliar la cobertura de guarderías y centros de desarrollo infantil para contribuir al desarrollo integral de nuestra niñez con sistemas de educación temprana que estimulen sus capacidades y les brinden garantías de atención y educación en condiciones adecuadas; 2.3.1.8 Aplicar un programa permanente para promover y facilitar el registro civil de niños recién nacidos en centros de salud del sector público y privado, a fin de garantizar el derecho de los niños a su identidad; 2.3.1.9 Poner al alcance de la población infantil las tecnologías de información y comunicación en los centros asistenciales y espacios de atención a cargo del Sistema Estatal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes; y 2.3.1.10 Crear un centro de cuidado diario infantil para atender a niños en edad escolar de 6 a 11 años para madres o padres que trabajen y que no cuenten con apoyo para el cuidado de los menores, brindando servicios de estancia, protección, apoyo escolar, alimentación con balance nutricional y actividades culturales y deportivas.

TERCERO. Que los artículos 23, numeral 1, fracción II y 25, fracciones XII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la administración pública estatal, el Gobernador del Estado contará entre otras dependencias con la Secretaría General de Gobierno, la cual tiene entre sus atribuciones las de ejercer las atribuciones que al Ejecutivo del Estado se asignen en disposiciones generales del Poder Legislativo Federal en materia de migración, así como coordinar la política de atención a los migrantes; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

CUARTO. Que de conformidad con los artículos 5, numeral 1, fracción V, inciso a, y 66, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se establece que para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría General de Gobierno contará en la estructura orgánica con un órgano desconcentrado denominado Instituto Tamaulipeco para Migrantes, el cual tiene entre sus atribuciones la de dar seguimiento a las demandas y solicitudes de las organizaciones de la sociedad civil presentadas ante las dependencias y entidades de la administración pública estatal. Asimismo, los artículos 1 y 3, fracción II del Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, precisan que el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, es el órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, con autonomía técnica y de gestión, a cargo de las políticas públicas de protección de los derechos de los integrantes de este grupo poblacional que se encuentren en el Estado,

con base en sus cinco manifestaciones principales: los emigrantes, los inmigrantes, los transmigrantes, los repatriados y los deportados. Le corresponde establecer con ellos los vínculos institucionales y propiciar y dar cauce a la atención de sus necesidades, para lo cual ejercerá las atribuciones que le confieran el Decreto y los ordenamientos aplicables y ejercerá los recursos públicos que le correspondan conforme al Decreto y el Presupuesto de Egresos del Estado; y para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá entre sus facultades al de promover las acciones de las dependencias y entidades estatales a favor de los migrantes, cuando el ejercicio de las atribuciones de éstos se requieran servicios para dichas personas.

QUINTO. Que el artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, señala que el Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, realizará una estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretos que se presenten a la consideración de la Legislatura local. Asimismo, realizará estimaciones sobre el impacto presupuestario de las disposiciones administrativas que emita el Ejecutivo que impliquen costos para su implementación. Todo proyecto de ley o decreto que sea sometido a votación del Pleno de la Legislatura local, deberá incluir en su dictamen correspondiente una estimación sobre el impacto presupuestario del proyecto. La aprobación y ejecución de nuevas obligaciones financieras derivadas de la legislación local, se realizará en el marco del principio de balance presupuestario sostenible, por lo cual, se sujetarán a la capacidad financiera de la Entidad Federativa.

SEXTO. Que en atención al considerando anterior, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, tiene entre sus atribuciones la de realizar la estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decreto que se presenten a la consideración del Congreso del Estado, así como de las disposiciones administrativas que impliquen costos para su implementación, de conformidad con los artículos 23, numeral 1, fracción III y 26, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que los artículos 23, numeral 1, fracción XVII y 40, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, tiene en sus atribuciones la de Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, al igual que implementar la mejora regulatoria de trámites y servicios gubernamentales y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias.

Asimismo, la Contraloría Gubernamental contempla en sus unidades administrativas, la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión, la cual tiene en sus atribuciones la de planear, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de mejora de la gestión pública, control interno, mejora regulatoria, evaluación del desempeño institucional y de los servidores públicos, transparencia y la relativa al Sistema Estatal Anticorrupción que lleven a cabo sus unidades administrativas relativas a los procesos de adquisiciones, prestación de servicios, obra pública, atención ciudadana y demás servicios y actividades que se realicen en las dependencias y entidades de la administración pública estatal; fungir como comisionada o comisionado de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria; y como Secretaria o Secretario Técnico dentro del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria; previo acuerdo con el Titular de la Contraloría Gubernamental, de conformidad con los artículos 3, fracción II y 14, fracciones V y XIX del Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

OCTAVO. Que de conformidad con los artículos 23, 24, fracción V, 26, fracciones V y VII, 47, 48, 52 y 53 de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la agencia encargada de la política de mejora regulatoria en el Estado, la cual promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, y tiene en sus atribuciones la de recibir y dictaminar los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio ex ante que promuevan las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de los Ayuntamientos con los que se tenga convenio en materia de mejora regulatoria; y emitir los criterios y lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los Ayuntamientos con los que se cuente con un convenio en materia de mejora regulatoria, para la elaboración, presentación, estudio y dictamen de las manifestaciones de impacto regulatorio ex ante, así como de poner en consulta pública los expedientes respectivos.

NOVENO. Que mediante oficio número SF/SSE/1324/2020 del 11 de noviembre de 2020, firmado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1165/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, firmado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la

propuesta exime a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios Atención a Grupos Vulnerables, para el Ejercicio Fiscal 2021.

DÉCIMO. Que en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables, para el Ejercicio Fiscal 2021.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E013 SERVICIOS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Contenido

1. Introducción
 - 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 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 ejecutora
 - 3.8. Instancia normativa
 - 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. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. 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.

Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo.

1. Introducción

Este documento se integra de acuerdo a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

El Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) y Secretaría Ejecutiva del Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad (SIPRODDIS), unidades administrativas integrantes del Programas Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables, operan solo con presupuesto gasto corriente, mientras que el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, ejercerá presupuesto destinado a los servicios de atención y apoyo integral a migrantes mexicanos repatriados, razón por la que los presentes Lineamientos son enfocados a la atención de este último grupo vulnerable.

El Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables, forma parte integral del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje Bienestar Social, bajo el rubro igualdad y atención a grupos vulnerables, y el objetivo 2.3.1 de constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social, así como en la estrategia de instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida, en la cual se integran 10 líneas de acción a favor de la población migrante, las cuales se encuentran establecidas de la 2.3.1.55 a la 2.3.1.64. Asimismo, las acciones de este programa se alinean a la visión del C. Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, la cual se centra en fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

Por otro lado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, en su artículo 25, fracción XII, señala que la Secretaría General de Gobierno, tiene en sus atribuciones la de ejercer las atribuciones que al Ejecutivo del Estado se asignen en disposiciones generales del Poder Legislativo Federal en materia de migración, así como coordinar la política de atención a los migrantes.

Para las personas migrantes en nuestro país, así como para la migración que protagonizan personas de países de Centro América, las condiciones de inseguridad, las relacionadas a su precaria inestabilidad laboral, la necesidad de migrar para encontrar fuentes de trabajo y las condiciones generales de vida en la que se encuentran, constituyen los principales factores que los caracterizan como un grupo social altamente vulnerable. Esta situación se agrava por el hecho que frecuentemente se enfrentan a situaciones que violentan sus derechos humanos.

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL, en 2018 el 41.9% de la población (alrededor de 52.4 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por sus características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad, en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos.

Las personas migrantes constituyen un segmento social en nuestro país en el que se ve reflejada con mayor agudeza las condiciones de pobreza pues recurren a la migración como una estrategia de sobrevivencia enfrentando de esta manera las implicaciones del desarraigo de sus comunidades de origen.

Esta estrujante realidad hace urgente la intervención del Estado a favor de este grupo social a través de medidas de política pública, que atienda las manifestaciones más apremiantes no solo de las personas migrantes sino de su red familiar que se queda en nuestro Estado.

Según estadísticas publicadas por la Secretaría de Gobernación a través de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, en el año 2019 Tamaulipas registra el mayor número a nivel nacional de eventos de repatriación de mexicanos desde Estados Unidos con un total de 71,083 siendo Nuevo Laredo el municipio con mayor número de eventos, seguido de Reynosa y Matamoros, respectivamente. En el periodo comprendido de enero a septiembre del año 2020 la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas reporta, un total de 46, 695 eventos de repatriación por el Estado. En vista de esto y la condición de espacio geográfico con fácil acceso a Estados Unidos supone retos importantes para el Estado.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Delegaciones: Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes ubicada en el municipio de Nuevo Laredo y sus Delegaciones Regionales ubicadas en los municipios de Reynosa, Matamoros y Tampico;

II. Familias: Individuos relacionados por vínculos de parentesco que pueden o no compartir la misma vivienda;

III. Instituto: Instituto Tamaulipeco para los Migrantes;

IV. Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerable;

V. Migrantes: Personas mexicanas identificadas con matrícula consular preferentemente, documento de repatriación o con algún documento mencionado en los presentes Lineamientos;

VI. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa;

VII. Municipio: Municipios que conforman el Estado de Tamaulipas;

VIII. Programa: Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables;

IX. Secretaría: Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas;

X. Titular de derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa; y

XI. URP: Unidad responsable del Programa, el Instituto.

2. Objetivos

2.1. General

Proporcionar los servicios de atención y apoyo integral a migrantes mexicanos repatriados, con la finalidad de que se ejerzan sus derechos.

2.2 Específicos

Haciendo referencia a lo descrito en el punto anterior, en el objetivo general, los objetivos específicos para estos Lineamientos son los correspondientes a los componentes que integran la MIR, que son relativos al Instituto. Siendo los siguientes:

I. Trasladar de manera segura a personas migrantes a su lugar de origen.

II. Fortalecer la operación de albergues que atienden a las personas migrantes en retorno.

III. Realizar apoyos de atención integral a personas migrantes subsecuentes al cumplimiento de su protección y atención.

IV. Reactivar la economía individual, familiar y de grupos de personas migrantes en las actividades que fomenten el autoempleo.

V. Proporcionar nuevos conocimientos y habilidades productivas a personas migrantes que aumenten las posibilidades de incorporación en el mercado formal.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Para este Programa no se emite convocatoria; sin embargo, la recepción de solicitudes queda abierta una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos, que serán publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Asimismo, se recibirán las peticiones que hace la ciudadanía en las giras de trabajo del Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas y del Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como las que se reciben en las oficinas de Atención Ciudadana.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa contribuye a los objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, específicamente en el Eje Bienestar Social, bajo el rubro igualdad y atención a grupos vulnerables, en el objetivo 2.3.1 el de constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social. Asimismo, en la estrategia de instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida, en la cual se integran 10 líneas de acción a favor de la población migrante.

En ese sentido, este Programa en específico, instrumenta acciones para que los migrantes repatriados tengan una vida digna mediante el fomento de proyectos productivos, programas y esquemas de capacitación para vincularlos con empresas y así promover su reinserción en sus comunidades de origen.

3.3. Cobertura

El grado de cobertura geográfico del Programa, es para los 43 municipios de Tamaulipas, y en alcance a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

3.4. Población objetivo

La descripción de la población objetivo, va en el mismo sentido en la identificación, tanto del objetivo general como en el de los específicos. Es decir, va en relación únicamente a la atención de las personas migrantes mexicanas repatriadas.

Todas las personas migrantes repatriadas, refugiadas y migrantes que retornan de forma voluntaria por el estado de Tamaulipas, presentando cualquiera de los requisitos mencionados en los presentes Lineamientos.

3.5. Titulares de derecho

Personas migrantes que son titulares de los derechos y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos.

3.5.1 Requisitos

I. Ser migrante de nacionalidad mexicana, presentando cualquiera de los siguientes documentos, en original y copia para su cotejo: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente, Clave Única de Registro de Población (CURP), pasaporte vigente, acta de nacimiento, licencia de conducir mexicana vigente, entre otros; y

II. Acreditar su condición de migrante comprobando su residencia en el extranjero con cualquiera de estos documentos: matrícula consular, constancia de repatriación, visa, comprobante de envío de remesas, recibo de nómina (no mayor a 3 meses de su expedición), comprobante de pago de servicios no mayor a 3 meses de su expedición (agua, luz, renta, teléfono o gas), documento de declaración de impuestos, comprobante de pago de impuestos, licencia de conducir extranjera, entre otros.

3.5.2 Procedimiento de selección

I. Presentar en tiempo y forma los requerimientos señalados en los presentes Lineamientos.

II. Las personas migrantes que cumplan con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos, podrán acudir a las Delegaciones de la URP y presentar la solicitud de apoyo requisitada.

III. Del total de las peticiones recibidas, la URP clasificará con base en la prioridad determinada, cuáles son susceptibles de atender con el Programa, conforme a los conceptos de apoyo y la disponibilidad presupuestal.

IV. La URP tendrá la facultad para determinar la factibilidad del apoyo.

3.5.3 Resolución

Toda persona migrante solicitante que cumpla con los requisitos mencionados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos, obtendrá el apoyo solicitado siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal en el Programa.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1 Tipo de apoyo

Los apoyos económicos que se realicen con cargo a los recursos del Programa, deberán incrementar las actividades ocupacionales, así como apoyar en la atención y protección de las personas migrantes.

Los tipos de apoyos a apoyar podrán incluir los rubros siguientes:

- a) Apoyo económico individual para fomentar el autoempleo.
- b) Apoyo económico para la operación de albergues que atiendan a las personas migrantes.
- c) Apoyo económico con el pasaje terrestre (total o parcial) a las personas migrantes para que puedan retornar a su lugar de origen.
- d) Apoyo en capacitaciones a los titulares de derechos para su incorporación en el mercado formal.
- e) Apoyos de atención integral a las personas migrantes, subsecuentes al cumplimiento de su protección y atención.

3.6.2 Monto del apoyo

Los apoyos económicos individuales para fomentar el autoempleo, un monto de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 moneda nacional), sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos para el pasaje terrestre y los albergues, estarán sujetos al presupuesto asignado al Programa y a lo establecido en los convenios de colaboración que sean suscritos.

Los apoyos en capacitaciones a los titulares de derechos para su incorporación en el mercado formal y los de atención integral a las personas migrantes, subsecuentes al cumplimiento de su protección y atención, cuyo monto máximo lo autorizará la URP, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones**a) Son derechos de los titulares de derecho:**

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- II. Recibir asesoría y orientación por parte de la URP respecto al Programa;
- III. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría; e
- IV. Interponer quejas y denuncias, en los términos establecidos en el numeral 8 de los presentes Lineamientos.

b) Son obligaciones de los titulares de derecho:

- I. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Manifestar lo que fuese requerido y decir verdad en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1);
- III. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- IV. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones; y
- V. Proporcionar la información requerida por la URP, Delegaciones, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la URP y las que ésta determine.

c) Son sanciones de los titulares de derecho:

Se cancelará el apoyo al titular de derecho de forma inmediata, cometiendo o colaborando en algunas de las siguientes condiciones:

- I. Incumplir con las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- II. Haber falsificado información en alguno de los requisitos mencionados en los presentes Lineamientos;
- III. Aplicar los recursos a objetivos distintos en los que sustentó su solicitud de apoyo;
- IV. Negarse a proporcionar información relacionada con la adecuada aplicación de los recursos al personal de la Secretaría u otras instancias vinculadas con la operación del Programa, así como impedir que éstos realicen las inspecciones necesarias;
- V. Conducirse con actitudes inapropiadas con sus compañeras y compañeros migrantes, así como con servidoras y servidores públicos con los que mantiene interacción; y
- VI. Realizar o colaborar en actos fraudulentos o cualquier otro tipo de delito doloso.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

La Secretaría, a través de la URP.

3.8. Instancia(s) normativa(s)

La Secretaría es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar los presentes Lineamientos y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

Con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través del Instituto Nacional de Migración (INM) y con las entidades federativas por conducto de la Coordinación Nacional de Oficinas Estatales de Atención a Migrantes (CONOFAM); con los municipios del Estado, mediante las Delegaciones de la URP.

4. Mecánica de Operación**4.1. Proceso**

La persona migrante interesada presentará la solicitud de apoyo y documentación requerida a la URP, dentro del periodo establecido en el numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

La URP cotejará, validará y autorizará la documentación proporcionada por la persona migrante interesada.

La URP gestionará ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, los apoyos previamente autorizados.

4.2. Ejecución**4.2.1 Acta entrega recepción**

La URP deberá entregar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas, como fecha límite el día 31 de diciembre de 2021, el acta entrega recepción.

4.2.2 Avances físicos-financieros

La URP, a partir de que se les ministraron los recursos, deberán reportar trimestralmente a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, los avances físicos-financieros de los proyectos autorizados, durante los primeros 10 días hábiles del mes posterior al trimestre que se reporta.

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

Cuando la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, órgano de fiscalización y/o instancia de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones o incumplimiento, podrá retirar o suspender los apoyos sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables; así como las que determinen los órganos de fiscalización que correspondan.

Asimismo, podrá haber reducción en el monto y tipo de apoyo que se brinde por parte de la URP en función de ajustes en el presupuesto.

Las causas que derivan en la suspensión del apoyo a los migrantes están descritas en el numeral 3.6.3., inciso c) de los presentes Lineamientos.

4.3. Cierre de ejercicio

El cierre del ejercicio estará sujeto al calendario de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos del Programa, ejercidos y ejecutados por la URP, no pierden su carácter estatal, su ejercicio estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable vigente en el Estado de Tamaulipas.

La URP dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, al Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED) y al Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal en curso de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

La evaluación interna se realizará mediante el monitoreo periódico de la información derivada de la MIR. La instancia ejecutora proporcionará a la Dirección de Planeación de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR del Programa, según corresponda, para ser cargados en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, e informará a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

Como resultado de las evaluaciones internas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes.

La Secretaría publicará a través de la página oficial del Instituto <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>, y el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

6.1.1 Indicadores de resultados

La MIR vinculada a los presentes Lineamientos, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 8, de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> dentro de estos Lineamientos como enseguida se precisa:

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen los indicadores de bienes y servicios, como instrumentos de medición. Bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento, tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	
		Nombre	Fórmula
Fin	Contribuir a conformar una sociedad más justa y equitativa, con perspectiva de género mediante acciones de protección a grupos vulnerables.	Tasa media de variación de la generación de condiciones para el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y migrantes repatriados.	(Sumatoria de la variación de cada una de las dimensiones de cumplimiento a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad/Total de dimensiones.) * 100
Propósito	Los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y las personas migrantes ejercitan sus derechos en el Estado de Tamaulipas, con perspectiva de género.	Tasa de variación de las violaciones a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y migrantes repatriados.	$[(\text{Total de quejas por violación a los derechos de la población objetivo t1} / \text{Total de quejas por violación a los derechos de la población objetivo t0}) - 1] * 100$
Componente 1	Apoyos a migrantes para el pasaje terrestre brindados, con perspectiva de género.	Proporción de personas migrantes que reciben materiales con información para su protección, con perspectiva de género.	(Total de apoyos para el pasaje terrestre brindados/ Total de apoyos para el pasaje terrestre solicitados en las Delegaciones regionales)*100
Componente 2	Apoyos para la operación de albergues otorgados, con perspectiva de género.	Proporción de atención a personas en casas de migrantes.	(Total de personas atendidas en casas de migrantes/ Capacidad de atención en casas de migrantes)*100
Componente 3	Servicios integrales de atención a personas migrantes repatriadas brindados.	Tasa de atención en servicios integrales a los migrantes repatriados.	(Total de migrantes repatriados que se presentan ante las Delegaciones del Instituto y son atendidos con servicios integrales / Total de Migrantes repatriados recepcionados por el Instituto Nacional de Migración)*100
Componente 4	Incentivos para la integración económica son otorgados.	Tasa de cobertura en integración económica.	(Total de migrantes residentes con incentivos económicos/total de migrantes residentes que tramitaron solicitud)*100
Componente 5	Fortalecimiento en los conocimientos y habilidades productivas de las personas migrantes.	Proporción de personas migrantes que recibió al menos un curso de capacitación.	(Total de personas migrantes que finalizaron satisfactoriamente el curso / Total de personas migrantes inscritas en al menos un curso) * 100

6.2 Externa

La evaluación externa del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal en curso de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

Como resultado de las evaluaciones externas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes.

La Secretaría publicará a través de la página oficial del Instituto <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

El Programa estará sujeto a las evaluaciones conducentes que se hagan por parte de las instancias facultadas, de acuerdo al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal vigente.

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre la Secretaría, pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/> o a través de la página oficial del Instituto <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>.

7.1. Difusión

Estos Lineamientos, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, los cuales se pueden acceder a mediante el link: <https://po.tamaulipas.gob.mx/>. Así como, en la en la página electrónica oficial del Instituto <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>.

7.2. Información Pública

La información relacionada al Programa, respecto a la asignación de los beneficios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones realizadas al mismo, se encontrarán en el portal estatal de transparencia con apego a las disposiciones que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los presentes Lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por la Secretaría, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar al titular de derecho.

7.3. Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

El Programa se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2021, por lo que su operación durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2 De manera permanente

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel estatal. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias en contra de servidoras y servidores públicos de la Secretaría, vinculadas por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias es preciso enviar un mensaje a través de la página de internet o llamar vía telefónica al Instituto, con domicilio en Calle Bravo No. 2123, Zona Centro, C.P. 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas, México, <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>, Tel (867) 712 3880, a la Dirección General del Instituto.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 157 de fecha 31 de diciembre de 2019.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Proporcionar los datos solicitados en los apartados siguientes. Toda la información se mantendrá de carácter confidencial

Folio	Fecha			Municipio
	Día	Mes	Año	

Tipo de apoyo (marque con una X el que solicite)	
☐	I. Apoyo económico individual para fomentar el autoempleo.
☐	II. Apoyo económico para la operación de albergues que atiendan a las personas migrantes.
☐	III. Apoyo económico con el pasaje terrestre (total o parcial) a las personas migrantes para que puedan retornar a su lugar de origen.
☐	IV. Apoyos en capacitaciones a los titulares de derechos para su incorporación en el mercado formal.
☐	V. Apoyos de atención integral a las personas migrantes, subsecuentes al cumplimiento de su protección y atención.

Datos personales						
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Fecha de nacimiento			Sexo
			Día	Mes	Año	
Domicilio (calle, número exterior y/o interior)						
Colonia			Localidad		Código Postal	
Requisitos presentados (marque con una X según corresponda)						
Nacionalidad mexicana			Acreditación de migrante			
☐	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)		☐	Matrícula consular		
☐	Clave Única de Población (CURP)		☐	Constancia de repatriación		
☐	Pasaporte		☐	Comprobante de envío de remesas		
☐	Acta de nacimiento		☐	Pago de impuestos		
☐	Otro (especifique):		☐	Otro (especifique):		

Solicitante	Cotejó
<i>Es mi compromiso la correcta aplicación del recurso para lo cual fue solicitado.</i>	
Nombre	Nombre
Firma	Firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS, Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 13, 14, párrafo primero, 23, numeral 1, fracción II, 25, fracciones V y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 5, numeral 1, fracción I, inciso c, 14, fracción IX y 20, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; 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 la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2020, en su Eje Seguridad Ciudadana, establece como objetivo 1.8.1 el de generar políticas para tener un conocimiento oportuno y brindar atención objetiva y oportuna a las distintas problemáticas sociales; así como la estrategia de crear mecanismos que ayuden a la detección de problemáticas sociales a nivel estatal, y para lograr este objetivo las líneas de acción 1.8.1.1 Establecer mecanismos que permitan un oportuno conocimiento de las necesidades sociales que pudieran derivar en conflictos y 1.8.1.2 Implementar acciones de atención de las demandas y conflictos sociales, enfocándose en el respeto a las libertades de expresión, asociación y libre tránsito.

TERCERO. Que los artículos 23, numeral 1, fracción II y 25, fracciones V y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señalan que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la administración pública estatal, el Gobernador del Estado contará entre otras dependencias con la Secretaría General de Gobierno, la cual tendrá entre sus atribuciones la de conducir las relaciones políticas del Ejecutivo del Estado con los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales, las asociaciones religiosas y las organizaciones sociales; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

CUARTO. Que de conformidad con los artículos 5, numeral 1, inciso c, 14, fracción IX y 20, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se establece que para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría General de Gobierno contará en su estructura orgánica con una unidad administrativa la Dirección General Administrativa, la cual tiene entre sus atribuciones la de formular y someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan, así como revisar y validar los relativos a las unidades administrativas a su cargo; y las demás que señalen las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables, y las que le sean encomendadas por el Secretario.

QUINTO. Que el artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, señala que el Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, realizará una estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretos que se presenten a la consideración de la Legislatura local. Asimismo, realizará estimaciones sobre el impacto presupuestario de las disposiciones administrativas que emita el Ejecutivo que impliquen costos para su implementación. Todo proyecto de ley o decreto que sea sometido a votación del Pleno de la Legislatura local, deberá incluir en su dictamen correspondiente una estimación sobre el impacto presupuestario del proyecto. La aprobación y ejecución de nuevas obligaciones financieras derivadas de la legislación local, se realizará en el marco del principio de balance presupuestario sostenible, por lo cual, se sujetarán a la capacidad financiera de la Entidad Federativa.

SEXTO. Que en atención al considerando anterior, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, tiene entre sus atribuciones la de realizar la estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decreto que se presenten a la consideración del Congreso del Estado, así como de las disposiciones administrativas que impliquen costos para su implementación, de conformidad con los artículos 23, numeral 1, fracción III y 26, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que de conformidad con los artículos 23, numeral 1, fracción XVII y 40, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, tiene en sus atribuciones la de organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, al igual que implementar la mejora regulatoria de trámites y servicios gubernamentales y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias.

Asimismo, la Contraloría Gubernamental contempla en sus unidades administrativas, la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión, la cual tiene en sus atribuciones la de planear, programar, organizar,

dirigir y controlar las actividades de mejora de la gestión pública, control interno, mejora regulatoria, evaluación del desempeño institucional y de los servidores públicos, transparencia y las relativa al Sistema Estatal Anticorrupción que lleven a cabo sus unidades administrativas relativas a los procesos de adquisiciones, prestación de servicios, obra pública, atención ciudadana y demás servicios y actividades que se realicen en las dependencias y entidades de la administración pública estatal; fungir como comisionada o comisionado de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria; y como Secretaria o Secretario Técnico dentro del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria; previo acuerdo con el Titular de la Contraloría Gubernamental, de conformidad con los artículos 3, fracción II y 14, fracciones V y XIX del Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

OCTAVO. Que de conformidad con los artículos 23, 24, fracción V, 26, fracciones V y VII, 47, 48, 52 y 53 de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la agencia encargada de la política de mejora regulatoria en el Estado, la cual promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, y tiene en sus atribuciones la de recibir y dictaminar los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio ex ante que promuevan las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de los Ayuntamientos con los que se tenga convenio en materia de mejora regulatoria; y emitir los criterios y lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los Ayuntamientos con los que se cuente con un convenio en materia de mejora regulatoria, para la elaboración, presentación, estudio y dictamen de las manifestaciones de impacto regulatorio ex ante, así como de poner en consulta pública los expedientes respectivos.

NOVENO. Que mediante oficio número SF/SSE/1324/2020 del 11 de noviembre de 2020, signado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1165/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, signado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exime a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069

Apoyo a Organizaciones, para el Ejercicio Fiscal 2021.

DÉCIMO. Que en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, para el Ejercicio Fiscal 2021.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U069 APOYOS A ORGANIZACIONES

Contenido

1. Introducción
 - 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 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 ejecutora
- 3.8. Instancia normativa
- 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. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. 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.

Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo.

1. Introducción

Este documento se integra de acuerdo a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

En nuestra entidad es la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Tamaulipas, es la que establece las figuras legales y bases generales para el ejercicio pleno del derecho de la ciudadanía a participar en la definición, ejecución, evaluación y propuesta de las políticas, programas y acciones públicas a través de las organizaciones de la sociedad civil.

En la actualidad se tienen 481 organizaciones registradas vigentes de un total de 551 inscritas en el estado de Tamaulipas, de acuerdo al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, coordinado por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el siguiente sitio de internet <http://www.sii.gob.mx/portal/>.

Un compromiso que se tiene en el estado de Tamaulipas, es el de generar políticas públicas y acciones donde se involucre a la ciudadanía para la obtención del conocimiento oportuno y brindar una atención objetiva, principalmente. Atención que se brinda a través del Programa Presupuestario U069 Apoyos a Organizaciones, a las organizaciones legalmente constituidas y representativas de los obreros, campesinos y grupos populares; a los organismos empresariales locales y federales, a líderes de opinión, partidos políticos y a la sociedad civil.

Un ejemplo de ello, fue la convocatoria publicada en diciembre del 2016, suscrita por el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, dirigida a los grupos antes mencionados para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, en la cual se realizaron jornadas ciudadanas en los 43 municipios representativos de las regiones en las que se divide la entidad.

Los acontecimientos que se han llegado a suscitar, como, paros y protestas laborales; bloqueos de carreteras de productores agrícolas; atención a activistas sociales y a sindicatos, por mencionar algunos, provocan una desestabilización social.

Es por ello, que surge la necesidad de implementar mecanismos de diálogo que contribuyan a la estabilización social y permitan en tiempo breve responder a las inquietudes y necesidades de las más de 200 organizaciones civiles, sociales, campesinas, religiosas y no gubernamentales en el Estado.

En los últimos 5 años se han realizado más de 3 800 audiencias, con representantes y líderes de diferentes organizaciones y grupos sociales, y gestionado a más de 600 peticiones por escrito; acciones que fortalecen los vínculos de comunicación entre la demanda social y la acción pública.

Aunado de atender la necesidad antes mencionada, es primordial la construcción de acuerdos políticos y consensos con grupos sociales determinados, mismos que se realizan para una convivencia armónica y democrática que contribuyan a la gobernabilidad y al desarrollo político, económico y social de la Entidad; acciones que se conducen a través de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Tamaulipas;
- II. **Lineamientos:** Lineamientos de Operación del Programa Presupuestal U069 Apoyo a Organizaciones;
- III. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados del Programa;
- IV. **Municipio:** Municipios que conforman el Estado de Tamaulipas;
- V. **Organizaciones:** Todas las agrupaciones u organizaciones mexicanas con registro en Tamaulipas, realicen alguna o algunas de las actividades en la definición, ejecución, evaluación y propuesta de las políticas, y no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, independientemente de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales;
- VI. **Programa:** Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones;
- VII. **Secretaría:** Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VIII. **Titulares de derechos:** Organizaciones que son titulares de los derechos y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos; y
- IX. **URP:** Unidad responsable del Programa, Dirección General Administrativa.

2. Objetivos

2.1. General

Fomentar las actividades que llevan a cabo las organizaciones en Tamaulipas orientadas, entre otras, a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, el ejercicio pleno de los derechos humanos, la participación en políticas públicas y el acceso a bienes y servicios públicos.

2.2. Específicos

Los siguientes objetivos específicos están relacionados con los componentes que conforman la MIR del Programa:

- I. Fomentar la coinversión social y el trabajo conjunto Gobierno – Sociedad;
- II. Promover el fomento y participación de las organizaciones en todo el ciclo de la política pública;
- III. Contribuir a que las organizaciones impulsen el bienestar social y una calidad de vida digna de las personas tamaulipecas, fortaleciendo el trabajo de las personas ciudadanas agrupadas en organizaciones que realizan acciones a favor del desarrollo social;
- IV. Respalda con aportaciones económicas los proyectos sociales y necesidades urgentes e imprevistas de las organizaciones, para dar respuesta y atender diversas necesidades de la población;
- V. Fomentar el desarrollo institucional e intercambio de conocimiento de las organizaciones;
- VI. Apoyar proyectos con alto impacto social y alcance interregional, los cuales, debido a la cantidad de personas beneficiarias y a la problemática que atiendan, resulte imprescindible alentar sus acciones;
- VII. Apoyar proyectos con alto impacto social en los cuales confluyan objetivos de dos o más dependencias de gobierno para fortalecer la integralidad en la atención de problemas públicos; y
- VIII. Apoyar actividades sociales emanadas de la necesidad de atender eventos conocidos como contingencias, en específico la emergencia sanitaria por la propagación del virus denominado “COVID-19”.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Para este Programa no se emite convocatoria; sin embargo, la recepción de solicitudes queda abierta una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos, que serán publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Asimismo, se recibirán las peticiones que hace la ciudadanía en las giras de trabajo del Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas y del Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como las que se reciben en las oficinas de Atención Ciudadana.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa forma parte integral del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, al alinearse al Eje Seguridad Ciudadana, donde se atiende el objetivo 1.8.1 de generar políticas para tener un conocimiento oportuno y brindar atención objetiva y oportuna a las distintas problemáticas sociales, impulsando la estrategia de crear mecanismos que ayuden a la detección de problemáticas sociales a nivel estatal, a través de las líneas de acción:

1.8.1.1. Establecer mecanismos que permitan un oportuno conocimiento de las necesidades sociales que pudieran derivar en conflictos; e

1.8.1.2. Implementar acciones de atención de las demandas y conflictos sociales, enfocándose en el respeto a las libertades de expresión, asociación y libre tránsito.

Acciones que contribuyen a que en Tamaulipas, la ciudadanía se desarrolle en un ambiente en donde existe una gobernabilidad y participación democrática eficiente que permite mejorar el desempeño público.

3.3. Cobertura

El grado de cobertura geográfico del Programa es para los 43 municipios de Tamaulipas, y en alcance a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

3.4. Población objetivo

Todas las agrupaciones u organizaciones mexicanas en Tamaulipas.

3.5. Titulares de derecho

Las organizaciones que son titulares de los derechos y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos.

3.5.1 Requisitos

Las organizaciones que deseen recibir un apoyo deben:

I. Copia de identificación oficial con fotografía de la persona solicitante (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral –INE- vigente, Clave Única de Registro de Población –CURP-, acta de nacimiento o licencia de conducir mexicana vigente);

II. Copia del comprobante domicilio no mayor a 60 días de su expedición; y

III. Presentar formato de solicitud de apoyo con la justificación correspondiente para ser acreedor del apoyo solicitado y/o solicitud recibida en atención ciudadana y turnada para su seguimiento a la Secretaría. (Anexo 1).

3.5.2 Procedimiento de selección

I. Las organizaciones deberán cumplir con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos.

II. Del total de las peticiones recibidas, la URP clasificará con base en la prioridad determinada, cuáles son susceptibles de atender con el Programa, conforme a los conceptos de apoyo y la disponibilidad presupuestal.

III. La URP tendrá la facultad para determinar la factibilidad del apoyo.

3.5.3 Resolución

Toda persona solicitante que cumpla con los requisitos mencionados, obtendrá el apoyo solicitado siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal del Programa.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1 Tipo de apoyo

Los apoyos económicos que se realicen con cargo al presupuesto del Programa, deberán reducir el estado de vulnerabilidad de la organización, así como apoyar en las economías familiar y estatal.

Los tipos de apoyos podrán incluir los rubros siguientes:

a) Apoyo económico para subsidiar el gasto operativo de la organización.

b) Apoyo en especie para la operación de la organización.

c) Apoyo extraordinario económico o en especie para atender una situación de alta urgencia o necesidad socio-económica que enfrenta la organización.

3.6.2 Monto del apoyo

Será de acuerdo a la justificación de la solicitud, considerando la urgencia socio-económica o situación de riesgo, cuyo monto máximo lo determinará y autorizará la URP, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y demás criterios puntualizados en el Programa.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

a) Son derechos de los titulares de derecho:

- I. Ser informadas y asesoradas para la tramitación del apoyo; y
- II. Recibir los apoyos correspondientes.

b) Son obligaciones de los titulares de derecho:

- I. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar a la URP toda la información que le sea requerida;
- III. Entregar la documentación y demás documentación con al cual se acredite el cumplimiento de los requisitos para el apoyo; y
- IV. No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político alguno, ni perseguir fines de lucro.

c) Son sanciones de los titulares de derecho:

Se cancelará el apoyo al titular de derecho de forma inmediata, cometiendo o colaborando en algunas de las siguientes condiciones:

- I. Incumplir con las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- II. Haber falsificado información requerida como parte integral de los presentes Lineamientos;
- III. Aplicar los recursos a objetivos distintos en los que sustentó su solicitud de apoyo;
- IV. Negarse a proporcionar información relacionada con la adecuada aplicación de los recursos al personal de la Secretaría, u otras instancias vinculadas con la operación del Programa, así como impedir que éstas realicen las inspecciones necesarias; y
- V. Conducirse con actitudes inapropiadas hacia las personas servidoras públicas con los que mantiene interacción.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

La Secretaría a través de la URP.

3.8. Instancia(s) normativa(s)

La Secretaría es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar los presentes Lineamientos y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar una mayor eficacia y eficiencia en la operación del Programa se podrá trabajar de manera coordinada con las dependencias, órganos desconcentrados, organismos públicos descentralizados.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

La organización presentará la solicitud de apoyo (Anexo 1) y documentación requerida a la URP dentro del periodo establecido en el numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

La URP cotejará, validará y autorizará la documentación proporcionada por la organización.

La URP gestionará ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, los apoyos previamente autorizados.

4.2. Ejecución

4.2.1 Acta entrega recepción

La URP deberá entregar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas como fecha límite el día 31 de diciembre de 2021, el acta entrega recepción.

4.2.2 Avances físicos-financieros

La URP, a partir de que se les ministraron los recursos, deberán reportar trimestralmente a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, los avances físicos-financieros de los proyectos autorizados, durante los primeros 10 días hábiles del mes posterior al trimestre que se reporta.

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

Cuando la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, órgano de fiscalización y/o instancia de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones o incumplimiento, podrá retirar o suspender los apoyos sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables; así como las que determinen los órganos de fiscalización que correspondan.

Asimismo, podrá haber reducción en el monto y tipo de apoyo que se brinde por parte de la URP en función de la reducción presupuestal.

Las causas que derivan en la suspensión del apoyo están descritas en el numeral 3.6.3., inciso c) de los presentes Lineamientos.

4.3. Cierre de ejercicio

El cierre del ejercicio estará sujeto al calendario de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos de este Programa, ejercidos y ejecutados por la URP, no pierden su carácter estatal, su ejercicio estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable vigente en el Estado de Tamaulipas.

La URP dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, al Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED) y al Programa Anual de Evaluación (PAE) para el Ejercicio Fiscal en curso de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

La evaluación interna se realizará mediante el monitoreo periódico de la información derivada de la MIR. La instancia ejecutora proporcionará a la Dirección de Planeación de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR del Programa, según corresponda, para ser cargados en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, e informará a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

Como resultado de las evaluaciones internas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes.

La Secretaría publicará a través del portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-raccion/secretaria-general-de-gobierno/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

6.1.1 Indicadores de resultados

La MIR vinculada a los presentes Lineamientos, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 8, de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas_presupuestales.php y dentro de estos Lineamientos como enseguida se precisa:

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen los indicadores como instrumentos de medición. Bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento, tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	
		Nombre	fórmula
Fin	Contribuir alcanzar niveles óptimos de desempeño del Estado, mediante trámites y servicios públicos orientados a la buena gobernabilidad y democracia.	Tasa de variación del porcentaje de la población que confía en el Gobierno del Estado de Tamaulipas	(Porcentaje de la población que confía en el Gobierno del Estado de Tamaulipas t1-porcentaje de la población que confía en el Gobierno del Estado de Tamaulipas t0)
Propósito	La ciudadanía del Estado de Tamaulipas se desarrolla en un ambiente en donde existe una gobernabilidad y participación democrática eficiente que permite mejorar el desempeño público.	razón de atención a conflictos sociales	(total de conflictos sociales resueltos/total de conflictos sociales que se presentan)*100
Componente	C.1. Apoyo en especie y en asesorías a organizaciones sociales.	Proporción de apoyo a las organizaciones registradas	(Total de apoyos a organizaciones realizados / total de solicitudes recibidas)*100
Actividades	A1.C1. Evaluación, aprobación y entrega del apoyo en especie a la organización social.	Proporción apoyos aprobados a las organizaciones de la sociedad civil	(Total de apoyos aprobados / total de apoyos solicitados)*100
	A2. C1. Apoyo en asesorías a las organizaciones sociales.	Proporción de asesorías a las organizaciones de la sociedad civil.	(Total de asesorías otorgadas / Total de asesorías solicitadas)*100
Componente	C.2. Apoyo a particulares en situación económica vulnerable (autoempleo).	Proporción de atención a las demandas de los particulares.	(Total de solicitudes de particulares atendidas / total de solicitudes recibidas)*100
Actividades	A1.C2. Recepción y revisión de solicitudes de apoyo de los particulares.	Proporción de solicitudes de particulares .recibidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas)*100
	A2.C2. Evaluación, aprobación y entrega del apoyo a los particulares	Proporción apoyos aprobados a particulares	(Total de apoyos entregados a particulares / Total de apoyos aprobados de particulares)*100

6.2 Externa

La evaluación externa del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal en curso de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

Como resultado de las evaluaciones externas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes.

La Secretaría publicará a través del portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

El Programa, estará sujeto a las evaluaciones conducentes que se hagan por parte de las instancias facultadas, de acuerdo al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal vigente.

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre la Secretaría, pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/>.

7.1. Difusión

Estos Lineamientos, están disponibles en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas; <https://po.tamaulipas.gob.mx/>.

7.2. Información pública

La información relacionada al Programa respecto a la asignación de los beneficios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones realizadas al mismo, se encontrarán en el portal estatal de transparencia, con apego a las disposiciones que contempla Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los presentes Lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por la Secretaría, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar al titular de derecho.

7.3. Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

El Programa, se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2021, por lo que su operación durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2 De manera permanente

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel estatal. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias en contra de servidoras y servidores públicos de la Secretaría, vinculadas por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría, a través del Teléfono: 834-31-218-74, correo electrónico: alma.ramírez@tam.gob.mx, domicilio: 14 Hidalgo y Morelos No.408, C.P. 87000, Edificio Iris, Departamentos 4 y 5, Zona Centro, Victoria, Tamaulipas.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.-
CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CARLOS ALBERTO GARCÍA GONZÁLEZ, Secretario De Desarrollo Económico, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 15 numeral 1; 23 fracción V; y, 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y artículo 2 fracción IV y XV; 4 fracción III, 27 fracción V y Capítulo IV de la Ley de Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas; he tenido a bien expedir los siguientes:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, precisa que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

Las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal conforme al párrafo anterior, promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

SEGUNDO. Que las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la administración pública estatal, se encuentran previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, expedida mediante el Decreto LXII-1171, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al No. 115, de fecha 27 de septiembre de 2016.

TERCERO. Que de conformidad con el artículo PRIMERO de los Lineamientos Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en fecha 29 de octubre de 2018, las dependencias deberán observar los elementos de carácter general establecidos para emitir las reglas de operación de los programas presupuestarios que de manera enunciativa y no limitativa, se señalen en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, del ejercicio en turno. Del mismo modo, podrán servir de referencia para los programas presupuestarios que no sean sujetos a Reglas de Operación de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Programático emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, pero que opten por emitir Lineamientos o Manuales de Operación para normar su funcionamiento.

CUARTO. Que la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, específicamente en su artículo 44, establece que dentro del marco del sistema nacional de planeación y de conformidad con los acuerdos que se celebren, se contempla la coordinación de la Federación con las Entidades Federativas para establecer bases de coordinación entre éstas a fin de impulsar el establecimiento y apoyar el fortalecimiento de empresas microindustriales, orientado hacia una eficiente descentralización de la planta productiva y un desarrollo más equilibrado.

QUINTO. Que de conformidad con la ley federal citada, en fecha 29 de junio de 1988, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías y Organismos Descentralizados que se indican, y el Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, a fin de fomentar el desarrollo nacional de la microindustria"*, mediante el cual se facultó al Gobierno del Estado de Tamaulipas a promover las acciones necesarias para adecuar las disposiciones legales y administrativas con el objeto de facilitar y gestionar la constitución de las empresas microindustriales, así como emitir las Cédulas de Microindustria e inscribirlas en el Padrón Nacional de la Microindustria integrada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal.

SEXTO. Que la micro, pequeña y mediana empresa (MiPyME) es de gran importancia para la economía de Tamaulipas, por lo que el eje denominado Desarrollo Económico Sostenible del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, lo contempla entre sus temas de atención prioritaria. En ese orden de ideas, se establecen como objetivos el de impulsar a los emprendedores a la creación de empresas, así como también promover el fortalecimiento y desarrollo de las MiPyMEs.

SÉPTIMO. Que el programa F032 de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas forman parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA F032 DE ACCIONES DE FOMENTO PARA EMPRENDEDORES DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.**ÍNDICE**

1. Introducción.
 - 1.1. Glosario de términos y abreviaturas.
2. Objetivos.
 - 2.1. Generales.
 - 2.2. Específicos.
 - 2.2.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas.
 - 2.2.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria.
3. Lineamientos Generales.
 - 3.1. Convocatoria.
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
 - 3.3. Cobertura.
 - 3.4. Población objetivo.
 - 3.5. Titulares de derechos.
 - 3.5.1. Requisitos.
 - 3.5.1.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas.
 - 3.5.1.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria.
 - 3.5.2. Procedimientos de selección.
 - 3.5.3. Resolución.
 - 3.6. Características de los apoyos.
 - 3.6.1. Tipo de apoyo.
 - 3.6.1.1. Apoyos para el Subprograma Hecho en Tamaulipas.
 - 3.6.1.2. Apoyos para el Subprograma para el Fomento de la Microindustria.
 - 3.6.2. Monto del apoyo.
 - 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
 - 3.6.3.1. Derechos.
 - 3.6.3.2. Obligaciones.
 - 3.6.3.3. Sanciones.
 - 3.7. Instancia ejecutora.
 - 3.8. Instancia normativa.
 - 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 económicos.
 - 4.3. Cierre de ejercicio.
5. Auditoría, control y seguimiento.
6. Evaluación.
 - 6.1. Interna.
 - 6.1.1. Indicadores de resultados.
 - 6.2. 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.

El desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs) representa un reto y una necesidad especialmente en países en desarrollo como el nuestro.

De acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE) 2015, el 97.6% del total de las MiPyMEs en nuestro país son microempresas, las cuales ocupan un 75.4% del personal total de las MiPyMEs. El 2% de las MiPyMEs corresponde a pequeñas empresas, las cuales ocupan un 13.5% del personal total, y el 0.4% son medianas empresas, las cuales ocupan un 11.15% del personal total.

Estas empresas deben competir desde el inicio de sus operaciones con grandes empresas que cuentan con una mayor solidez financiera, así como una compleja estructura tecnológica.

Las cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), señalan que la esperanza de vida promedio de una empresa recién creada en México es de 7.8 años, por lo que es poco probable que llegue a consolidarse en el mercado nacional.

Derivado de lo anterior, la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MiPyME) es de gran importancia para la economía de Tamaulipas, ya que agrupa a la mayor parte de los establecimientos y es muy dinámica en la generación de empleos, principalmente en las industrias manufactureras, comerciales y de servicios. Es por ello que estos segmentos de la actividad empresarial son propicios para detonar el emprendimiento y aprovechar la innovación y la capacidad creativa de los habitantes del Estado.

En nuestra Entidad se ha detectado la necesidad de brindar asesoría para el fomento productivo a emprendedores y MiPyMEs, ya que cuentan con limitada o nula información sobre imagen corporativa y distintivos mercadológicos, asimismo, desconocen los servicios de asesoría jurídica disponibles para transitar a la economía formal.

Las MiPyMEs tamaulipecas requieren de apoyo y orientación para el desarrollo de modelos y planes de negocio, así como acompañamiento para instrumentación del plan de negocio, con la finalidad de que los emprendedores y empresarios del Estado encuentren un ambiente emprendedor propicio para su desarrollo.

En este contexto, es preciso implementar y fomentar acciones articuladas de promoción, asesoría y gestión para fortalecer la esperanza de vida de las MiPyMEs a través de factores como registro de marca, mejora en la calidad de los productos y servicios, regularización de cuestiones administrativas y jurídicas, así como ventas y planeación.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) Beneficiario:** Persona física o moral que recibe los servicios y subsidios que se otorgan en los presentes Lineamientos;
- b) Cédula de Microindustria:** Cédula otorgada de manera gratuita por la Secretaría de Desarrollo Económico para que las personas físicas o morales que satisfagan los requisitos establecidos en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, adquieran el carácter de empresas microindustriales, sean reconocidas como tal y gocen de los beneficios que les son otorgados por los ordenamientos jurídicos existentes;
- c) Empresas microindustriales:** Personas físicas o morales que se constituyan con apego a la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal;
- d) Estado:** Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- e) Lineamientos:** Lineamientos para el Programa de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- f) MiPyMEs:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas legalmente constituidas con base en la estratificación establecida en la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas. Se incluyen las empresas microindustriales;
- g) Padrón Nacional de la Microindustria:** Padrón de empresas microindustriales integrado por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal;

- h) **Poder Ejecutivo:** Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- i) **Programa:** Programa de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- j) **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico;
- k) **Solicitante:** Persona física o moral en búsqueda del acceso y beneficio de los servicios y subsidios que se otorgan en los presentes Lineamientos; y
- l) **Subsidio:** Asignaciones de recursos económicos utilizados para efectuar el pago parcial o total de los servicios brindados por instituciones federales e iniciativa privada, con el propósito de fomentar el desarrollo de las MiPyMEs y empresas microindustriales.

2. Objetivos.

2.1. Generales.

Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de la Secretaría.

Tienen por objeto organizar y distribuir las atribuciones que tienen a su cargo las y los servidores públicos de la Secretaría, con el fin de cumplir como objetivo general, el fomento del desarrollo de la microindustria e impulsar y asesorar a los emprendedores para la creación de empresas, así como también promover el fortalecimiento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa.

2.2. Específicos.

Para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos, la Secretaría cuenta con los siguientes subprogramas:

2.2.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas: Tiene como población objetivo a los emprendedores y a las MiPyMEs que residan en Tamaulipas, por lo que busca fortalecer la competitividad de éstas a través de una metodología que permita que sus productos cumplan con los estándares que demanda el mercado actual. Asimismo, busca aumentar el consumo de los productos tamaulipecos en el mercado local, regional e internacional.

2.2.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria: Tiene por objeto promover, fomentar, apoyar, facilitar, agilizar y simplificar mediante asistencia técnica y asesoría jurídica la constitución, establecimiento, regularización, funcionamiento u operación de las empresas microindustriales en el Estado.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

Los servicios y subsidios que se otorgan a través de los presentes Lineamientos, se proporcionan de acuerdo a la demanda y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, la Secretaría publicará las convocatorias de manera abierta en la página electrónica <https://www.hechoentamaulipas.gob.mx> y en la página oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrolloeconomico/>.

A través de las convocatorias, la Secretaría dará a conocer a los solicitantes el proceso de selección, los requisitos de participación y, en general, todo tipo de información necesaria para acceder a los beneficios otorgados por el Programa.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

En aras de coadyuvar a un esquema de complementariedad, la Secretaría ha identificado que el Programa contribuye con los objetivos y prioridades estatales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, específicamente con el Eje denominado Desarrollo Económico Sostenible, el cual contempla como tema de atención prioritaria el de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, cuyo objetivo es impulsar a los emprendedores a la creación de empresas.

De igual manera, el Programa regula las acciones facultadas al Poder Ejecutivo en el “Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías y Organismos Descentralizados que se indican, y el Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, a fin de fomentar el desarrollo nacional de la microindustria” publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de junio de 1988.

3.3. Cobertura.

El Programa opera en los cuarenta y tres municipios del Estado.

3.4. Población objetivo.

La población objetivo del Programa está representada por todas aquellas personas físicas con actividad empresarial, empresas microindustriales y MiPyMEs que tengan su domicilio en Tamaulipas.

3.5. Titulares de derechos.

3.5.1. Requisitos.

La Secretaría podrá auxiliar a la población objetivo con el cumplimiento de los presentes requisitos directamente en las oficinas de dicha dependencia.

3.5.1.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas:

La población objetivo interesada en recibir los servicios establecidos por el presente Subprograma, deberá inscribirse en el portal de internet <https://www.hechoentamaulipas.gob.mx> y/o presentar su solicitud por escrito en la Secretaría, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Llenar solicitud del portal de internet o físicamente;
- b) Presentar físicamente el producto y/o servicio, y exponer sus características;
- c) Tener su domicilio fiscal en el Estado;
- d) Identificación oficial vigente del solicitante;
- e) Acreditar la representación legal (en caso de ser persona moral);
- f) Cumplir con los requisitos fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- g) Registro Federal de Contribuyentes (RFC); y
- h) Los que determine la convocatoria respectiva.

3.5.1.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria:

La población objetivo interesada en recibir los servicios establecidos por el presente Subprograma, deberá acudir a las oficinas de la Secretaría y presentar su solicitud por escrito con los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio fiscal en el Estado;
- b) Satisfacer los requisitos establecidos en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal;
- c) Exponer a la Secretaría las actividades a realizar como empresa microindustrial;
- d) Cumplir con los requisitos fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; y
- e) Los que determine la convocatoria respectiva.

3.5.2. Procedimiento de selección.

El solicitante será atendido directamente en las oficinas de la Secretaría, por lo que ésta conformará el expediente correspondiente para su análisis y procedencia. Derivado de lo anterior, el solicitante será entrevistado de manera personal para determinar la posibilidad de obtener los beneficios otorgados por el Programa.

Para facilitar la atención del solicitante, la fase de selección podrá llevarse a cabo en un lugar alternativo o distinto al de las oficinas de la Secretaría.

3.5.3. Resolución.

La solicitud que reúna los requisitos y documentación señalados en la sección correspondiente, será analizada por la Secretaría.

En caso de acreditarse la procedencia de la solicitud, se le notificará al solicitante la resolución del mismo por correo electrónico, llamada telefónica o de manera personal y, en consecuencia, recibirá los servicios y subsidios otorgados por el Programa.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

El Programa brinda servicios de asesoría y asistencia técnica para los beneficiarios y de igual manera otorga recursos públicos para el desarrollo de las MiPyMEs.

Los apoyos económicos que otorga el Programa son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que las autoridades que los otorguen estarán sujetas a la normatividad correspondiente.

3.6.1.1. Apoyos para el Subprograma Hecho en Tamaulipas:

Corresponde a la Secretaría apoyar y asesorar a los beneficiarios del Subprograma Hecho en Tamaulipas, con los siguientes rubros:

- a) Servicios y apoyos económicos para el desarrollo:
 1. Servicios de diseño de imagen corporativa y distintivos mercadológicos;
 2. Contacto con laboratorios para la elaboración de información nutrimental;
 3. Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de código de barras ante la iniciativa privada;
 4. Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; y

5. Asesoría para certificaciones comerciales.

b) Servicios de comercialización:

1. Acercamiento con cadenas de autoservicio; y
2. Acercamiento con distribuidores.

c) Servicios de promoción:

1. Inclusión en el Catálogo Hecho en Tamaulipas;
2. Invitación a participar en ferias locales, nacionales e internacionales; y
3. Promoción de sus productos en los eventos de la Secretaría y en los que ésta participe.

3.6.1.2. Apoyos para el Subprograma para el Fomento de la Microindustria:

Corresponde a la Secretaría apoyar y asesorar a los solicitantes que deseen constituirse como empresas microindustriales, con los siguientes servicios:

- a) Orientación para cumplir con los requisitos previstos en la legislación federal;
- b) Asesoría jurídica y otorgamiento de modelos de contrato social para la constitución de una sociedad de responsabilidad limitada microindustrial;
- c) Establecer una ventanilla única de gestión en las oficinas de la dependencia para la atención de los asuntos concernientes a la constitución, establecimiento, regularización, funcionamiento u operación de las empresas microindustriales;
- d) Agilizar y apoyar con los trámites de inscripción de las sociedades de responsabilidad limitada microindustrial ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas;
- e) Inscribir a las personas físicas o morales en el Padrón Nacional de la Microindustria; y
- f) Otorgar las Cédulas de Microindustria a las empresas microindustriales que las acrediten como tal.

3.6.2. Monto del apoyo.

El monto máximo de recursos económicos que podrá otorgarse por beneficiario se establecerá en cada convocatoria en función de las características y objetivos de la misma, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

3.6.3.1. Derechos:

- a) Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;
- b) Obtener información clara, sencilla y precisa sobre los presentes Lineamientos y convocatorias en los que participen;
- c) Recibir atención de calidad a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- d) Recibir de forma gratuita y oportuna, los apoyos y beneficios del Programa; y
- e) Presentar solicitudes de conformidad con la convocatoria, mismos que deberán ser aprobados por la instancia respectiva.

3.6.3.2. Obligaciones:

- a) Sujetarse a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y/o convocatorias en las que participen;
- b) Presentar ante la Secretaría, los comprobantes fiscales correspondientes;
- c) Presentar ante la Secretaría, los informes físicos y financieros del ejercicio y manejo de los recursos otorgados;
- d) Atender y subsanar las observaciones realizadas por la Secretaría;
- e) Proporcionar de manera veraz toda la información que la Secretaría le solicite; y
- f) Cumplir con todas las obligaciones previstas en los presentes Lineamientos, convocatorias y en las demás disposiciones reglamentarias y normativas aplicables.

3.6.3.3. Sanciones.

Serán acreedoras a sanción los beneficiarios que incurran en las causas de incumplimiento señaladas en el numeral 4.2.3. de los presentes Lineamientos, teniendo como consecuencia, la retención y, en su caso, la devolución total o parcial de los recursos otorgados, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor previstas por las leyes aplicables.

3.7. Instancia ejecutora.

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, será la responsable directa en la realización, operación, cumplimiento y ejecución del Programa, asimismo, dará seguimiento y supervisión a las actividades del mismo, en los cuarenta y tres municipios del Estado.

3.8. Instancia normativa.

El Poder Ejecutivo es el facultado para emitir los presentes Lineamientos, interpretar los mismos, y dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

El Poder Ejecutivo delega las facultades a la Secretaría para emitir disposiciones reglamentarias, acuerdos, o cualquier acto de otra índole que tengan como finalidad mejorar o aclarar la aplicación y correcto funcionamiento de los presentes Lineamientos o, en su caso, emitir las modificaciones correspondientes.

3.9 Coordinación institucional.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la instancia ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios, mismos que justificarán la aportación de la contraparte de la instancia ejecutora. La comprobación del ejercicio del recurso se llevará a cabo en el marco de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Con independencia de lo señalado en este apartado, la Secretaría podrá autorizar la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades, derivados de otros programas federales, estatales y municipales con los que la Secretaría establezca diversos convenios, a fin de ampliar los alcances del Programa.

4. Mecánica de operación.

4.1. Proceso.

Las personas físicas y morales que deseen recibir los apoyos y beneficios del Programa, realizarán su solicitud de inscripción ante la Secretaría, observando los presentes Lineamientos. Además, la Secretaría podrá emitir convocatorias durante el ejercicio fiscal, estableciendo los lineamientos, requisitos, objetivos específicos, métodos de selección, montos para proyectos, temporalidad, focalización y cualquier otro aspecto que estime importante. Con excepción a lo anterior, siempre y cuando las solicitudes presentadas cumplan con todos los requisitos y documentación requerida en los presentes Lineamientos, la Secretaría, a través de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, podrá analizar, dictaminar y, en su caso, aprobar las solicitudes presentadas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria aún en ausencia de la convocatoria respectiva.

La Subsecretaría a través del área correspondiente notificará la aprobación de la solicitud a los beneficiarios.

4.2. Ejecución.

1.1.1.1 Los apoyos económicos, catalogados como subsidios, se entregarán directamente ante las instancias facultadas para efectuar el trámite de código de barras y ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el registro de marca.

1.1.1.2 Los apoyos económicos podrán efectuarse mediante transferencia electrónica directamente por la Secretaría o, en su caso, por cualquier entidad paraestatal sectorizada a dicha dependencia.

1.1.1.3 Por cada ministración de los apoyos económicos, deberán expedirse a favor del Gobierno del Estado de Tamaulipas, los archivos electrónicos .xml y .pdf del Comprobante Fiscal Digital.

En caso de faltar cualquiera de los documentos señalados en el párrafo anterior, no se procederá a realizar la transferencia del apoyo económico.

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

Los beneficiarios deberán suscribir con la Secretaría un acta de entrega-recepción mediante la cual se señalen los beneficios recibidos y, en su caso, manifestar su conformidad al haber recibido los apoyos económicos de manera indirecta.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La Secretaría, a través de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, expedirá los avances físicos-financieros para reportar el cumplimiento de las metas del Programa en los informes trimestrales establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, correspondiente al ejercicio fiscal en turno.

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

Serán causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la ministración de recursos económicos, las siguientes:

- a) Cuando el beneficiario haga uso indebido de los recursos económicos otorgados;
- b) Cuando el beneficiario haga caso omiso a las observaciones realizadas por la Secretaría;
- c) Cuando el beneficiario no presente información o documentación veraz; y
- d) Cuando el beneficiario incumpla con las obligaciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Las consecuencias por cualquiera de los puntos anteriores serán la retención y, en su caso, la devolución total o parcial de los recursos otorgados. Asimismo, perderán su oportunidad para recibir en un futuro los beneficios que otorga la Secretaría.

4.3. Cierre de ejercicio.

La Dirección Administrativa de la Secretaría realiza el cierre del ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

5. Auditoría, control y seguimiento.

El ejercicio del recurso estatal del Programa está sujeto a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado y por la Contraloría Gubernamental del Estado, conforme a sus atribuciones.

6. Evaluación.

6.1. Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, la Dirección General de Planeación de la Secretaría realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo, con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados.

6.1.1. Indicadores de resultados.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin: Contribuir a fomentar el crecimiento sostenido de la inversión productiva en el estado, generando condiciones que lo favorezcan en materia de formación de capital humano, equipamiento y logística comercial en las MiPyMEs.	Crecimiento de la economía de Tamaulipas.	Tasa media de crecimiento de los últimos tres años.	Trimestral	INEGI. Sistema de Cuentas Nacionales.	Las condiciones macroeconómicas internacionales permanecen en equilibrio.
Propósito: Personas emprendedoras y MiPyMEs cuentan con las condiciones propicias (infraestructura, formación de capital humano, equipamiento, logística comercial y espacios de promoción) para desarrollarse.	Tasa de permanencia de personas emprendedoras y MiPyMEs apoyadas en Tamaulipas.	Total personas emprendedoras y empresas apoyadas que permanecen (t1) / total de personas emprendedoras y empresas apoyadas (t0) x100	Anual	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Existe la colaboración entre organismos empresariales y de servicios para generar las condiciones necesarias.
Componente 1					
Componente: Estímulos económicos y en especie son otorgados a las MiPyMEs integradas al Subprograma Hecho en Tamaulipas.	Tasa de variación de las MiPyMEs registradas	Total de MiPyMEs afiliadas en Hecho en Tamaulipas t1/total de MiPyMEs afiliadas en Hecho en Tamaulipas t0	Semestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas	Las MiPyMEs potencializan los estímulos para mejorar sus capacidades empresariales y permanecer en el mercado.
Actividad 1: Asesoría para el fomento productivo es brindada a emprendedores y MiPyMEs que quieren integrarse o están afiliados al Subprograma Hecho en Tamaulipas.	Tasa de variación de asesorías a personas emprendedoras y MiPyMEs.	(empresas p1 - empresas p0) / empresas p0 *100	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y los emprendedores asimilan los conocimientos para mejorar la competitividad de sus empresas.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Actividad 2: Servicios de imagen corporativa y distintivos mercadológicos son subsidiados.	Tasa de variación en servicios de imagen.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas afiliadas al Programa t1/total de MiPyMEs y personas emprendedoras afiliadas al Programa Hecho en Tamaulipas.	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y las personas emprendedoras reconocen la importancia de los distintivos y la imagen corporativa para la creación valor.
Actividad 3: Subsidios para la participación en eventos de fomento productivo son otorgados a los afiliados al Subprograma Hecho en Tamaulipas.	Razón de cobertura del subsidio en fomento productivo.	Total de afiliados Hecho en Tamaulipas subsidiados/total de afiliados Hecho en Tamaulipas.	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Los afiliados al Subprograma Hecho en Tamaulipas tienen interés en participar en las actividades de fomento productivo.
Componente 2					
Componente: Planes de negocio son otorgados a las MiPyMEs y emprendedores para el desarrollo de sus modelos de negocio.	Proporción de planes de negocio.	Proporción de Planes de Negocio= Total de Planes de negocios concluidos/Total de iniciativas presentadas.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Existe disposición y compromiso de las MiPyMEs para la conclusión de su Plan de Negocio.
Actividad 1: Orientación y asesoría es otorgada a las MiPyMEs y emprendedores para el desarrollo de su iniciativa.	Proporción de Iniciativas o Modelos de Negocio.	Proporción de Iniciativas o Modelos de Negocio= (total de iniciativas presentadas/total de MiPyMEs y emprendedores atendidos).	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Existe interés de las MiPyMEs y de las personas emprendedoras en desarrollar modelos de negocio.
Actividad 2: Acompañamiento para instrumentación del Plan de Negocio.	Proporción de MiPyMEs y personas emprendedoras con acompañamiento empresarial.	MiPyMEs y personas emprendedoras acompañados)/MiPyMEs y personas emprendedoras con plan de negocios.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras continúan con la intención de emprender y lo hacen de acuerdo a la normatividad.
Componente 3					
Componente: Subsidios, Estímulos e Incentivos son otorgados a las MiPyMEs y emprendedores para el equipamiento e infraestructura productiva y la formación de habilidades empresariales.	Cambio en la proporción de las MiPyMEs con estímulos.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras con subsidios y estímulos ti/total de MiPyMEs y personas emprendedoras con subsidio y estímulo t0, frecuencia anual.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras hacen uso adecuado del estímulo y del subsidio.
Actividad 1: Asesoría para certificaciones comerciales.	Cambio en MiPyMEs apoyadas con certificación.	MiPyMEs apoyadas con certificación T1/MiPyMEs apoyadas con certificación T0. Frecuencia anual.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs hacen uso comercial de la certificación.
Actividad 2: Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de código de barras ante la iniciativa privada.	Tasa de variación en gestión para el trámite de código de barra.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas t1/total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas t0	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y las personas emprendedoras reconocen la importancia del uso de códigos de barra.
Actividad 3: Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Tasa de variación en gestión para el trámite de registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas t1/total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas.	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y las personas emprendedoras reconocen la importancia de registrar la marca de sus productos ante el IMPI.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Actividad 4: Otorgar subsidios para el equipamiento e infraestructura.	Cambio en el otorgamiento de subsidios.	Total de MiPyMEs apoyadas t1 / total de MiPyMEs apoyadas to	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs hacen uso adecuado del equipamiento para elevar su productividad.
Componente 4					
Componente: Espacios generados de promoción son brindados a las MiPyMEs y emprendedores.	Tasa de Variación de MiPyMEs y personas emprendedoras participantes..	Total de MiPyMEs que participan en los espacios generados t1 / total de MiPyMEs que participan en los espacios generados to	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs aprovechan las oportunidades de promoción y exhibición de sus productos para participar.
Actividad 1: Convocar a las MiPyMEs y emprendedores a participar en espacios de promoción según sector.	Tasa de cobertura regional de la promoción.	(Total de regiones con espacios generados/ total de regiones)*100 (anual)	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras están interesados en participar en los espacios de promoción.
Actividad 2: Participación y organización de ferias, exposiciones, foros y congresos.	Variación de los espacios generados.	Total de espacios generados t1 / total de espacios generados to.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras asisten a los espacios generados.
Componente 5					
Componente: Servicios para la formalización empresarial es otorgada con el Subprograma de Fomento de la Microindustria.	Tasa de variación de la formalización.	Total de las microindustrias formalizadas en el periodo/total de las microindustria formalizadas en el año base.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las personas emprendedoras reconocen las ventajas atribuibles a la integración de la economía formal.
Actividad 1: Asesoría Jurídica es otorgada a los emprendedores para la formalización.	Tasa de cobertura de la atención en asesoría jurídica.	Total de las personas emprendedoras asesoradas/total de personas emprendedoras que solicitaron asesoría.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las personas emprendedoras reconocen las ventajas atribuibles a la integración de la economía formal.
Actividad 2: Gestionar los trámites de formalización empresarial.	Tasa de eficiencia en la formalización.	Total de empresas formalizadas/total de solicitudes de formalización.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las personas emprendedoras reconocen las ventajas atribuibles a la integración de la economía formal.

6.2. Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño” publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 48 del 19 de abril de 2018, 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.

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrolloeconomico/reglamentos/>, así como en la página electrónica <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-economico/>, dentro del marco normativo aplicable, de conformidad con el artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo que rige a dicha dependencia.

La Secretaría podrá dar publicidad a los programas contemplados en los presentes Lineamientos mediante la difusión de éstos en los distintos medios de comunicación existentes.

De igual manera, la Secretaría, a través de sus servidoras y servidores públicos, podrá organizar brigadas comunitarias en distintas localidades o puntos estratégicos del Estado, con el fin de promocionar directamente a la población objetivo los servicios y beneficios otorgados por los programas señalados.

7.2. Información pública.

La Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del Padrón del Programa.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia, asimismo, el Programa contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social"*, de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

La Secretaría deberá de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que por razones de la operación del Programa estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, 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 los establecidos en los presentes Lineamientos, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2. De manera permanente.

En la operación y ejecución del Programa sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias se podrá acudir a la Secretaría de Desarrollo Económico, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 22, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfono: (834) 107 8823

Además, se podrá acudir a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tam.gob.mx

Teléfonos: (834) 107 8110 y (834) 107 8116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2021

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para el Programa de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicados en el Periódico Oficial del Estado, Anexo al Extraordinario Número 16 de fecha 21 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa F032 de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, formará parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la

reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.- CARLOS ALBERTO GARCÍA GONZÁLEZ.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

ANTONIO GARZA DE YTA, Secretario de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 32, fracciones I, III, X, XV, XX y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 36 de la Ley Estatal de Planeación; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 8, 9, fracción II y 10, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas, Artículos 4 y 6, y, anexo IX relativo éste último, a los Programas Presupuestarios, contenidos en el Decreto No. LXIV-283 mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; 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 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que mediante Decreto No. LXII-1171 publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 115 de fecha 27 de septiembre de 2016, se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, estableciendo en su artículo quinto transitorio que con motivo de creación de las Secretarías de Turismo y de Pesca y Acuacultura, se transferirán a éstas los recursos humanos, activos patrimoniales constituidos por los bienes inmuebles, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y, en general, el equipo utilizado por las Secretarías de Desarrollo Económico y Turismo y, de Desarrollo Rural, respectivamente, para los asuntos a su cargo, que serán atendidos por las nuevas dependencias; y en su artículo décimo quinto que la Secretaría de Pesca y Acuacultura iniciaría funciones el 1 de enero de 2017, por lo que, las funciones encomendadas a ésta en la presente ley, serán ejercidas por la Secretaría de Desarrollo Rural, hasta que la primera asuma las mismas.

TERCERO. Que en consecuencia de lo expuesto en el considerando anterior, a partir del 1° de enero de 2017, la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas tiene entre otras, la atribución establecida en el artículo 12, fracciones II, III, VI, VII y IX de la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas, que establece que la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal competentes y, en lo que corresponda, con los municipios, ejecutará de manera prioritaria las acciones de fomento pesquero y acuícola establecidas en el Programa Estatal de Desarrollo Pesquero y Acuícola; y para tal efecto: II.- La pesca y acuacultura deberán orientarse a la producción de alimentos para consumo humano directo, para el abastecimiento de proteínas de alta calidad y de bajo costo para los habitantes del Estado; III. El aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, su conservación, restauración y la protección de los ecosistemas en los que se encuentren deberá ser compatible con su capacidad natural de recuperación y disponibilidad; VI. El ordenamiento de la pesca y la acuacultura deberá hacerse a través de programas que incluyan la definición de sitios para su realización, su tecnificación, diversificación, buscando nuevas tecnologías que reduzcan los impactos ambientales y que permitan ampliar el número de especies nativas que se cultiven; VII. El uso de artes y métodos de pesca selectivos y de menor impacto ambiental, a fin de conservar y mantener la disponibilidad de los recursos pesqueros, la estructura de las poblaciones, la restauración de los ecosistemas costeros y acuáticos, así como la calidad de los productos de la pesca; y IX. La participación, consenso y compromiso de los productores y sus comunidades, en la corresponsabilidad de aprovechar de forma integral y sustentable los recursos pesqueros y acuícolas;

CUARTO. Que el artículo 17, fracción X de la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas establece que la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal competentes y, en lo que corresponda con los municipios, ejecutará de manera prioritaria las acciones de fomento pesquero y

acuícola establecidas en el Programa Estatal de Desarrollo Pesquero y Acuícola; y para tal efecto deberá formular y ejecutar los programas estatales de fomento y difusión de la acuicultura, de la comercialización y consumo de productos pesqueros y acuícolas, tendientes a dar valor agregado a los productos generados por la pesca y la acuicultura.

QUINTO. Que el artículo 32, fracciones I, II, III, V, X y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que la Secretaría de Pesca y Acuicultura, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde: I. Formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades pesquera y acuícola; II. Coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos federales y estatales con los productores y los consumidores; III. Promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores pesquero y acuícola; V. Promover y apoyar a las organizaciones de productores pesqueros y acuícolas en la gestión de créditos y seguros, así como para la adopción de innovaciones tecnológicas, la apertura de canales de comercialización y, en general, el establecimiento de sistemas de administración; X. Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas generados en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico; y XVII. Fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción pesquera y acuícola.

SEXTO. Que el 21 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto Gubernamental mediante el cual se establece el Programa Especial denominado “Estrategia Estatal de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, el cual tiene como objeto implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para reducir de manera focalizada, en áreas geográficas definidas polígonos de intervención, la incidencia delictiva y minimizar la violencia en los municipios del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención que integre acciones de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

SÉPTIMO. Que el 10 de Septiembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina No. 110, el Decreto Gubernamental mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones al Decreto Gubernamental mediante el cual se establece el Programa Especial denominado “Estrategia Estatal de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, el cual señala en su artículo 1 que se establece el Programa Especial denominado “estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” en lo sucesivo el Programa, el cual tiene como objeto implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para atender las afectaciones económicas, laborales, sociales y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y los diferentes tipos de violencias en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que proporcione el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

OCTAVO. Que el 31 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 y en el Eje Estratégico 3. “Desarrollo Económico Sostenible”, bajo el rubro denominado Sector Primario se encuentra el objetivo de fomentar el desarrollo sustentable y la competitividad del sector pesquero y acuícola; así como la estrategia de promover el desarrollo de la pesca y acuicultura con acciones que incrementen y mejoren la infraestructura del sector, así como el asesoramiento, la capacitación y apoyo a los productores, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.1.1 Incrementar la práctica responsable en la pesca y acuicultura, 3.1.1.4 Incrementar la inversión pública y privada en las ramas de pesca y acuicultura para elevar el rango de competitividad de los productores de Tamaulipas, 3.1.1.8 Fomentar el consumo de pescados y mariscos de origen Tamaulipeco y 3.1.1.10 Apoyar a los trabajadores pesqueros del Estado.

NOVENO. Que las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la “Estrategia para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender las afectaciones económicas, laborales, sociales y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y de los diferentes tipos de violencias en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para

impulsar paralelamente –en todos los ámbitos– el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

DÉCIMO. Que mediante oficio número SF/SSE/1392/2020 de fecha 27 de noviembre del 2020, signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, emitió la Manifestación sobre Impacto Presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S223 Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1164/2020, de fecha 23 de diciembre de 2020, signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó la exención respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa Presupuestario S223 Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola y se manifestó opinión favorable.

DÉCIMO PRIMERO. Que en razón de lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S223 Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola, de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

Reglas de Operación Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola

ÍNDICE

1. Introducción

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 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(a) 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. Interna

6.1.1. Indicador de resultados

6.2. 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

9. Anexos

9.1. Anexos del Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

Anexo I.- Solicitud de apoyo

Anexo II.- Manifiesto de pescadores regulados solicitantes de apoyo por Unidad Económica Pesquera

Anexo III.- Acta de entrega-recepción

9.2. Anexos del Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

Anexo I.- Convenio de colaboración

Anexo II.- Cédula socioeconómica

Anexo III.- Acta de entrega-recepción

1. Introducción

La pesca es sin lugar a duda una de las actividades con mayor potencial de crecimiento del sector primario en Tamaulipas, dada su gran fuente de riqueza natural y gracias a su ubicación geográfica y diversidad de ecosistemas la convierte en una de las principales zonas de producción a nivel nacional, por tanto, para su máximo aprovechamiento es necesario implementar líneas de acción específicas, fundamentadas en una ordenada planeación estratégica. Con una Política de Estado con equidad, igualdad y servicio, todo ello con apego al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 (PED), alineado al Eje de Desarrollo Económico Sostenible, con el objetivo de fomentar un sector pesquero y acuícola más productivo, sustentable, que agregue más valor a estos sectores de la actividad primaria y que además incluya avances en términos de mejora regulatoria, a fin de contar con mejores condiciones que garanticen estabilidad a la inversión, seguridad jurídica e institucionalidad favorable, en un contexto de protección al medio ambiente y con una participación significativa en el desarrollo económico estatal.

No obstante lo anterior, en Tamaulipas se ha podido observar en los últimos años una tendencia a la baja en la producción del recurso, que aunque no ha sido significativa, si obedece al desgaste del recurso por la sobrepesca generalmente causada por el uso de artes y métodos no permitidos, lo que se traduce en una competencia entre personas pescadores por maximizar sus capturas sustituyendo la calidad por el volumen. Desde luego, esta característica no es imperativa en todo el litoral, lo que nos conlleva a facilitar tareas de inducción para la pesca sustentable.

Desde luego, apegándonos a las líneas estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 (PED), es necesario que el Gobierno del Estado contribuya con la parte que le corresponde para lograr un aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros, promoviendo inversiones que modifiquen la tendencia de las capturas irregulares e impulsando la práctica responsable de la pesca en el litoral, aguas interiores y aguas continentales.

Complementariamente, para mantener la sustentabilidad de la actividad pesquera, se requiere utilizar las artes de pesca autorizadas, con las características técnicas definidas en los permisos de pesca comercial y las normas oficiales mexicanas que las regulan.

Derivado del uso continuo y la corta vida útil de las artes de pesca, se hace necesario su mantenimiento constante y sustitución periódica para mantener la eficiencia de captura, sin afectar la sustentabilidad de la actividad.

Complementariamente, de acuerdo con el informe sobre Obesidad y la Economía de la Prevención del 2016, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), México ocupa el segundo lugar en sobrepeso y obesidad sólo por debajo de Estados Unidos. Los datos arrojados por este estudio, indican que el factor más importante causante de la problemática, son los inadecuados hábitos alimenticios basados en una dieta rica en alimentos procesados y altos en grasas saturadas. Los nuevos estilos de vida, el sedentarismo, el desconocimiento de las dietas adecuadas y el alto costo de las mismas, complican a la ciudadanía promedio tratar de adecuar su alimentación diaria a una más adecuada.

Los alimentos de origen pesquero, son una alternativa viable para la erradicación de la problemática de la obesidad y seguridad alimentaria en México. A pesar de que el consumo de pescado en el país en los últimos cinco años ha mostrado un incremento (12.91 kilos per cápita al año, de acuerdo al anuario estadístico de pesca y acuicultura 2018), esta cifra evidencia que la media nacional se encuentra muy por debajo del promedio internacional que se calcula de 18 kilos per cápita, en contraste con países como Japón y algunos otros países de Europa e inclusive en Estados Unidos, que se pensaría no tiene tanta tradición en el tema, se consumen más de 20 kilos per cápita. En los próximos años, se estima un crecimiento inercial del consumo de pescado, que puede ubicarse hasta en los 14 kilos por persona al año; sin embargo, todavía será un número bajo debido a la poca cultura que se tiene en México sobre la preparación de estos alimentos. Aunado a la poca cultura en su consumo, este solo forma parte de las dietas de las poblaciones adultas, puesto que en las niñas, los niños y adolescentes no es la primera alternativa de nutrición, lo que deriva en obesidad y con esto, el desarrollo de enfermedades crónico-degenerativas. Otro de los factores que influye en el bajo consumo de pescados en la dieta es el aumento al precio de estos artículos impide la adquisición cotidiana de este tipo de alimentos.

El fomento del consumo de pescado, no solo ayudaría a disminuir las cifras de obesidad, en la prevención de enfermedades, sino también de desnutrición y la seguridad alimentaria. En el país, de acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO (2015), tan solo del 2015 al 2017, en promedio 11.3 millones de personas padecen inseguridad alimentaria grave, asimismo, respecto a la población infantil, el 12.4% de los menores de 5 años, han sido afectados por retraso de crecimiento debido a la insuficiente alimentación. Esta situación no exenta el ámbito local, de acuerdo con datos más recientes del CONEVAL (2016), en Tamaulipas, la carencia por acceso a la alimentación es el segundo indicador con mayor incidencia en el Estado, representando el 19.2% de la población, equivalente a 691 mil 800 personas, asimismo, el 12.1% de la población percibe un ingreso inferior a la línea de bienestar mínima, es decir, 433 mil 695 de habitantes.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

I. Artes de pesca sustentables: Instrumento mediante el cual el pescador ribereño realiza la captura o extracción de las especies objetivo, de acuerdo a las características técnicas definidas en sus permisos de pesca comercial;

II. Beneficiario(a)s: Pescador(es) regulado(s) registrado(s) en la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas, adscritos a personas físicas o morales definidas como Unidades Económicas Pesqueras para los efectos de estas Reglas y que reciben el apoyo previsto en las presentes Reglas;

III. Carencia por acceso a la alimentación: Personas que presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo en la escala establecida por el CONEVAL;

IV. Carnet: Documento elaborado por la Instancia Ejecutora (IE), el cual será enviado al Municipio, Secretaría de Bienestar Social o a la Asociación Civil con la que la unidad responsable (UR) celebre convenio de coordinación para llevar un control sobre las entregas de producto a los titulares de derecho;

V. Cédula de Inscripción de Pescadores Regulados: Documento expedido por la Secretaría a las Unidades Económicas Pesqueras, que resulten de la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas, ejecutado conforme al Anexo Técnico de Ejecución del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable en el Estado de Tamaulipas. Deberá contener el listado de personas socias, integrantes o trabajadoras eventuales que se encuentran registrados con folio como pescadores regulados en el sistema informático del proyecto referido;

VI. Cédula socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría para recabar información socioeconómica sobre las familias tamaulipecas, con la cual se puede determinar la carencia alimentaria;

VII. CGET: Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas;

VIII. Co-titular: Persona designada por el Titular de Derecho, la cual tiene que comprobar parentesco directo con él, salvo las excepciones que otorguen los municipios, la Secretaría de Bienestar Social y/o las Asociaciones Civiles.

IX. Componente: Proyecto derivado del Programa Presupuestario S223 Programa de Desarrollo Pesquero y Acuicola y que comprende las acciones y actividades planeadas estratégicamente para cumplir los objetivos del Programa y poder medir sus indicadores;

X. Componentes del Programa: Adquisición de Artes de Pesca Sustentables e Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos;

XI. Concesión pesquera: Título otorgado por la autoridad competente para realizar actividades de pesca comercial, en aguas de jurisdicción federal;

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

XIII. Constancia de residencia: Documento expedido por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Delegado Municipal, con el cual se hace constar que la persona física o moral tiene su domicilio en la localidad o municipio en donde realiza su actividad;

XIV. Convocatoria: Documento a través del cual se invita a las personas físicas y morales constituidas en Unidades Económicas Pesqueras a participar de los beneficios del Programa y su componente, indicando sus generalidades, fechas de apertura y cierre de ventanilla y los requisitos a cumplir;

XV. CURP: Clave Única de Registro de Población;

XVI. Dictamen: Resultado emitido por la Instancia Ejecutora (IE) de acuerdo el análisis de la solicitud, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas y en la convocatoria;

XVII. Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas;

XVIII. Grupos vulnerables de la población: Población con las siguientes características: niñas y niños de 6 a 11 años de edad; mujeres embarazadas y en periodo de lactancia; adolescentes de 11 a 19 años de edad; adultos mayores de 65 años y personas con discapacidad;

XIX. Identificación oficial: Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad para los efectos de estas Reglas;

XX. Instancia Ejecutora (IE): Unidad administrativa adscrita a la Secretaría que es responsable ante la Instancia Normativa (IN) de la implementación, ejecución y cierre de cada componente del Programa;

XXI. Instancia Normativa (IN): Secretaría de Finanzas del Gobierno, como unidad administrativa de la estructura central del Gobierno, que establece las medidas de regulación para el debido uso y aprovechamiento de los recursos del Programa;

XXII. Manifiesto de pescadores regulados: Documento mediante el cual la Unidad Económica Pesquera presenta ante la Instancia Ejecutora (IE) el listado de personas socias, integrantes y/o trabajadoras eventuales que han solicitado beneficio del componente y que cuentan con folio en la Cédula de Inscripción de Pescadores Regulados;

XXIII. MIR: Matriz de Indicadores de Resultados;

XXIV. Modalidad 1: Componente ejecutado a través de convenio de colaboración con municipios;

XXV. Modalidad 2: Componente ejecutado a través de convenio de colaboración con la Secretaría de Bienestar Social, a través del Programa Presupuestario S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario;

XXVI. Modalidad 3: Componente ejecutado a través de convenio de colaboración con asociaciones civiles;

XXVII. OIC: Órgano Interno de Control;

XXVIII. Organismos públicos: Institución cuya administración pública está a cargo del Gobierno Estatal;

XXIX. Organización social: Para efecto de las presentes Reglas, se considera una organización social a todas las Unidades Económicas Pesqueras constituidas en sociedades cooperativas de producción, sociedades cooperativas de bienes y servicios, sociedades de solidaridad social y sociedades de producción rural, que cumplan las disposiciones emitidas por las presentes Reglas;

XXX. Padrón de titulares de derecho: Listado impreso o electrónico de personas acreditadas como titulares de derecho;

XXXI. Permiso de pesca comercial: Documento que otorga la autoridad competente, a las personas físicas o morales, para llevar a cabo las actividades de pesca comercial;

XXXII. Pesca comercial: Captura o extracción de recursos pesqueros que se efectúa con propósitos de beneficio económico al amparo de uno o varios permiso (s) de pesca;

XXXIII. Pesca ribereña: Se caracteriza por actividades realizadas a bordo de embarcaciones menores en aguas litorales, interiores y aguas continentales, cuyo objetivo es la captura de especies diversas y se practica al amparo de permisos o concesiones de pesca comercial;

XXXIV. Pescador regulado: Persona integrante de una Unidad Económica Pesquera que cuente con folio de registro en la base de datos del sistema informático del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas;

XXXV. Pescador ribereño: Persona que se dedica a la pesca ribereña en el Estado de Tamaulipas;

XXXVI. Programa: Programa Presupuestario S223 Programa de Desarrollo Pesquero a que se refieren las presentes Reglas;

XXXVII. Reglas: Reglas de operación del Programa;

XXXVIII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XXXIX. RNPA: Registro Nacional Pesca y Acuacultura;

XL. Secretaría: Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno;

XLI. Secretario: Persona titular de la Secretaría;

XLII. SIMIR: Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados;

XLIII. Solicitante: Persona física o moral que presenta una solicitud de apoyo en las ventanillas receptoras, conforme al marco normativo;

XLIV. Solicitud de apoyo: Solicitud al Programa con mención del Componente presentada ante la ventanilla correspondiente;

XLV. Subsecretaría: Subsecretaría de Operación Pesquera y Acuicultura adscrita a la Secretaría;

XLVI. Titular de Derecho: Persona a la cual se le otorga el beneficio del Programa.

XLVII. Unidad Económica Pesquera: Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera al amparo de uno o más permisos o concesiones, que cuenten con permiso de pesca comercial vigente o en trámite o bien demuestren que han sido titulares de permisos y/o concesiones y se encuentren en proceso de reactivación;

XLVIII. Unidad Responsable (UR): Secretaría;

XLIX. Ventanilla: Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los apoyos del Programa y su componente.

2. Objetivos

2.1. General

Incrementar la productividad y competitividad de las Unidades Económicas Pesqueras en un marco de sustentabilidad, mediante apoyos focalizados preferentemente a las personas pescadores con potencial productivo y que tengan como objetivo contribuir a la conservación de los recursos pesqueros, así como incrementar y fomentar el consumo de pescado de origen Tamaulipeco en poblaciones vulnerables, a través de alianzas estratégicas con los municipios, otras secretarías, organismos públicos y/o organizaciones de la sociedad civil del Estado de Tamaulipas.

2.2. Específicos

- I. Mantener los volúmenes de producción pesquera.
- II. Apoyar el uso de artes de pesca sustentables de acuerdo a la normatividad aplicable.
- III. Desalentar las actividades de pesca ilegal.
- IV. Fomentar la sustentabilidad de la actividad pesquera.
- V. Incrementar las tallas de captura y valor comercial de la producción obtenida.
- VI. Proveer alimento elaborado a base de pulpa de pescado a familias que presentan carencia alimentaria y a grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas.
- VII. Coadyuvar a la mitigación de las afectaciones económicas a causa del COVID-19.

3. Lineamientos generales

3.1. Convocatoria

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

La Convocatoria será expedida por la persona titular de la Instancia Ejecutora (IE), realizando su publicación conforme a las disposiciones administrativas de la Instancia Normativa (IN); y deberá contener lo siguiente:

- Fechas de apertura y cierre de ventanilla;
- Cobertura;
- Población objetivo;
- Requisitos generales y específicos;
- Procedimiento de selección;
- Criterios de calificación;
- Características de los apoyos;
- Mecánica de operación;
- Ubicación de ventanillas; y
- Fecha de publicación de resultados.

La Instancia Ejecutora (IE) podrá modificar las fechas que se publiquen, de acuerdo a las necesidades del componente y la población objetivo.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

Se realizará a través de:

- a) La publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial de Estado.
- b) Difusión de las Reglas en la página oficial de la Secretaría.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Para efectos de promover el desarrollo de la pesca y acuicultura con acciones que incrementen y mejoren la infraestructura del sector, es importante que la entidad responsable genere sus programas para atender los objetivos, estrategias y líneas de acción planteada en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 (PED), de acuerdo a lo siguiente:

Eje 3: Desarrollo Económico Sostenible.

Objetivo: 3.1.1 Fomentar el desarrollo sustentable y la competitividad del sector pesquero y acuícola.

Estrategia: Promover el desarrollo de la pesca y acuicultura con acciones que incrementen y mejoren la infraestructura del sector, así como el asesoramiento, la capacitación y apoyo a los productores.

Líneas de acción:

"3.1.1.1 Incrementar la práctica responsable en la pesca y acuicultura.

3.1.1.4 Incrementar la inversión pública y privada en las ramas de pesca y acuicultura para elevar el rango de competitividad de los productores de Tamaulipas.

3.1.1.8 Fomentar el consumo de pescados y mariscos de origen Tamaulipeco.

3.1.1.10 Apoyar a los trabajadores pesqueros del Estado."

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de su Eje de Bienestar Social atender la pobreza, desnutrición y atención a los grupos vulnerables a través de incrementar el valor nutricional de la dieta de la población, mediante el fomento al consumo de productos a base de pulpa de pescado.

3.3. Cobertura

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

El Programa tendrá cobertura estatal tomando como base geográfica los municipios donde se desarrolle la actividad pesquera ribereña del Estado de Tamaulipas, para impulsar el crecimiento económico regional.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

El Programa tendrá una cobertura estatal priorizando a los municipios de media, alta y muy alta marginalidad que soliciten ser titulares de derecho del Componente y suscriban convenios de colaboración con la Secretaría, considerando las tres modalidades del Componente.

3.4. Población objetivo

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

La población objetivo del Programa está compuesta por pescadores regulados registrados en la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas, que se encuentren afiliados o como personas trabajadoras eventuales de Unidades Económicas Pesqueras activas que se dediquen a la pesca ribereña, que cuenten con permisos de pesca comercial y/o concesiones de pesca vigentes o en trámite, o bien demuestren que han sido titulares de permisos y/o concesiones y se encuentren en proceso de reactivación e inscritas en el RNPA.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

Familias que presentan carencia por acceso a la alimentación y grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas.

Se identificará como grupos vulnerables quienes cumplan las siguientes características:

- Niñas y niños de 6 a 11 años de edad;
- Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- Adolescentes de 12 a 19 años;
- Adultos mayores a 65 años; y
- Personas con algún tipo de discapacidad.

3.5. Titular de derecho

3.5.1. Requisitos:

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

a) Generales:

Para los efectos del Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables, al Titular de Derecho o Beneficiario se le denominará "Pescador Regulado", y los requisitos generales que le aplicarán para acceder al Programa, son los siguientes:

1. Solicitud de apoyo debidamente requisitada, deberá ser presentada por la Unidad Económica Pesquera que contendrá datos específicos de la organización, sus permisos y la población de pescadores regulados beneficiada (Anexo I);
2. Manifiesto de pescadores regulados solicitantes de apoyo por Unidad Económica Pesquera (Anexo II);
3. De cada pescador regulado incluido en el manifiesto de pescadores regulados de la solicitud, se deberá anexar copia de identificación oficial vigente y copia de la CURP;
4. Cédula de Inscripción de Pescadores Regulados de la Unidad Económica Pesquera expedida por la Secretaría con apego a la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas;
5. Copia de permiso(s) y/o concesión(es) de pesca comercial vigentes o en trámite para el Estado de Tamaulipas y, en su caso, copia de la cédula del RNPA de la Unidad Económica Pesquera;
6. Copia de comprobante de domicilio fiscal a nombre de la Unidad Económica Pesquera con una antigüedad no mayor a 3 meses, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Delegado Municipal o Comisariado Ejidal;
7. Escrito libre mediante el cual los pescadores regulados de la Unidad Económica Pesquera que resultaran titulares de derecho en el componente, brindarán las facilidades para que las autoridades competentes den seguimiento, validación y supervisión de la ejecución del componente. Dicho escrito, se podrá presentar de manera conjunta con la firma de los pescadores regulados considerados en el manifiesto de pescados regulados de la Unidad Económica Pesquera solicitante; y
8. Escrito libre mediante el cual los pescadores regulados de la Unidad Económica Pesquera que resulten titulares de derecho del componente, se comprometen a aportar la mano de obra y, en su caso, los recursos complementarios para realizar el armado de las artes de pesca objetivo. Dicho escrito, se podrá presentar de manera conjunta con la firma de los pescadores regulados considerados en el manifiesto de pescados regulados de la Unidad Económica Pesquera solicitante.

b) Específicos:

Los requisitos específicos para ser Titular de Derecho de una Unidad Económica Pesquera constituida como persona moral considerada como organización social, serán los siguientes:

1. La solicitud de apoyo deberá ir suscrita por la persona presidente del consejo de administración o representante legal de la organización social, acompañándola del acta de asamblea en la que conste los poderes y nombramiento, misma que deberá estar pasada ante la fe del notario público, o bien, certificada por una autoridad municipal. Deberá anexarse copia de identificación oficial vigente de las personas firmantes.

Los requisitos específicos para ser Titular de Derecho de una Unidad Económica Pesquera constituida como persona física o alguna otra figura jurídica, no considerada como organización social, serán los siguientes:

1. La solicitud deberá ir suscrita por la persona titular del permiso de pesca comercial, o representante legal, en su caso, en el entendido de que los titulares de derecho serán los pescadores regulados considerados en la Cédula de Inscripción de Pescadores Regulados expedida por la Secretaría. Deberá anexarse copia de identificación oficial vigente del permisionario o, en su caso, del representante legal, acompañándola del instrumento legal donde conste los poderes y nombramiento, misma que deberá estar pasada ante la fe del notario público.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

Modalidad 1.- Los que el municipio o el organismo público determine para acreditar la carencia alimentaria y los que se identifiquen como grupos vulnerables, los cuales serán establecidos mediante convenio. (Anexo I).

Modalidad 2.- Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho del Programa Presupuestario S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, según las Reglas de Operación de ese Programa vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Modalidad 3.- Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho de los comedores de la asociación civil, según convenio celebrado con la Secretaría. (Anexo I).

3.5.2. Procedimiento de selección

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

Serán elegibles para obtener los apoyos del Programa y su Componente, las personas solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en estas Reglas.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para la obtención de los apoyos.

El trámite para la obtención de los apoyos contemplados en estas Reglas, será gratuito para las personas solicitantes.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

La priorización para el otorgamiento del apoyo a los pescadores regulados será en el siguiente orden de prelación:

- a) Que cuenten con permiso(s) de pesca comercial vigente(s), o bien que hayan vencido en 2020 y que se encuentren en trámite.
- b) Que su(s) permiso(s) de pesca comercial hayan vencido en 2020 y no puedan constar su trámite.
- c) Que su(s) permiso(s) de pesca comercial hayan vencido antes de 2020 y que se encuentren en trámite.
- d) Que su(s) permiso(s) de pesca comercial se encuentre(n) vencido(s) pero mantengan vigente su RNPA.

Se priorizará el otorgamiento del apoyo a los pescadores regulados pertenecientes a organizaciones sociales.

Para los efectos anteriores, se considerarán los criterios que aplique la Instancia Ejecutoria (IE).

En el caso de los permisos en trámite, se deberá constar con el acuse de recibo del expediente por parte de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA).

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

a) Modalidad 1.- Para la selección de las personas interesadas en pertenecer al Componente, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Encontrarse dentro de los grupos vulnerables y la determinación por parte de la Instancia Ejecutora (IE) de familias que presenten carencia por acceso a la alimentación;
2. Entregar los requisitos marcados en el punto 3.5.1, Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos.

b) Modalidad 2.- Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho del Programa Presupuestario S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, según las Reglas de Operación de ese Programa vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

c) Modalidad 3.- Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho de los comedores de la asociación civil, según convenio de colaboración (Anexo I) celebrado con la Secretaría.

3.5.3. Resolución

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

La resolución se dará en un plazo de 60 días naturales a partir de la fecha de cierre de las ventanillas, mediante notificación entregada a la Unidad Económica Pesquera a la que pertenece el Titular de Derecho, de conformidad con la solicitud.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

a) Modalidad 1.

1. Una vez entregada la documentación, el personal de la Instancia Ejecutora (IE) integrará el expediente respectivo, y se realizará la validación técnica mediante la cédula socioeconómica (Anexo II).
2. Una vez obtenidas las validaciones anteriores, se le informará a la persona solicitante que ha sido aprobada su solicitud y que ha sido incorporada al Programa como Titular de Derecho, posteriormente, se le entregará un carnet del Programa en un lapso de 20 días hábiles, así como indicaciones de la fecha, el lugar y la hora de entrega del apoyo alimentario correspondiente.
3. En el caso de no haber sido aprobada su solicitud, se le comunicará la resolución a la persona solicitante por medio de la Instancia Ejecutora (IE).

4. La persona Titular de Derecho deberá presentar el carnet del Programa que lo acredite para poder obtener el apoyo alimentario correspondiente.

5. Las personas titulares de derecho deben acudir al lugar de entrega en la fecha, el lugar y el horario previamente establecidos por la instancia ejecutora.

b) Modalidad 2.

Una vez entregada la documentación según lo establecido en el apartado correspondiente a la resolución de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S121 Programa de Bienestar Alimenticio vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado, el personal de la Secretaría integrará el expediente respectivo.

c) Modalidad 3.

Según los criterios establecidos en la resolución de los comedores de la asociación civil, según convenio de colaboración celebrado con la Secretaría. (Anexo I)

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

Componente	Tipo de apoyo
Adquisición de Artes de Pesca Sustentables	Materiales e implementos para la fabricación de Artes de Pesca Sustentables.

Los bienes serán entregados en especie.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

La Secretaría otorgará dotaciones mensuales de producto a base de pulpa de pescado a los titulares de derechos conforme a las especificaciones establecidas en los convenios de colaboración que se suscriban, conforme a las modalidades que se describen en el Componente.

Dichos apoyos serán otorgados a familias y grupos vulnerables (Modalidad 1), en las modalidades 2 y 3 se sugiere consumir el producto 2 veces por semana, a través de los alimentos proporcionados en los comedores.

Para cada modalidad aplicará lo siguiente:

Se otorgará al Titular de Derecho, producto elaborado a base de pulpa de pescado mensualmente, durante 10 meses en cualquiera de las siguientes presentaciones:

- Medallones;
- Albóndiga;
- Chorizo;
- Carne molida; u
- Otras factibles.

El producto elaborado a base de pulpa de pescado, en sus diferentes presentaciones que conforma el apoyo alimentario puede variar, de acuerdo a la disponibilidad de la presentación.

El paquete y/o caja donde se otorguen los apoyos, deberá contar con la identidad del Gobierno y la leyenda que dispone el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas que a la letra dice: *"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*.

El Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal gubernamental para el Ejercicio Fiscal 2021.

3.6.2. Monto del apoyo

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

El apoyo se establecerá de conformidad con:

- a) El número de pescadores regulados que se encuentran registrados en la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas.
- b) El número de titulares de derecho considerados en las solicitudes de apoyo ingresadas por las Unidades Económicas Pesqueras que operan en Estado de Tamaulipas y que cumplen con los requisitos de elegibilidad.
- c) En función a la disponibilidad de recursos presupuestales.

En ningún caso el apoyo otorgado en materiales e implementos a cada Titular de Derecho, será superior a \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional) en el caso de organizaciones sociales y de

\$1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional) en el caso de personas físicas o alguna otra figura jurídica, no considerada como organización social.

Los apoyos serán entregados directamente al pescador regulado, mediante acta de entrega-recepción, firmada por la Instancia Ejecutora (IE), la persona representante legal de Unidad Económica Pesquera y el Titular de Derecho.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

Las dotaciones mensuales, de producto elaborado a base de pulpa de pescado en cualquiera de sus presentaciones son las establecidas a través de convenio, variando las cantidades de acuerdo a la proporción de población en cada municipio del Estado de Tamaulipas que presenta carencia alimentaria o pertenencia a grupos vulnerables.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

a) Derechos

1. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
2. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría;
3. Participación con equidad de género en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de los apoyos; y
4. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

b) Obligaciones

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
2. Subsanan las observaciones realizadas por la Instancia Ejecutora (IE) respecto a las solicitudes ingresadas y la documentación que forma parte de los requisitos en un término no mayor a 10 días hábiles a partir de la notificación que se hará por escrito o vía electrónica;
3. Aportar la mano de obra y, en su caso, los recursos complementarios para realizar el armado de las artes de pesca objetivo;
4. Utilizar los apoyos recibidos para el desarrollo de su actividad productiva;
5. Abstenerse de ceder, vender o enajenar por cualquier medio los bienes recibidos por el componente;
6. Cumplir con las condiciones técnicas, registro, uso y aprovechamiento de las artes de pesca fabricadas, conforme a las disposiciones legales emitidas por la autoridad competente;
7. Reportar a la Unidad Económica Pesquera a la que pertenece la producción capturada por motivo de su actividad;
8. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora (IE) o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los apoyos otorgados; y
9. Presentarse para hacer válido el apoyo del Programa en los 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de lugar, fecha y hora para la entrega del apoyo.

c) Sanciones

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriores, será causa de cancelación del apoyo, sin responsabilidad alguna para la Instancia Ejecutora (IE), asimismo, se prevén las sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable en el Estado.

En caso de incurrir en falsedad en la información proporcionada o presentar documentos apócrifos, la solicitud será desechada y el caso turnado al área jurídica para los efectos legales que correspondan.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

a) Derechos

1. En lo general
 - Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre el Componente;
 - Recibir y atender sus solicitudes, quejas y sugerencias;
 - Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, sin distinción por motivos de origen étnico, género, preferencia sexual, entre otras; y

- Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

2. En lo particular

Modalidad 1.

- Recibir gratuitamente por parte de la Instancia Ejecutora (IE) el apoyo alimentario a base de pulpa de pescado en sus diversas presentaciones (medallones, albóndiga, chorizo, carne molida u otras) en la fecha, hora y lugar establecido.

Modalidad 2.

- Recibir gratuitamente por parte de la Secretaría, la credencial que lo acredite como Titular de Derecho del Programa;
- Recibir dos raciones al día de alimentos preparados en el comedor de bienestar comunitario, de lunes a viernes en los horarios previamente establecidos. Salvo en los casos de contingencia podrá ser cualquier día de la semana que indique la Secretaría; y
- Acudir al comedor de bienestar comunitario que le corresponda.

Modalidad 3.

- Recibir gratuitamente por parte de la asociación civil con convenio de colaboración, el apoyo alimentario a base de pulpa de pescado en sus diversas presentaciones (medallones, albóndiga, chorizo, carne molida u otras) en la fecha, hora y lugar establecido.

b) Obligaciones:

1. Modalidad 1.

- Acudir al lugar correspondiente en la fecha y hora que indique la Instancia Ejecutora (IE) y presentar toda la documentación correspondiente que se le sea requerida para la integración de su expediente;
- Acudir al lugar correspondiente, en la fecha y hora que se les indique con anterioridad para recibir la entrega de su apoyo alimentario correspondiente (Anexo III);
- Destinar el apoyo de alimento elaborado a base de pulpa de pescado en sus diversas presentaciones al fin establecido, el cual no se podrá vender o intercambiar;
- Proporcionar información oportuna y veraz al personal de la Secretaría encargado de operar el Programa;
- Firmar de recibido el apoyo alimentario en la lista proporcionada por la Instancia Ejecutora (IE); y

2. Modalidad 2.

Según lo establecido en el apartado de obligaciones de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S121 Programa de Bienestar Alimenticio vigentes, publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

3. Modalidad 3.

- Acudir al lugar correspondiente en la fecha y hora que indique la Instancia Ejecutora (IE) y presentar toda la documentación correspondiente que se le sea requerida para la integración de su expediente;
- Acudir al lugar correspondiente, en la fecha y hora que se les indique con anterioridad para recibir la entrega de su apoyo alimentario correspondiente;
- Destinar el apoyo de alimento elaborado a base de pulpa de pescado en sus diversas presentaciones al fin establecido, el cual no podrá vender o intercambiar;
- Proporcionar información oportuna y veraz al personal de la Instancia Ejecutora (IE) encargada de operar el Programa;
- Firmar de recibido el apoyo alimentario en la lista solicitada por la Instancia Ejecutora (IE); y

c) Sanciones

A quien incumpla los términos establecidos en el convenio de colaboración para trasladar los beneficios del Componente a los titulares de derechos con apego a lo ordenado por las presentes Reglas y con los principios de transparencia que rigen las políticas públicas del Estado de Tamaulipas.

Las que establezcan las demás disposiciones legales aplicables.

3.7. Unidad Responsable (UR)

La Unidad Responsable será la Secretaría, misma que se sujetará a los términos y condiciones que a efecto de la ejecución de este Programa, expida la Instancia Normativa (IN) y los demás órganos competentes en materia de administración, contraloría y transparencia.

3.8. Instancia Ejecutora (IE)

La Unidad Responsable a través de las unidades administrativas designará a la Instancia Ejecutora (IE); será la Dirección de Pesca y Acuicultura como Instancia Ejecutora (IE) quien tendrá a su cargo la operación, ejecución, seguimiento, control y cierre del Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables; y la Dirección de Vinculación Estratégica será la Instancia Ejecutora (IE) del Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos.

3.9. Instancia Normativa (IN)

La Secretaría de Finanzas del Gobierno, será la que lleve a cabo la instrumentación administrativa y financiera de los apoyos otorgados en el Programa, a la cual se deben regir la Unidad Responsable y las Instancias Ejecutoras, en sus respectivos componentes.

3.10. Coordinación institucional

Existe coordinación en materia operativa y administrativa entre la Unidad Responsable (UR) y la Instancia Normativa (IN).

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

- a) El personal de la Instancia Ejecutora (IE), fungirá como ventanilla autorizada para la recepción y verificación de las solicitudes;
- b) La Instancia Ejecutora (IE) procederá a la revisión documental de las solicitudes ingresadas y, en su caso, emplazará a las personas solicitantes a subsanar las observaciones a que hubiera lugar;
- c) La Instancia Ejecutora (IE) procederá al dictamen de solicitudes recibidas con base en los requisitos generales y específicos de las presentes Reglas y a los criterios de selección;
- d) La Instancia Ejecutora (IE) publicará por medios electrónicos o de manera impresa en las ventanillas receptoras los resultados del dictamen, mismo que podrá resolverse como:

- Positivo;
- Positivo sin disponibilidad de recursos; o
- Negativo.

La publicación se ajustará a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

- e) La Instancia Ejecutora (IE) procederá a elaborar y enviar la notificación correspondiente a las personas solicitantes con dictamen positivo, la cual deberá contener el detalle de conceptos aprobados y las disposiciones aplicables.

La Instancia Ejecutora (IE) se reserva el derecho de reasignar el apoyo conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas, en caso de que alguna persona solicitante con dictamen positivo pudiera renunciar al apoyo o no presentarse en el plazo establecido, procediendo la Instancia Ejecutora (IE) a publicar el resultado del cambio de dictamen y notificar al nuevo titular de derecho.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

El procedimiento de recepción de solicitudes para la incorporación de personas titulares de derecho, así como su resolución se llevará a cabo como fueron descritos en los numerales 3.5.2 fracción II y 3.5.3 fracción II de las presentes Reglas.

4.2. Ejecución

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

- a) La Instancia Ejecutora (IE) realizará las gestiones administrativas correspondientes para la adquisición de los bienes autorizados en los dictámenes positivos, conforme a los procedimientos de administración y transparencia que dicten los órganos competentes;
- b) La Instancia Ejecutora (IE) notificará a las personas titulares de derecho del lugar, fecha y hora para la entrega de los materiales e implementos para la fabricación de las artes de pesca autorizadas; y
- c) Las personas titulares de derecho recibirán los materiales e implementos autorizados, comprometiéndose a aportarán la mano de obra y, en su caso, los recursos complementarios, para realizar el armado de las artes de pesca objetivo.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

El procedimiento de ejecución se llevará a cabo como fue descrito en los numerales 3.6 y 3.6.1 fracción II de las presentes Reglas.

4.2.1. Acta de entrega recepción

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

i. La Instancia Ejecutora (IE) realizará la entrega de los materiales e implementos autorizados directamente a las personas titulares de derecho, recabando el acta de entrega recepción (Anexo III) firmada por las personas titulares de derecho, la persona representante legal de Unidad Económica Pesquera y la persona representante de la Instancia Ejecutora (IE).

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

a) **Modalidad 1.-** La Instancia Ejecutora (IE) mediante el convenio de colaboración establecerá los términos en los cuales se realizarán las entregas a las personas titulares de derecho de los municipios. (Anexo I)

b) **Modalidad 2.-** La Instancia Ejecutora (IE) mediante el convenio de colaboración establecerá los términos en los cuales se realizarán las entregas a las personas titulares de derecho de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno. (Anexo I)

c) **Modalidad 3.-** La Instancia Ejecutora (IE) mediante el convenio de colaboración establecerá los términos en los cuales se realizarán las entregas a las personas titulares de derecho de las asociaciones civiles. (Anexo I)

4.3. Avances físicos-financieros

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

La Instancia Ejecutora (IE) formulará informes mensuales del avance físico-financiero del componente a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la conclusión del Programa.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

La Dirección Administrativa de la Secretaría, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral a la Instancia Normativa (IN).

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

I. Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

Son causas de incumplimiento, de retención y suspensión de recursos, la omisión de alguna o algunas de las obligaciones señaladas en el numeral 3.6.3. Fracción I inciso b) de las presentes Reglas.

La insuficiencia presupuestal del Programa pudiera dar causa a la reducción en la ministración de recursos a las personas solicitantes.

La Instancia Ejecutora (IE) podrá suspender parcial o totalmente la ministración de recursos del Programa por causas ajenas a su competencia, sin que esto genere responsabilidad alguna con las personas solicitantes.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración del alimento elaborado a base de pulpa de pescado:

a) Modalidad 1.

1. Cambios en las condiciones y criterios de selección de los titulares de derecho establecidos en las presentes Reglas;
2. Incumplimiento a cualquier cláusula del convenio de colaboración entre la Secretaría y el municipio;
3. Cuando exista insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa;
4. Cuando se detecte que el municipio entregue con duplicidad los apoyos a los titulares de derecho, se suspenderá temporal o definitivamente la entrega del apoyo alimentario hasta que se regularice esta situación;
5. Cuando se detecte que la persona Titular de Derecho comercialice el apoyo alimentario con consentimiento del municipio; o
6. Cuando el municipio renuncie al apoyo alimentario por voluntad propia.

b) Modalidad 2.

1. Abstenerse de proveer los alimentos a las personas incluidas en el padrón de titulares de derecho, en los lugares, días y horarios definidos y autorizados;
2. Exigir una cuota de recuperación a las personas titulares de derecho;
3. Incumplimiento a cualquier cláusula del convenio de colaboración entre la Secretaría y la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno;
4. Negar o condicionar el servicio por motivos de discriminación por razón de equidad de género, preferencia sexual, condición de discapacidad, pertenencia a grupo étnico, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra que vulnere sus derechos;
5. Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que asisten al comedor de bienestar comunitario; o
6. Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impida el funcionamiento del comedor de bienestar comunitario.

c) Modalidad 3.

1. Cambios en las condiciones y criterios de selección de los titulares de derechos establecidos en las presentes Reglas;
2. Incumplimiento a cualquier cláusula del convenio de colaboración entre la Secretaría y la asociación civil;
3. Cuando exista insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa;
4. Cuando se detecte que entregue con duplicidad los apoyos a los titulares de derecho tiene duplicidad de apoyo, se suspenderá temporal o definitivamente la entrega del apoyo alimentario hasta que se regularice esta situación;
5. Cuando se detecte que la persona titular de derecho comercialice el apoyo alimentario con consentimiento de la asociación civil; o
6. Cuando la asociación civil renuncie al apoyo alimentario por voluntad propia.

4.4. Cierre de ejercicio

La Unidad Responsable (UR) por conducto de sus unidades administrativas competentes, realizará el cierre del ejercicio con la comprobación del 100% de los recursos que le fueron ministrados por la Instancia Normativa (IN) para la ejecución del Programa y sus Componentes; debiendo reunir la documentación que acredite el gasto público, mediante facturas, actas de entrega recepción e informes físico financieros, sin omitir las disposiciones complementarias instrumentadas por los órganos internos de control competentes y las que estas Reglas señalen para cada Componente.

5. Auditoría, control y seguimiento

5.1. Auditoría

El Programa operará con recursos públicos para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objetos de seguimiento, control y auditoría de la CGET o instancias correspondientes que, para tal efecto, determine la ley.

El ejercicio del recurso estatal del Programa, estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado y por la CGET, conforme a sus atribuciones.

5.2. Control

Como resultado de las acciones de revisión que se lleven a cabo, la Instancia Ejecutora (IE) mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solvencia.

El objeto de este seguimiento, control y auditoría es asegurar que los recursos que se transfieran a las personas titulares de derecho sean empleados para los fines de este Programa y ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia y en congruencia con la MIR del Programa.

5.3. Seguimiento

La Unidad Responsable (UR) habrá de planear y conducir el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, las Instancia Ejecutora (IE), conforme a las competencias que les corresponden, llevarán a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la CGET o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación interna del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2021 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la CGET.

La evaluación interna se realizará mediante el monitoreo periódico de la información derivada de la MIR. Las Instancias Ejecutoras (IE), proporcionarán a las instancia de planeación designada por la Unidad Responsable (UR), la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR del Programa, según corresponda, para ser cargados en SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno, e informará a la Secretaría de Finanzas del Gobierno y a la CGET.

Como resultado de las evaluaciones internas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes.

La Secretaría publicará a través de su página oficial <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-pesca-y-acuacultura/>, los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

La Secretaría realizará las acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la MIR e informará a la Secretaría de Finanzas del Gobierno y a la CGET.

6.1.1. Indicador de resultados

La MIR vinculada a las presentes Reglas, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 08 de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/>.

Nivel jerárquico	Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin	Contribuir a elevar la Productividad del Sector Pesquero mediante subsidios y transferencias que promuevan la inversión y contribuyan a la pesca responsable, al consumo de pescados y mariscos y al empleo	Porcentaje de productividad del sector pesquero	(Valor comercial de la producción–costo de la operación pesquera del año de medición / Valor comercial de la producción–costo de la operación pesquera del año base 2016)x100	Bianual	Cédula de registro estadístico elaborado por la Secretaría con información de las Unidades Económicas Pesqueras	Existe una estabilidad económica y las personas productoras mantienen en condiciones óptimas los equipos y cuentan con seguridad comercial
		Porcentaje de consumo de pescados y mariscos	(Población tamaulipecas que agregaron el consumo de pescado en su dieta alimenticia / Población objetivo del Programa)x100		Reportes de población atendida elaborado por la Secretaría. Padrones de titulares de derecho	Existe disposición de la población tamaulipecas a consumir pescado
Propósito	Las unidades económicas pesqueras incrementan su productividad y competitividad mediante el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y la	Porcentaje de cobertura pesquera	(Total de unidades económicas pesqueras apoyadas en el año de medición / Total de unidades económicas pesqueras registradas en el año de medición)x100	Anual	Reporte de apoyos otorgados elaborado por la Secretaría.	Existe un interés de las Unidades Económicas Pesqueras por modernizar sus estructuras productivas

Nivel jerárquico	Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia de medición		
	población vulnerable incrementa el consumo de pescado de origen tamaulipeco mediante alianzas con los municipios y otras entidades	Porcentaje de consumo	(Volumen reestructurado de pescado entregado a poblaciones vulnerables en el año de medición / Volumen de reestructurado de pescado entregado a poblaciones vulnerables en el año base 2019)x100		Actas de entrega recepción. Reporte de volumen reestructurado entregado a poblaciones vulnerables elaborado por la Secretaría.	Existe interés de las poblaciones vulnerables de consumir producto reestructurado de pescado
Componente I. Adquisición de Artes de Pesca Sustentables						
Componente	C 1. Apoyos otorgados a los pescadores regulados que reciben artes de pesca sustentables y contribuyen a desalentar la pesca ilegal y aumentar el valor de la producción	Porcentaje de cobertura en equipamiento al sector pesquero	(Total de pescadores regulados registrados en el ordenamiento pesquero beneficiados / Total de pescadores regulados registrados en el ordenamiento pesquero)x100	Anual	Publicación oficial de la página de la Secretaría. Padrón de pescadores regulados beneficiados.	Existe un interés de los pescadores regulados de mejorar la productividad y practicar la pesca responsable. Existe voluntad del Ejecutivo Estatal en apoyar el componente
Actividades	A 1.1 Publicación, Apertura de ventanilla y recepción de solicitudes de apoyo	Porcentaje de efectividad en la difusión de las presentes reglas	(Total de pescadores regulados con registro en el Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas que están incluidos en las solicitudes de apoyo / Total de pescadores regulados con registro en el Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas)x100	Anual	Reporte de solicitudes ingresadas en ventanilla	Las presentes reglas y convocatoria se dan a conocer oportunamente y de forma transparente a la población objetivo. Interés de los pescadores regulados de ingresar su solicitud por medio de la Unidad Económica Pesquera
	A 1.2 Revisión de expedientes y dictamen	Porcentaje de solicitudes aprobadas	(Total de solicitudes con dictamen positivo / Total de solicitudes que cumplen con los requisitos publicados en la convocatoria)x100	Anual	Dictámenes de solicitudes de la Secretaría (publicación de resultados en la página de la Secretaría)	Las Unidades Económicas Pesqueras y los pescadores regulados cumplen cabalmente con los requisitos de la convocatoria
	A 1.3 Celebración del proceso normativo para la adquisición de los bienes	Porcentaje de cumplimiento de proceso de adquisiciones	(Total de procesos cumplidos por la Secretaría / Total de procesos requeridos por la Secretaría de Administración)x100	Anual	Aprobación de proveedores y adquisiciones	La Secretaría cumple con los procesos normativos que corresponden para la adquisición de los bienes
	A 1.4 Proveeduría de los bienes	Porcentaje de bienes adquiridos	(Total de bienes adquiridos y pagados / Total de bienes programados)x100	Anual	Facturas y comprobantes de depósito	Los proveedores cuentan con los bienes disponibles para su adquisición. La Secretaría de Finanzas cumple con el pago de la proveeduría.
	A 1.5 Elaboración y firma de actas de entrega-recepción	Porcentaje de actas de entrega-recepción firmadas	(Total de actas de entrega - recepción firmadas por los titulares de derecho / Total de actas de entrega-recepción programadas)x100	Anual	Actas de entrega-recepción firmadas	Los pescadores regulados ratifican su interés en el incentivo y reciben el beneficio

Nivel jerárquico	Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo	Frecuencia de medición		
	A 1.6 Finiquito	Porcentaje del recurso ejercido	(Total de recurso ejercido y comprobado / Total de presupuesto asignado)x100	Anual	Acta finiquito	Se cumplen en tiempo y forma los objetivos y los procedimientos establecidos en las presentes reglas del componente y se satisfacen los procesos administrativos y legales que corresponden
Componente II. Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos						
Componente	C 2. Apoyos entregados a familias tamaulipecas que pertenecen a poblaciones vulnerables y presentan carencia alimenticia, consistente en alimentos elaborados a base de pulpa de pescado	Porcentaje de productos entregados	(Cantidad de productos entregados / Cantidad de productos programados)x100	Anual	Recibos soporte de la entrega-recepción. Informes de la Dirección de Vinculación Estratégica	Se cuenta con convenios de colaboración concertados
Actividades	A 2.1 Convenios concertados	Porcentaje de convenios realizados	(Número de convenios firmados / Número de convenios programados)x100	Mensual	Convenios celebrados. Informes de la Dirección de Vinculación Estratégica	Existe disposición de los municipios y organismos participantes para la firma de convenios
	A 2.2 Celebración del proceso normativo para la adquisición de los bienes	Porcentaje de cumplimiento de proceso de adquisiciones	(Total de procesos cumplidos por la Secretaría / Total de procesos requeridos por la Secretaría de Administración)x100	Anual	Aprobación de proveedores y adquisiciones	La Secretaría cumple con los procesos normativos que corresponden para la adquisición de los bienes
	A 2.3 Informes de comprobación mensuales	Porcentaje de informes mensuales recabados	(Número de informes recabados / Número de informes solicitados)x100	Mensual	Informes recabados. Informes de comprobación de la Dirección de Vinculación Estratégica	Los municipios y organismos participantes realizan su comprobación en tiempo y forma

6.2. Externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño” publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas No. 48 del 19 de abril de 2018 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del Ejercicio Fiscal 2021, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

Como resultado de las evaluaciones externas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes.

La Secretaría publicará a través de su página oficial <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-pesca-y-acuacultura/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre la Secretaría, pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-pesca-y-acuacultura/> o a través de la página oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/>

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes Reglas, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por la Secretaría, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar a la persona titular de derecho.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por la Secretaría, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar a la persona titular de derecho.

7.1. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/> así como en la página electrónica <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-pesca-y-acuacultura/> dentro del marco normativo aplicable, y de acuerdo al artículo 67, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo, en el que deberá incluirse entre otras cosas, las presentes Reglas.

La Secretaría en coordinación con la Subsecretaría, y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas; además La Unidad Responsable (UR) implementará algunas medidas de difusión del Programa a través de las ventanillas autorizadas.

7.2. Información Pública

De conformidad con los artículos 59, 64 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría deberá publicar y actualizar la información pública de oficio relativa al Programa, en la plataforma nacional de transparencia y en el portal oficial de internet, disponible en <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/>.

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, salvo disposición expresa en contrario, se deberá mantener accesible, durante los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral.

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

La suspensión de propaganda gubernamental se aplica de conformidad con el mandato Constitucional previsto en el artículo 41, Base III, apartado C, que establece lo siguiente:

“Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.”

Los programas que se operan a través de procesos de convocatoria abierta, recalendarizarán las acciones de asignación y ministración de recursos en ejecución, mientras transcurre el periodo de inicio de campaña al día de la jornada electoral.

En la operación y ejecución de los recursos estatales de este Programa se deberán observar y atender las medidas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tamaulipas para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales. De tal manera que toda publicidad del presente Programa deberá contener la leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, o su equivalente en caso de que la Autoridad competente determine lo procedente.

La Secretaría y la Instancia Ejecutora (IE) deberán cuidar que se apliquen con imparcialidad los recursos públicos que por razones de la operación del Programa, bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos o candidaturas. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Este Programa, sujeto a las presentes Reglas se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021, por lo

que su operación durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales 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.

Por motivo de las restricciones operativas derivadas de la forma de contagio del virus SARS-CoV- 2, la Instancia Ejecutora considerará para la entrega de los apoyos establecidos en la presentes Reglas los medios que minimicen la posibilidad de aglomeraciones o reuniones masivas que incrementen la posibilidad de contacto entre personas, recurriendo cuando así lo amerite, al uso de tecnologías y dispositivos electrónicos o análogos utilizados por los sistemas financieros que garanticen la identidad y certidumbre del uso y entrega del recurso, de conformidad en lo establecido en el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se adoptan medidas para prevenir y contener la pandemia del “COVID-19” en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y se establecen los Criterios para la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos, publicados en el Periódico Oficial del Estado, en la Edición Vespertina No. 36, de fecha 24 de marzo de 2020, y sus subsecuentes reformas.

7.3.2. De manera permanente

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa, éste se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel estatal. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda “Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”, de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tamaulipas. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

8. Quejas y Denuncias

Las personas titulares de derecho pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de las demás normatividades aplicables.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán presentarse por escrito directamente en el buzón de la Secretaría y/o en el OIC, en el siguiente domicilio: Centro Esmeralda Piso 3, Avenida Hidalgo número 3309, Colonia Guadalupe, C.P. 89120, Tampico, Tamaulipas.

Correo electrónico: secretaria.pescayacuacultura@tam.gob.mx

Teléfono: (834) 171 9276

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para efectos de las presentes Reglas, cualquier modificación o adición que afecte las metas, objetivos, procedimientos, montos y/o descripción de los conceptos de apoyo, será facultad de la persona titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.

ARTÍCULO TERCERO.- La persona operaria de ventanilla deberá conocer la información y los formatos que se establecen en las presentes Reglas.

ARTÍCULO CUARTO.- La interpretación técnica, operativa y jurídica de las disposiciones contenidas y la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas, serán facultad de la Unidad Responsable (UR) en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

Dado en Tampico, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA.- ANTONIO GARZA DE YTA.-
Rúbrica.

9. Anexos

9.1. Anexos del componente Adquisición de Arte de Pesca Sustentables

Anexo I.- Solicitud de apoyo.

SECRETARÍA DE PESCA
Y ACUACULTURA

ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO							
Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables						Folio: _____	
						Fecha: _____	DD / MM / AAAA
UNIDAD ECONÓMICA SOLICITANTE							
Nombre: _____							
Domicilio: _____	Calle	Núm.	Colonia	Localidad	C.P.	Municipio	Estado
Teléfono: _____	e-mail: _____				@		
RFC: _____							
DATOS DE LOS PERMISOS DE PESCA COMERCIAL							
Permiso de pesca No.: _____	Pesquería: _____			Camarón			
Vigente al: _____	En trámite o reactivación: _____						
Número de artes de pesca: _____	Tipo de artes de pesca: _____						
Características del arte de pesca autorizados en el permiso: _____							
Permiso de pesca No.: _____	Pesquería: _____			Escama Marina			
Vigente al: _____	En trámite o reactivación: _____						
Número de artes de pesca: _____	Tipo de artes de pesca: _____						
Características del arte de pesca autorizados en el permiso: _____							
Permiso de pesca No.: _____	Pesquería: _____			Tiburón			
Vigente al: _____	En trámite o reactivación: _____						
Número de artes de pesca: _____	Tipo de artes de pesca: _____						
Características del arte de pesca autorizados en el permiso: _____							
Permiso de pesca No.: _____	Pesquería: _____			Jaiba			
Vigente al: _____	En trámite o reactivación: _____						
Número de artes de pesca: _____	Tipo de artes de pesca: _____						
Características del arte de pesca autorizados en el permiso: _____							
Permiso de pesca No.: _____	Pesquería: _____			Ostión			
Vigente al: _____	En trámite o reactivación: _____						
Número de artes de pesca: _____	Tipo de artes de pesca: _____						
Características del arte de pesca autorizados en el permiso: _____							
Permiso de pesca No.: _____	Pesquería: _____			Escama de agua dulce			
Vigente al: _____	En trámite o reactivación: _____						
Número de artes de pesca: _____	Tipo de artes de pesca: _____						
Características del arte de pesca autorizados en el permiso: _____							

SECRETARÍA DE PESCA
Y ACUACULTURA

Permiso de pesca No.:		Otra Pesquería:	Especifique:
Vigente al:		En trámite o reactivación:	
Número de artes de pesca:		Tipo de artes de pesca:	
Características del arte de pesca autorizados en el permiso:			

DATOS DE PRODUCCION DE LA UNIDAD ECONÓMICA			
Principales especies que captura		Producción del ciclo inmediato anterior	Valor de la Producción
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Por este conducto manifiesto mi interés en recibir el apoyo del Programa de Desarrollo Pesquero y Acuicola, Componente Adquisición de Artes de pesca sustentables de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCION DEL APOYO SOLICITADO	
COMPONENTE	DESCRIPCION DEL APOYO SOLICITADO
I. Adquisición de artes de pesca sustentable	

Se anexa la siguiente documentación:

- ☐ Cédula de Inscripción de Pescadores Regulados de la Unidad Económica Pesquera expedida por la SEPESCA
- ☐ Manifiesto de Pescadores Regulados de la Unidad Económica solicitantes de apoyo
- ☐ Copia de identificación oficial y de la CURP de cada uno de los Pescadores Regulados enlistados en el Manifiesto de Pescadores Regulados
- ☐ Copia de permisos y/o concesiones de pesca comercial vigentes, o bien, del acuse de recibo de los permisos en trámite de la Unidad Económica
- ☐ Copia de cédula de inscripción al Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA) de la Unidad Económica (en su caso)
- ☐ Copia de comprobante de domicilio fiscal reciente (3 meses), a nombre de la Unidad Económica
- ☐ Escrito libre mediante el cual los Pescadores Regulados de la Unidad Económica Pesquera, brindarán las facilidades para que las autoridades competentes den seguimiento, validación, supervisión de la ejecución del Componente
- ☐ Escrito libre mediante el cual los Pescadores Regulados de la Unidad Económica Pesquera, se comprometen a aportar la mano de obra y en su caso los recursos complementarios para el armado de las artes de pesca.
- ☐ Copia de acta de asamblea o instrumento que conste los poderes y nombramiento de los representantes de la persona moral solicitante, así como de la identificación oficial.
- ☐ Copia de identificación oficial del titular del permiso en caso de persona física.

Anexo II.- Manifiesto de pescadores regulados solicitantes de apoyo por Unidad Económica Pesquera



GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE PESCA
Y ACUACULTURA

ANEXO II Manifiesto de Pescadores Regulados solicitantes de apoyo por Unidad Económica

NOMBRE DE LA UNIDAD ECONOMICA PESQUERA: _____

RFC: _____

No. DE CÉDULA DE INSCRIPCIÓN DE PESCADORES REGULADOS: _____

FECHA: _____

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

N°	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CURP	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ARTES DE PESCA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Los abajo firmantes certificamos que la información proporcionada es fiel y corresponde a los datos proporcionados por los pescadores regulados, apegándonos a la cédula de inscripción folio _____ de _____

1 de 1

Anexo III.- Acta de entrega-recepción



ANEXO III

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola,
Componente Adquisición de Artes de Pesca Sustentables

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 2021, se reunieron en el domicilio _____, las personas cuyos nombres y cargos al final se mencionan, a fin de levantar el Acta de Entrega Recepción en cumplimiento a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Pesquero y Acuícola en su Componente Adquisición de Artes de Pesca, haciendo constar la entrega del apoyo consistente en:

Conforme a la relación de pescadores regulados siguiente:

Nombre del pescador	Apoyo recibido	Firma del beneficiario

 Nombre y cargo del representante
 Unidad Económica Pesquera

 Nombre y cargo del representante de
 la Instancia Ejecutora

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

9.2. Anexos del Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables, Omega 3, Nutrición para Todos**Anexo I. Convenio de Coordinación**

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA, COMPONENTE “INCLUSIÓN DE PROTEÍNA DE PESCADO EN POBLACIONES VULNERABLES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, OMEGA 3 NUTRICIÓN PARA TODOS”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA, A QUIEN EN LOS SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEPESCA”; REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR DR. ANTONIO GARZA DE YTA, CON LA ASISTENCIA DEL ING. ROBERTO AROSEMENA VILLARREAL, DIRECTOR DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA, Y POR OTRO LADO _____ A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ _____, Y QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES**I. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

I.1. Que el Estado de Tamaulipas es una Entidad Federativa Libre y Soberana que forma parte de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, y artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

I.2. Que “**LA SEPESCA**” es una dependencia del Ejecutivo Estatal, cuyo marco de actuación se encuentra previsto en el Artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; en relación con los diversos 1, 3, 21, 23 fracción IX y 32 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y le corresponde entre otras atribuciones el fomento, formulación, ejecución, promoción, vigilancia, organización, colaboración y establecimiento de los programas para las actividades acuícolas y pesqueras;

I.3. Que el **DR. ANTONIO GARZA DE YTA**, Secretario de Pesca y Acuacultura acredita su personalidad con nombramiento de fecha 01 de Noviembre de 2019, otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, asimismo cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento y obligarse a las acciones pactadas, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 23 fracción IX, 32 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y artículos 8 fracción I y 9 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.



I.4. Que señala como domicilio para todos los efectos legales que se originen con motivo firma del presente Convenio, el ubicado en edificio esmeralda piso 3, ave hidalgo #3309, Tampico, Tamaulipas.

II.- DECLARA _____

- II.1
- II.2
- II.3
- II.4

III. DECLARAN "LAS PARTES", QUE:

III.1 Se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con la que comparecen y la capacidad legal que ostentan para asumir derechos y obligaciones establecidas en el presente Instrumento.

III.2 En el presente Convenio no existe dolo, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo, y que es la simple manifestación de voluntades.

III.3 Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo sujetar sus compromisos a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El presente convenio tiene por objeto establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo la donación total de _____ de alimentos reestructurados a base de pulpa de pescado, en el marco del Programa Desarrollo Pesquero y Acuícola, Componente "Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, Omega 3 Nutrición para todos", recibiendo en los meses de _____ del año 2021, la cantidad de _____ para que se entregue a _____ titulares de derecho en zonas de alta y muy alta marginación en _____.

SEGUNDA. Por este instrumento el Gobierno del Estado de Tamaulipas, por conducto de "LA SEPESCA", realizará las gestiones necesarias para que _____ entregue la donación total en especie de _____ toneladas de alimentos reestructurados a base de pulpa de pescado, al _____.

TERCERA. En este acto _____, acepta la donación total en especie de _____ toneladas de alimento base de este convenio que gestiona "LA SEPESCA".



CUARTA. DE LOS COMPROMISOS

“LA SEPESCA” se compromete a:

- a. Impartir una plática a los titulares de derecho del componente “Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, Omega 3 Nutrición para todos”, sobre fomento al consumo de pescados y mariscos, así como de manejo adecuado y técnicas de cocción del alimento de pescado, previo a realizar la entrega del mismo.
- b. Solicitar a _____, la elaboración, distribución y donación de _____ toneladas de alimentos reestructurados a base de pulpa de pescado.
- c. Gestionar ante _____, la entrega a _____, a partir de la suscripción del presente convenio, de _____ de alimento reestructurados a base de pulpa de pescado en forma mensual, durante los meses _____.
- d. La primera entrega de _____ de alimentos reestructurados a base de pulpa de pescado, quedarán a disposición de _____, en el día, lugar, hora y fecha que ambas partes de común acuerdo establezcan para tal efecto.
- e. Las posteriores entregas de los meses de _____, por las cantidades arriba mencionadas, se llevarán a cabo en el lugar que con tres días de anticipación indique el _____ al enlace de “LA SEPESCA”, para que a su vez se notifique al proveedor.
- f. Enviar al personal de “LA SEPESCA” autorizado al momento de la entrega del alimento a los titulares de derecho y obtener las evidencias correspondientes.
- g. Realizar una agenda de trabajo con _____, con el objetivo de verificar los avances en la entrega-recepción de los alimentos materia de este convenio, hasta su total conclusión.
- h. Entregar a _____, modelo de carnet, vía electrónica al enlace designado para llevar un control sobre las entregas mensuales a los titulares de derecho.

EL/LA _____ se compromete a:

- a. Proporcionar el lugar en el día y hora que establezcan ambas partes, con el objetivo de llevar a cabo la impartición de la plática a los titulares de derecho del componente “Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, Omega 3 Nutrición para todos” sobre el fomento al consumo de pescados y mariscos, así como de manejo adecuado y técnicas de cocción del alimento de pescado, previo a realizar la entrega del mismo.
- b. Enviar a “LA SEPESCA”, la lista de personal autorizado por parte de _____ para recibir durante los meses señalados, la entrega de _____ hasta completar el total de _____ toneladas de alimentos reestructurados a base de pulpa de pescado, en las fechas y en los domicilios que para el efecto establezcan con la debida antelación.
- c. Elaborar e integrar el padrón de los titulares de derecho que recibirán el alimento reestructurado a base de pulpa de pescado, en las zonas de alta y muy alta marginación en _____, el cual deberá contener elementos mínimos que serán notificados, vía correo electrónico, al enlace designado.
- d. Realizar la logística necesaria a efecto de entregar a los titulares de derecho las porciones de alimento que se destine para cada uno de ellos.
- e. Elaborar el carnet de acuerdo al formato establecido por “LA SEPESCA”, para llevar un debido control y enviar una copia de cada uno de ellos de manera digital al correo que asigne “LA SEPESCA” para su recepción.
- f. Supervisar la ejecución del objeto del presente convenio, en cualquier momento.



g. Ser responsable de la conservación del alimento de reestructurado a base de pulpa de pescado, para garantizar las buenas condiciones del mismo.

h. Realizar todas las acciones y actividades tendientes a satisfacer el objeto del presente convenio.

QUINTA.- “LAS PARTES” convienen celebrar reuniones mensuales con el propósito de evaluar y dar seguimiento a las acciones, actividades y/o eventos que se realicen, con el propósito de dar cumplimiento a los compromisos contraídos en este documento.

SEXTA. Para la consecución de la óptima operatividad del presente instrumento jurídico, **“LAS PARTES”** convienen en designar a los siguientes enlaces: _____

SEPTIMA. La falta de cumplimiento de las obligaciones contenidas en las cláusulas de este Convenio por cualquiera de **“LAS PARTES”** será reportada mediante comunicado escrito dirigido a los que lo celebraron.

OCTAVA. “LAS PARTES” convienen en que el personal técnico contratado por cada una de ellas, que intervenga en las actividades motivo del presente convenio, no tendrá relación laboral con la otra, ni modifica por ello su situación laboral, por lo que en ningún caso podrá ser considerada la figura del patrón sustituto, solidario o intermediario, por motivo del presente instrumento, quedando bajo la responsabilidad de cada parte, los asuntos laborales relacionados con su propio personal.

NOVENA. “LAS PARTES” convienen que serán causas de terminación anticipada del presente instrumento las siguientes:

- a) La voluntad de alguna de **“LAS PARTES”**, manifestada por escrito, en el que se justifiquen las causas que dan origen a tal decisión.
- b) La imposibilidad física o jurídica de cualquiera de **“LAS PARTES”**, para continuar con el objeto del presente Convenio.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado que impida proseguir con los fines del presente instrumento.
- d) El incumplimiento de alguna de **“LAS PARTES”** a las obligaciones adquiridas en el cuerpo de este Convenio.

El aviso de terminación se hará por escrito a la otra parte, notificándola por lo menos treinta días naturales de anticipación. En tal caso, **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias para evitar y minimizar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA. “LAS PARTES” se comprometen a guardar estricta confidencialidad durante la vigencia del presente Convenio, en relación con la información que se derive de su objeto, por lo que dicha información, no puede ser divulgada, ni transferida a terceros, sin el acuerdo previo y por escrito de la otra y para el caso de la divulgación de la misma al público en general, ésta se hará en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y demás disposiciones relativas y aplicables, según corresponda.



DECIMA PRIMERA. Este acuerdo de voluntades es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que se llegase a presentar por cuanto a su interpretación, aplicación, formalización y cumplimiento, será resuelto de conformidad entre **"LAS PARTES"**.

DECIMA SEGUNDA. La vigencia de este convenio será a partir de la fecha de su firma y hasta _____, y/o hasta el cumplimiento de su objeto, pudiendo ser renovado o prorrogado a su término, mediante acuerdo por escrito de **"LAS PARTES"**.

Leído íntegramente el contenido del presente Convenio y sabedoras **"LAS PARTES"** de su alcance y fuerza legal, lo firman de conformidad al margen y al calce por duplicado, en _____.

**POR "EL GOBIERNO DEL
ESTADO DE TAMAULIPAS"**

POR _____

**DR. ANTONIO GARZA DE YTA
SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA**

**ING. ROBERTO AROSEMENA VILLARREAL
DIRECTOR DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA**

ANEXO II. Cédula socio económica

En cada apartado, se realizará la pregunta mencionando el nombre de la persona en la lista de integrantes.

Hoja: 2 de 4

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	Estudios realizados	Ocupación	Servicio Médico	Seguridad Social
12. ¿Actualmente asiste a la escuela?	13. ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela?	14. ¿Actualmente trabaja?	15. ¿Qué actividad realiza?	16. ¿Cuánto recibe mensualmente de salario? (de 12 años o más)
0. No 1. Si	1. Grado 2. Nivel	0. No 1. Si	1. Monto	2. Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Escuela: Nivel
0.- Ninguno, 1.- Preescolar, 2.- Primaria, 3.- Secundaria, 4.- Preparatoria o bachillerato, 5.- Normal básica, 6.- Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada, 7.- Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, 8.- Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, 9.- Normal de licenciatura, 10.- Profesional o licenciatura, 11.- Maestría, 12.- Doctorado.

Actividad que realiza. Trabaja Responde (NO)
1.- Hogar, 2.- Estudiante, 3.- Desempleado, 4.- Jubilado, 5.- Rentero, 6.- Pensionado, 7.- Jubilado y Pensionado.

Actividad que realiza. Trabaja Responde (SI)
8.- Obrero, 9.- Jornalero, 10.- Profesionalista, 11.- Comerciante Formal, 12.- Comerciante Informal, 13.- Agricultor, 14.- Ganadero, 15.- Pescador, 16.- Artesano, 17.- Empleado(a) Doméstico(a), 18.- Oficinista, 19.- Servidor Público, 20.- Otro.

Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA):
0.- Ninguna.
1.- Menos de 1 (menos de \$2,294.90).
2.- Entre 1 y 2 (\$2,294.90 a \$4,589.79).
3.- Entre 2 y 3 (\$4,589.80 a \$6,884.69).
4.- Entre 3 y 4 (\$6,884.70 a \$9,179.58).
5.- Entre 4 y 5 (\$9,179.60 a \$11,474.49).
6.- 5 o más (\$11,474.50 o más).

Servicio Médico:
1.- IMSS, 2.- ISSSTE, 3.- Seguro Popular, 4.- Pemex, 5.- Centros de Salud, 6.- Ejército, 7.- Privado, 8.- ISSSTE Estatal, 9.- Otro.

¿Quién proporciona el servicio médico?
1.- Trabajo, 2.- Escuela, 3.- Programa Social, 4.- Dependiente Económico, 5.- Contratación Propia, 6.- Jubilación, 7.- Pensión.

Afiliación:
0.- No tiene, 1.- Si (por el trabajo), 2.- Si (voluntario).

Tiene alguna discapacidad:
0.- No (Pase a Padecimientos), 1.- Si

Tiene algún padecimiento:
0.- No (Pase a Ingresos Adicionales), 1.- Si

En caso que cuente con alguna de las discapacidades o padecimientos:
0.- No tiene, 1.- Si tiene

¿Cuente con ingresos adicionales:
0.- No (Pase a Programas Sociales), 1.- Si



El presente levantamiento de información está enfocado en identificar la información socioeconómica y sociodemográfica de la población con el propósito de establecer los grupos vulnerables en el Estado de Tamaulipas.



CÉDULA SOCIOECONÓMICA

Inicio del Levantamiento: Folio: _____
Fecha: ____/____/____ Año: ____ Hora: ____:____:____

Hoja: 1 de 4

A) Ubicación de la vivienda

1. Entidad: **28 Tamaulipas** 2. Municipio: **21. Cárdenas** 3.- AGEB: **1111** 4.- Localidad: **4.1 Calle** 4.2 Nombre: _____

5. Manzana: **1111** 6. Domicilio: **6.1 Tipo de Calle** 6.2 Nombre de la Calle **6.3 Número Exterior** 6.4 Número Interior **6.5 Tipo de Asentamiento** 6.6 Nombre del Asentamiento

Entre Calle 1: **6.7 Tipo de Calle** 6.8 Nombre de la Calle Entre Calle 2: **6.9 Tipo de Calle** 6.10 Nombre de la Calle Entre Calle 3: **6.11 Tipo de Calle** 6.12 Nombre de la Calle 6.13 Código Postal

B) Integrantes del hogar 6.14 El predio se utiliza para vivienda y está habitada: ☐ Si (Pase a 7) ☐ No (Pase a OBSERVACIONES y describa uso del predio)

Una vivienda esta compuesta por un hogar o varios hogares, los cuales son familiares o no familiares; y se diferencian con el gasto de consumo, el cual es independiente.

7. ¿Cuántos hogares hay en su Vivienda?, incluyendo el suyo _____ 8. ¿Cuántas personas viven cotidianamente en la vivienda? _____

Por favor, me podría decir los datos de cada una de las personas que habitan la vivienda, comenzando por el jefe(a) de familia.
(si la vivienda esta compuesta por varios hogares, solicite la información en orden y agrupados por cada hogar)

Nota: Es de suma importancia recabar los datos generales, ya que con ellos nos permitirá consultar la CURP en el Registro Nacional de Población, cuyo dato será utilizado como clave de identificación en los padrones.
Nota: Para todos los casos que NO SABE la respuesta codificar con 99999, y cuando NO RESPONDA codificar con 99999

1. No. Hogar	2. No. Paramétrico	3. Nombre(s)	4. Apellidos	5. Paterno	6. Materno	7. CURP	8. Sexo	9. Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	11. Estado Civil
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Favor de colocar el código correspondiente según la relación que tengan los integrantes con el jefe(a) de familia.

Parentesco: 1.- Abuelo (de familia), 2.- Conyuge o Esposa(s), 3.- Hijo(s), 4.- Madre o Padre, 5.- Hermana(s), 6.- Nieto(s), 7.- Abuelita, 8.- Nuera o Yerno, 9.- Sogro(a), 10.- Nieto, 11.- Sobrino(a), 12.- Primo(a), 13.- Cuñado(a), 14.- Otro.

Sexo: 1.- Mujer, 2.- Hombre

Estado Civil: 1.- Casado(a), 2.- Soltero(a), 3.- Viudo(a), 4.- Unión Libre, 5.- Divorciado(a), 6.- Separado(a), 99999.- No sabe.

Tipo de Calle: 1.- Ampliación, 2.- Andador, 3.- Avenida, 4.- Boulevard, 5.- Calle, 6.- Callesón, 7.- Calzada, 8.- Camino, 9.- Carretera, 10.- Carretillo, 11.- Circuito, 12.- Circunvalación, 13.- Continuación, 14.- Corredor, 15.- Diagonal, 16.- Eje Vial, 17.- Paseo, 18.- Prolongación, 19.- Prolongación, 20.- Privada, 21.- Prolongación, 22.- Retorno, 23.- Vialidad, 24.- Carretera, 25.- Camino, 26.- Temascal, 27.- Vereda, 28.- Ninguno, 29.- Otro.

Tipo de Asentamiento: 1.- Asentamiento, 2.- Ampliación, 3.- Barrio, 4.- Centro, 5.- Ciudad, 6.- Ciudad Industrial, 7.- Colonia, 8.- Condominio, 9.- Conjunto Habitacional, 10.- Comercio Industrial, 11.- Centro, 12.- Centro, 13.- Epitio, 14.- Estación, 15.- Fracción, 16.- Fraccionamiento, 17.- Granja, 18.- Hacienda, 19.- Ingenio, 20.- Manzana, 21.- Parque, 22.- Parque Industrial, 23.- Privado, 24.- Prolongación, 25.- Pueblo, 26.- Rancho, 27.- Rancho, 28.- Rancho, 29.- Rancho, 30.- Rancho, 31.- Rinconada, 32.- Sector, 33.- Sector, 34.- Supermanzana, 35.- Unidad, 36.- Unidad Habitacional, 37.- Villa, 38.- Zona Federal, 39.- Zona Industrial, 40.- Zona Militar, 41.- Zona Naval, 42.- Zona Naval, 43.- Localidad, 44.- Ninguno.

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	27. ¿Cuál es el tipo de vivienda?	28. ¿Cuántos integrantes del hogar?	Programas Sociales							
			1. Seguro Social			2. Seguro Popular				
			1. No	2. Seguro	3. Seguro Popular	1. No	2. Seguro	3. Seguro Popular		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Respecto a: 1. Seguro Social, 2. Seguro Popular, 3. Seguro Popular, 4. Seguro Popular.

C) Información económica

9. Del ingreso mensual en la vivienda, ¿Cuánto destinan al pago de ...?

9.1 Alimentación? 9.2 Luz? 9.3 Agua? 9.4 Vivienda? 9.5 Transporte? 9.6 Otros?

D) Acceso a la alimentación

10. ¿Cuántas comidas acostumbra consumir al día en esta vivienda? (Desayuno, almuerzo, comida, cena)

En los últimos tres meses, por falta de dinero o de recursos en la vivienda...

11.- ¿Alguna vez se preocupó de que la comida se acabara? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...	0. No	1. Sí
12. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?		
13. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?		
14. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?		
15. se quedaron sin comida?		

¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...	0. No	1. Sí
16. sintieron hambre pero no comieron?		
17. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		
18. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?		
Tal como mendigar (pedir limosna).		

D) Acceso a la alimentación, continuación

Hoja: 3 de 4

¿Alguno de los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí

19. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?

20. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?

21. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?

22. se quedaron sin comida?

23. sintieron hambre pero no comieron?

24. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?

25. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?

Tal como mendigar (pedir limosna) o mandar a los niños a trabajar.

E) Características de la vivienda

26. Identifique la clase de vivienda particular

☐ 1. Casa independiente ☐ 2. Departamento en edificio ☐ 3. Vivienda en vecindad

☐ 4. Vivienda en cuarto de azotea ☐ 5. Local no construido para habitación ☐ 6. Vivienda móvil

☐ 7. Refugio

27. ¿La vivienda que habitan es?

☐ 1. Propia ☐ 2. Prestada ☐ 3. Rentada

28. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda?

☐ 1. Block ☐ 2. Ladrillo ☐ 3. Lámina Metálica ☐ 4. Lámina de Cartón

☐ 5. Camizo / Palma / Bambú ☐ 6. Material de Desecho ☐ 7. Madera ☐ 8. Barro y Madera

☐ 9. Adobe ☐ 10. Otro

E) Características de la vivienda, continuación

29. ¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda?

☐ 1. Concreto ☐ 2. Lámina Metálica ☐ 3. Lámina de Cartón ☐ 4. Madera

☐ 5. Teja ☐ 6. Palma o Paja ☐ 7. Material de Desecho

☐ 8. Otro

30. ¿De qué material es mayormente el piso de la vivienda?

☐ 1. Concreto ☐ 2. Mosaico ☐ 3. Tierra ☐ 4. Madera

☐ 5. Otro

31. Sin contar pasillos y baños, ¿Cuál es el total de cuartos con los que cuenta la vivienda?

32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para...?

☐ 1. Recámara? ☐ 2. Cocina? ☐ 3. Comedor? ☐ 4. Sala?

F) Servicios con los que cuenta la vivienda

33. ¿Cómo obtienen principalmente el agua potable en su vivienda?

☐ 1. Entubada en el terreno ☐ 2. Entubada dentro de la vivienda ☐ 3. Pipa ☐ 4. Lluvia

☐ 5. Entubada fuera de la vivienda (acarreada de otra vivienda) ☐ 6. Cuerpo de agua ☐ 7. Llave comunitaria

☐ 8. Noria ☐ 9. Río, lago, arroyo u otro

34. ¿La vivienda cuenta con energía eléctrica? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

35. ¿Cuántos focos tiene esta vivienda? ☐ 0. No ☐ 1. Si

36. ¿Cuenta con Celda Solar? ☐ 0. No ☐ 1. Si

37. ¿Cuenta con Drenaje? ☐ 0. No ☐ 1. Si

38. ¿El drenaje está conectado principalmente a ...?

☐ 1. Red Pública ☐ 2. Fosa Séptica ☐ 3. Tubería que va a dar a un cuerpo de agua

☐ 4. Tubería que va a dar a barranca o grieta

39. ¿Con cuántos baños cuenta la vivienda? ☐ 0. No ☐ 1. Si

40. ¿Cuenta con letrina en la vivienda? ☐ 0. No ☐ 1. Si

Favor de colocar en un lugar visible la calcomanía que indica que esta vivienda ya fue censada, y anotar el número que viene en el código de barras:

G) Equipamiento con el que cuenta la vivienda

41. ¿Con qué equipamiento cuenta su vivienda?

☐ 1. Lavadora ☐ 2. Refrigerador ☐ 3. Estufa ☐ 4. Horno de Microondas

☐ 5. Abarico ☐ 6. Aire Acondicionado o Filtro ☐ 7. Teléfono Fijo ☐ 8. Internet

☐ 9. Computadora ☐ 10. Televisión ☐ 11. Señal de Pago para ver Televisión

☐ 12. Teléfono Celular ☐ 13. Tinaco ☐ 14. Boller

42. ¿Cuenta con vehículo? ☐ 0. No (Pase a 44) ☐ 1. Sí

43. ¿Cuántos vehículos tiene? ☐ 0. No ☐ 1. Si

44. ¿Qué utiliza principalmente para cocinar?

☐ 1. Gas ☐ 2. Leña o Carbon ☐ 3. Parrilla Eléctrica (Pase a 46)

45. ¿Tienen Chimenea? ☐ 0. No ☐ 1. Si

46. ¿Cuenta con Huerto Familiar? ☐ 0. No ☐ 1. Si

H) Encuesta de facilidad en la vivienda

¿Para usted que tan fácil o difícil es...?

De las siguientes preguntas por favor responda con un valor de 1 al 6 según lo considere.

Siendo:	1	2	3	4	5	6
47. obtener ayuda para que le cuiden en caso de enfermedad?						
48. obtener recursos económicos para la vivienda?						
49. obtener trabajo?						
50. quién le acompañe a consultar con su médico?						
51. cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?						
52. quién le cuide a los niños menores de edad?						

I) Identificación de la violencia

Hoja: 4 de 4

53. ¿Usted o un miembro de su familia ha sufrido algún tipo de violencia?

☐ 0. No (Pase a observaciones) ☐ 99988. No Sabe (Pase a observaciones)

54. ¿Quién fue el afectado con el acto de violencia?

☐ 1. Jefe(a) hogar ☐ 2. Cónyuge ☐ 3. Hijos

☐ 4. Hermanos ☐ 5. Otro

55. ¿Qué tipo de violencia ha sufrido?

☐ 1. Verbal ☐ 2. Física ☐ 3. Psicológica

☐ 4. Otra

56. ¿En qué lugar ocurrió el incidente?

☐ 1. Hogar ☐ 2. Escuela ☐ 3. Trabajo

☐ 4. Espacio Público ☐ 5. Carretera o Camino

57. ¿Quién fue el autor del incidente?

☐ 1. Cónyuge ☐ 2. Hijo(a) ☐ 3. Amigo(a) ☐ 4. Vecino(a)

☐ 5. Desconocido(a) ☐ 6. Pariente o Familiar ☐ 7. Padre

☐ 8. Representante de la Autoridad ☐ 9. Compañero(a) de trabajo

58. ¿Realizaron la denuncia ☐ 0. No ☐ 1. Si ☐ 99988. No Sabe del incidente?

OBSERVACIONES

Clasificación del predio

Definición de Predio:
1. Albergue, 2. Área Verde, 3. Asociación Civil, 4. Asociación Profesional, 5. Baño, 6. Cámara de Representantes, 7. Ciudad Deportiva, 8. Club Social, 9. Colegio, 10. Comedor, 11. Compañía, 12. Compañía de Seguros, 13. Compañía de Seguros, 14. Compañía de Seguros, 15. Compañía de Seguros, 16. Compañía de Seguros, 17. Compañía de Seguros, 18. Compañía de Seguros, 19. Compañía de Seguros, 20. Compañía de Seguros, 21. Compañía de Seguros, 22. Compañía de Seguros, 23. Compañía de Seguros, 24. Compañía de Seguros, 25. Compañía de Seguros, 26. Compañía de Seguros, 27. Compañía de Seguros, 28. Compañía de Seguros, 29. Compañía de Seguros, 30. Compañía de Seguros, 31. Compañía de Seguros, 32. Compañía de Seguros, 33. Compañía de Seguros, 34. Compañía de Seguros, 35. Compañía de Seguros, 36. Compañía de Seguros, 37. Compañía de Seguros, 38. Compañía de Seguros, 39. Compañía de Seguros, 40. Compañía de Seguros, 41. Compañía de Seguros, 42. Compañía de Seguros, 43. Compañía de Seguros, 44. Compañía de Seguros, 45. Compañía de Seguros, 46. Compañía de Seguros, 47. Compañía de Seguros, 48. Compañía de Seguros, 49. Compañía de Seguros, 50. Compañía de Seguros, 51. Compañía de Seguros, 52. Compañía de Seguros, 53. Compañía de Seguros, 54. Compañía de Seguros, 55. Compañía de Seguros, 56. Compañía de Seguros, 57. Compañía de Seguros, 58. Compañía de Seguros, 59. Compañía de Seguros, 60. Compañía de Seguros, 61. Compañía de Seguros, 62. Compañía de Seguros, 63. Compañía de Seguros, 64. Compañía de Seguros, 65. Compañía de Seguros, 66. Compañía de Seguros, 67. Compañía de Seguros, 68. Compañía de Seguros, 69. Compañía de Seguros, 70. Compañía de Seguros, 71. Compañía de Seguros, 72. Compañía de Seguros, 73. Compañía de Seguros, 74. Compañía de Seguros, 75. Compañía de Seguros, 76. Compañía de Seguros, 77. Compañía de Seguros, 78. Compañía de Seguros, 79. Compañía de Seguros, 80. Compañía de Seguros, 81. Compañía de Seguros, 82. Compañía de Seguros, 83. Compañía de Seguros, 84. Compañía de Seguros, 85. Compañía de Seguros, 86. Compañía de Seguros, 87. Compañía de Seguros, 88. Compañía de Seguros, 89. Compañía de Seguros, 90. Compañía de Seguros, 91. Compañía de Seguros, 92. Compañía de Seguros, 93. Compañía de Seguros, 94. Compañía de Seguros, 95. Compañía de Seguros, 96. Compañía de Seguros, 97. Compañía de Seguros, 98. Compañía de Seguros, 99. Compañía de Seguros, 100. Compañía de Seguros.

CONSENTIMIENTO:
Yo, el/la entrevistado/a, manifiesto que he leído y comprendido el contenido del cuestionario y he dado mi consentimiento para que se realice la encuesta y que los datos obtenidos serán utilizados para fines estadísticos y de planeación pública, sin que se divulguen los datos personales de ninguna de las personas encuestadas.

CONSENTIMIENTO:
Yo, el/la entrevistador/a, manifiesto que he leído y comprendido el contenido del cuestionario y he dado mi consentimiento para que se realice la encuesta y que los datos obtenidos serán utilizados para fines estadísticos y de planeación pública, sin que se divulguen los datos personales de ninguna de las personas encuestadas.

Nombre y firma del entrevistado

Nombre y firma del entrevistador

Término del levantamiento:

Visita: 1ra 2da 3ra

Fecha: / /

Día Mes Año

Hora: :

Hora Min

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL

INSTRUMENTOS

ANEXO III. Acta de Entrega-Recepción



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA PROGRAMA DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA COMPONENTE "INCLUSIÓN DE PROTEÍNA DE PESCADO EN POBLACIONES VULNERABLES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS OMEGA 3, NUTRICIÓN PARA TODOS"				
ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">FOLIO</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	FOLIO	
FOLIO				
BENEFICIADO: _____				
NUMERO DE CONTACTO: _____				
FECHA DE ENTREGA				
DÍA	MES	AÑO		
Recibí del Gobierno del Estado de Tamaulipas a través del Componente "Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, Omega 3 Nutrición para Todos".				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN		
ENTREGÓ	RECIBIÓ DE CONFORMIDAD	TESTIGO		
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:		
FECHA:	FECHA:	FECHA:		

*Este programa es publico ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X, 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VINCULACIÓN CON ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL.**ÍNDICE****1. INTRODUCCIÓN.**

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 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 los Apoyos

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 los recursos

4.3 Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de Resultados

6.2 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.

Gobernar significa servir, y para servir correctamente se deben establecer los medios y formas para desarrollar una gestión que permita construir una sociedad, donde todos, mujeres y hombres tengamos la oportunidad de desarrollarnos en lo individual y en lo colectivo sin distinción de origen étnico, género, preferencia sexual, religión o ideología.

El Gobierno del Estado de Tamaulipas, establece como objetivo fundamental propiciar condiciones indispensables que permitan elevar el bienestar de las personas; uno de los factores importantes a desarrollar en el Estado es buscar el empoderamiento de la sociedad a través del fomento de las organizaciones civiles, por lo cual se crea el Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, que a través de la Secretaría de Bienestar Social por conducto de la Subsecretaría de Promoción y Participación Social, buscan fomentar la participación de la Sociedad Civil organizada.

Con este enfoque se contribuye a mejorar las condiciones en las zonas geográficas en las que se divide nuestro estado, para fomentar la participación y responsabilidad social de la sociedad civil organizada en la disminución de los rezagos sociales, el abatimiento de carencias, la prevención de las violencias y la ciudadanización de los espacios públicos en beneficio de personas y grupos vulnerables del estado, contribuyendo a mejorar sus condiciones de vida y el goce pleno de sus derechos humanos.

Asimismo, las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa Especial, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente – en todos los ámbitos – el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

Por lo anterior, se emiten las presentes Reglas, que tienen por objeto definir las características y acciones del programa procurando la aplicación eficiente y transparente de los recursos del Programa.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

Apoyo Económico. Subsidio de recurso económico establecido por la Secretaría de Bienestar Social que se le dará al Beneficiario por tiempo determinado.

Beneficiario. La Sociedad Civil Organizada que goza de las prerrogativas económicas del Programa.

Convenio de Concertación. Es el acuerdo celebrado entre la Secretaría y las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Gobierno. Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Informe Final. Documento que contiene los resultados de la ejecución del proyecto.

Materiales Probatorios. Se entenderá por materiales probatorios, a los documentos, digitales o físicos, tecnológicos aportados por la ciencia que sirvan para comprobar, evidenciar o transparentar la correcta ejecución del proyecto, así como el ejercicio y manejo de los recursos.

Programa. El Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.

Reglas. Las Reglas de Operación del Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.

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

Sociedad Civil Organizada (Organización de la Sociedad Civil). Conjunto de personas que se reúnen con un fin lícito determinado, que puede ser de carácter lucrativo o sin fines de lucro.

Solicitud. Documento mediante el cual el Organismo de la Sociedad Civil manifiesta su intención de inscribirse al Programa, ante la Secretaría.

Subsecretaría. Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social.

Subsidio. Asignaciones de recursos que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios con el propósito de fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

2. Objetivos.**2.1 General.**

Fortalecer a las Organizaciones de la Sociedad Civil para incorporar su participación e incidencia efectiva en la disminución de las carencias, la prevención de las violencias y la ciudadanización de los espacios públicos; a través del desarrollo de proyectos sociales y productivos con perspectiva de derechos humanos, igualdad de género y desarrollo sostenible.

2.2 Específicos.

a) Contribuir a incrementar la participación de los Organismos de la Sociedad Civil en atención de problemáticas sociales, a través de la capacitación para que adquieran conocimientos y herramientas metodológicas, mejoren sus modelos de intervención y a su vez, amplíen sus capacidades organizativas, operativas y de interacción.

b) Otorgar apoyos económicos para fortalecer las actividades que realizan los Organismos de la Sociedad Civil, incluyendo necesidades para su operatividad y mejor desempeño de los servicios de atención que prestan a la comunidad.

3 Lineamientos generales.**3.1 Convocatoria.**

Se publicará la convocatoria en la página oficial de la Secretaría de Bienestar Social.

Habrà un periodo de hasta veinte días naturales, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria hasta el cierre de la misma.

Cada convocatoria podrá establecer la cantidad límite de proyectos a recibir de acuerdo con los recursos disponibles.

La Instancia Ejecutora podrá publicar convocatorias, por sí o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.**Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022.****Eje de Bienestar Social.**

Atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales.

Eje transversal de participación ciudadana.

E.PC.1 Actualizar la normatividad que garantice la formación y participación de organismos de la sociedad civil en el desarrollo de la entidad.

E.PC.2 Promover la creación de modelos de vinculación entre gobierno y sociedad civil que faciliten la actualización del marco normativo estatal.

E.PC.3 Fomentar la creación, fortalecimiento y reconocimiento de organizaciones de la sociedad civil.

E.PC.4 Generar canales, instrumentos y mecanismos para propiciar una mayor coordinación interinstitucional en atención a la participación social.

E.PC.5 Fomentar la participación de la sociedad civil en las propuestas, capacitaciones y acciones de gobierno que incidan en sus intereses.

3.3 Cobertura.

El programa opera en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas.

3.4 población objetivo.

organizaciones de la sociedad civil que participen en este programa mediante la presentación de proyectos, así como personas integrantes de organizaciones civiles que participen en cursos de capacitación y soliciten asesoría para la constitución legal de una asociación civil.

3.5 titulares de derecho.**3.5.1 Requisitos.**

Organizaciones de la Sociedad Civil, que estén legalmente constituidas de conformidad a lo establecido en Título Décimo Cuarto del Código Civil para el Estado de Tamaulipas, relativo a las Asociaciones y operen bajo alguna de las siguientes figuras: Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles.

a) Presentar Acta Constitutiva.

b) Poder notarial del representante legal, vigente.

- c) Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, la cual deberá señalar específicamente que se trata de una “persona moral sin fines de lucro”.
- d) Los que determinen otros programas federales y estatales, con los que la Secretaría de Bienestar Social establezca convenio para ampliar los alcances del programa.

3.5.2 Procedimiento de Selección.

Los criterios de selección utilizados en el proceso de dictaminación, consideran en primera instancia el impacto humano y social del proyecto a través de la incidencia efectiva en la disminución de las carencias, la prevención de las violencias y la ciudadanización de los espacios públicos, así como los enfoques de perspectiva de derechos humanos, igualdad de género y desarrollo sostenible.

3.5.3 Resolución.

El resultado de los dictámenes y la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/contacto/>

En ningún caso o momento se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contener datos personales, en términos de lo que establecen las leyes en la materia

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1. Tipos de Apoyo.

El Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos presentados por las asociaciones civiles.

Los apoyos que otorga el programa, son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que los actores sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

3.6.2 Monto del apoyo.

El monto máximo de recursos que podrá otorgarse por proyecto, se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma.

El programa llevará acciones estratégicas de apoyo al fortalecimiento y desarrollo organizacional de los actores sociales, que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.

La Secretaría mediante la Subsecretaría, podrá recepcionar proyectos que se presenten por organizaciones de la sociedad civil en cualquier momento, aún sin que exista una convocatoria previa, a través de la Coordinación de Vinculación y Articulación Ciudadana, el monto otorgado lo determinará el tipo de proyecto y la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

Derechos.

- a) Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, equidad de género y no discriminación.
- b) Obtener información clara, sencilla y precisa sobre las presentes Reglas de Operación y Convocatorias en las que participen.
- c) Recibir atención de calidad a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- d) Recibir de forma gratuita y oportuna, los apoyos y beneficios del Programa.
- e) Presentar proyectos de beneficio colectivo en cualquier momento o de conformidad con la convocatoria, mismos que deberán de ser aprobados por la instancia correspondiente.

Obligaciones.

- a) Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y/o Convocatorias en las que participen.
- b) Presentar los comprobantes fiscales de conformidad con lo establecido en las leyes fiscales; de los rubros y conceptos autorizados del proyecto presentado a la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Ciudadana.
- c) Suscribir el Convenio de concertación con la Secretaría.
- d) Presentar ante la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social los informes físicos financieros del ejercicio y manejo de los recursos otorgados, bajo los lineamientos establecidos en las Convocatorias en las que participen, en la periodicidad que se determine en el Convenio de Concertación.
- e) Atender las entrevistas y/o visitas de campo del personal que determine la Secretaría a efecto de verificar la información sobre su compromiso, experiencia y capacidad de gestión de los proyectos apoyados.

f) Atender las visitas de seguimiento, así como cumplir con los requerimientos de información de las instancias correspondientes.

g) Proporcionar toda la información que la Secretaría le solicite para la medición, seguimiento y evaluación.

h) Asistir a las reuniones a que sea convocada por la Secretaría, quien deberá informarle fecha, lugar y hora, con anticipación.

Sanciones.

Se aplicarán tres tipos de sanciones, administrativas (actas), económicas (multas) y suspensiones (suspensión de participación en el programa definitiva o temporal), según considere la instancia ejecutora.

3.7 Instancia (s) ejecutora(s).

La Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social realizará la operación y ejecución del Programa, así mismo, dará seguimiento y supervisión a las actividades del mismo en los 43 municipios del Estado.

3.8 Instancia Normativa.

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, Transparencia y de Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de dar seguimiento a los procesos de publicación, así como de la interpretación de los mismos, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9 Coordinación Institucional

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y detonar la complementariedad. Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de un instrumento jurídico, mismo que justificará la aportación de la contraparte de la Instancia Ejecutora. El uso del recurso, objetivos, acciones y compromisos que se establezcan se especificarán en el instrumento jurídico correspondiente.

Con independencia de lo señalado en este apartado, la Secretaría podrá autorizar la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades, derivados de otros programas federales y estatales con los que la Secretaría establezca Convenio para ampliar los alcances del Programa.

4 Mecánica de Operación.

4.1 Proceso.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil realizarán su solicitud de incorporación al Programa ante la Secretaría, bajo las presentes Reglas y la Secretaría podrá emitir convocatorias durante el ejercicio fiscal estableciendo los lineamientos, requisitos, objetivos específicos, métodos de selección, montos para proyectos, temporalidad y focalización. En los casos en que no se emita la convocatoria respectiva, se conformará un comité que será designado por la Secretaría, el cual dictaminará y en su caso aprobará los proyectos presentados, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

La Subsecretaría, notificará la aprobación del proyecto a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los que se deriven de otros programas federales y estatales con los que la Secretaría establezca Convenio para ampliar los alcances del Programa y que se especifique en la convocatoria respectiva.

Los que se deriven de otros programas que la Secretaría establezca con otras instancias o institutos autónomos y otros Organismos de la Sociedad Civil.

4.2 Ejecución.

Los recursos se entregarán en una o varias ministraciones que se depositarán en la cuenta bancaria de la asociación para ello deberá haber cumplido los requisitos que indique la Instancia Ejecutora para la transferencia de recursos.

Por cada ministración, la asociación deberá adjuntar lo siguiente:

a) Copia del estado de cuenta bancario de la Organización de la Sociedad Civil que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.

b) Archivos.xml y.pdf, del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

En caso de faltar cualquiera de estos documentos no procederá a realizar el pago. La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del instrumento jurídico.

La asociación deberá ejercer los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el instrumento jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora y dentro del periodo de la vigencia del mismo.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, no podrán presentar como comprobante un recibo de donativo, por lo que deberán presentar un comprobante fiscal digital diverso establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable, para poder recibir recursos públicos del Programa.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

El Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, formará parte dentro del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” con la capacitación, gestión y entrega de apoyos.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades competentes en materia de contingencias sanitarias.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

No aplica.

4.2.2 Avances físico – financieros.

La Subsecretaría, realizará un informe físico – financiero del programa de manera trimestral y lo remitirá dentro de los primeros cinco días del mes posterior al que informa, al Secretariado Técnico de la Secretaría.

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

- a) Cuando se determine que la Organización de la Sociedad Civil, hizo uso indebido de los recursos o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto.
- b) Cuando la Organización de la Sociedad Civil no logre el cumplimiento de objetivos comprometidos en el convenio de concertación suscrito.
- c) Cuando se detecte que la Organización de la Sociedad Civil presenta comprobantes fiscales presuntamente apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que expiden los mismos.
- d) Las consecuencias por cualquiera de los puntos anteriores serán la retención, y en su caso, la devolución total o parcial de los recursos otorgados.

4.3 Cierre de ejercicio.

La Dirección Administrativa de la Secretaría a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio, 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 Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado, conforme a sus atribuciones.

6 Evaluación.

6.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, el Secretariado Técnico de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo 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 S119 Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil puede ser consultada en la siguiente liga: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> .

6.2 Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño” publicados en el Periódico Oficial de Tamaulipas el 19 de Abril de 2018 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.

Estas Reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría.
<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>

7.2 Información Pública.

La información que se genere con motivo de la operación del Programa, será tratada garantizando la seguridad e integridad de los datos personales, de conformidad con las leyes en la materia.

La Subsecretaría es la responsable del uso y protección de los datos personales en su posesión, que se registren en términos de las presentes reglas. Todas las operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicadas a los datos personales, deberán de ser tratadas con estricto apego y cumplimiento de conformidad con las leyes en la materia y con todas aquellas que resulten aplicables.

El tratamiento a los datos personales deberá de observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de Desarrollo Social deberán identificarse con el Escudo del Estado de Tamaulipas o del Municipio respectivo, e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

7.3 Medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales.

En la operación y ejecución de los recursos y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por las autoridades competentes, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

7.3.2 De manera permanente.

En la operación y ejecución del Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil sujeto a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes Federales, Estatales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político – electorales.

8. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo Electrónico: articulacion.ciudadana@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834)107818 Extensiones 42218 y 42252.

Además, puede acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México

Teléfono: (834) 1078110

(834)1078116

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil publicados en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2018.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 7 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C.P. RÓMULO GARZA 3 MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confiere el artículo 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X, 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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; 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES DE BIENESTAR COMUNITARIO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Glosario de Términos y Abreviaturas.

2. OBJETIVOS.

2.1 Generales.

2.2 Específicos.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

3.3 Cobertura.

3.4 Población 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 Físico-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 Interna.
- 6.1.1 Indicadores de Resultados.
- 6.2 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.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4° que el Estado debe garantizar el derecho de toda persona para tener una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. En el marco de nuestra normatividad local, en el artículo 4°, fracciones I y V, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presenta.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus tres ejes rectores el de Bienestar Social, dicho eje busca entre otras cosas diseñar e implementar programas que contribuyan en la atención de las necesidades básicas para alcanzar el bienestar humano y mejoramiento social.

Los habitantes de Tamaulipas en condiciones de pobreza en el año 2016, según estudios del CONEVAL, sumaban 1.1 millones de personas, lo que equivale a 32.2% de la población, de este sector, 1 millón (29.3%) presentó una situación de pobreza moderada y 103.6 mil (2.9%) una situación de pobreza extrema. Además, 42.3% de los tamaulipecos obtuvieron ingresos inferiores a la línea de bienestar. Uno de los principales indicadores de pobreza encontrados fue el de carencia por acceso a la alimentación, con un 19.2% de la población tamaulipeca.

Ante este escenario y aunado al aumento continuo de los precios de la gasolina, la energía eléctrica, el gas y los alimentos, afectan al poder adquisitivo de los ciudadanos tamaulipecos, impidiendo el acceso a los productos alimentarios; en ese sentido y consciente de ello, el Gobierno del Estado debe generar las condiciones necesarias que entre otras cosas garanticen el derecho a la alimentación.

Asimismo, las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa Especial, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente en todos los ámbitos el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

En consecuencia, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social, ha implementado una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de esta carencia, por lo anterior ha diseñado el Programa Comedores de Bienestar Comunitario.

1.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.

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

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social para recabar la información del interesado en incorporarse al Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Comedor de Bienestar Comunitario: Es un espacio físico donde se proporciona exclusivamente el servicio de alimentación a los Titulares de Derecho del Programa;

Comité de Bienestar Social: Órgano de participación social y representación de una comunidad, integrado por personas miembros de la colonia, barrio, unidad habitacional o localidad rural;

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

Credencial: Credencial que acredita a personas como titulares de derecho;

Director Regional: Representante de la Secretaría de Bienestar Social en una de las regiones determinadas del estado;

Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas;

Grupo vulnerable: Para efectos de este Programa, se refiere a alguno de los siguientes grupos: niñas y niños de 6 a 11 años de edad, adolescentes de 12 a 19 años de edad, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, personas con algún tipo de discapacidad, personas mayores de 65 años, 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 carencia alimentaria;

Padrón: Listado de personas que son titulares de derecho que forman parte del Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Programa: Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Reglas: Reglas de Operación del Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Relación de Comedores: Documento que detalla la ubicación de los espacios físicos, donde se proporciona los alimentos definidos en el Programa;

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

Subsecretaría: Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social;

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

Titular de Derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Voluntariado Social: Personas que, por libre determinación, coadyuvan en la operación del Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Zonas con personas vulnerables: Área o regiones donde habiten personas que pertenezcan a un grupo vulnerable;

Zona de Atención Prioritaria ZAP: Área o regiones cuya población registra índices de pobreza y marginación, que su determinación se establece por criterios que define el CONEVAL y son catalogadas anualmente por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, autorizadas y publicadas por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

2. OBJETIVOS.

2.1 GENERALES.

Contribuir en la reducción de la carencia alimentaria de Tamaulipas, mediante el suministro y distribución de alimentos en comedores comunitarios.

2.2 ESPECÍFICOS.

Operar Comedores de Bienestar Comunitario en zonas con personas vulnerables y que presenten carencia alimentaria, incluyendo todas aquéllas que habiten en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

Brindar 2 raciones alimentarias diarias de lunes a viernes a los Titulares de Derecho del Programa.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 CONVOCATORIA.

La convocatoria (anexo 1) será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, junto con las presentes Reglas y se darán a conocer en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas a través de las Delegaciones de Bienestar Social o las áreas correspondientes.

3.2 CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES ESTATALES.

Eje Transversal: Pobreza y Desnutrición.

Objetivo: Reducir el número de Tamaulipecos que viven en pobreza y pobreza extrema, que en la actualidad ascienden a un millón y medio de personas, y que representa 42% de la población del Estado.

Estrategia: Instrumentar una política social incluyente, que apoye a quienes más lo necesitan, mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de Bienestar Social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez.

LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2022:

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus tres ejes rectores el de Bienestar Social, dicho eje busca entre otras cosas diseñar e implementar programas que contribuyan en la atención de las necesidades básicas para alcanzar el bienestar humano y mejoramiento social.

2.2.1.2 " Poner en operación comedores comunitarios que funcionen en las zonas de atención prioritaria, en los que se proporcionarán porciones de comida de forma gratuita a las personas con carencia alimentaria y en situación de vulnerabilidad."

2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad."

2.2.1.9 "Diseñar, desarrollar e instrumentar un modelo de alimentación que contemple el establecimiento de espacios anexos de producción de alimentos."

3.3 COBERTURA.

El programa operara en los municipios del estado de Tamaulipas que concentren zonas con personas vulnerables donde presenten carencia alimentaria.

3.4 POBLACIÓN OBJETIVO.

El Programa atenderá a zonas con personas vulnerables, incluyendo las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del Estado de Tamaulipas, que presenten carencia alimentaria y se encuentren dentro de los grupos vulnerables siguientes:

- a) Niñas y niños de 6 a 11 años de edad.
- b) Adolescentes de 12 a 19 años de edad.
- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.
- d) Persona con algún tipo de discapacidad.
- e) Personas mayores de 65 años.
- f) Cuando exista Declaración de Zona de Desastre por la autoridad competente, o que amerite una intervención excepcional.

3.5 TITULARES DE DERECHO.

Las personas que habitan en zonas vulnerables, incluyendo las Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) en el Estado de Tamaulipas y que cumplan con los requisitos, pasen el procedimiento de selección y se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Presentar carencia alimentaria (según los criterios del CONEVAL).
- b) Pertenecer a un grupo vulnerable. (Personas adultas mayores niños y niñas mujeres)

3.5.1 REQUISITOS.

- a) Requisar la solicitud de incorporación al Programa (Anexo 2), que será proporcionada por el personal de la Secretaría;
- b) Requisar la cédula socioeconómica (Anexo 3) mediante visita domiciliaria por parte del personal de la Secretaría;
- c) Proporcionar datos y/o documentos auténticos a la Secretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y
- d) Entregar al personal de la Secretaría, copia fotostática de los siguientes documentos:
 - I. Identificación oficial vigente;
 - II. Acta de nacimiento;
 - III. Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses de antigüedad;
 - IV. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
 - V. Carátula Bancaria.

3.5.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Para la selección de las personas interesadas en pertenecer al Programa se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Atender la Convocatoria (**Anexo 1**) emitida por la Secretaría y solicitar por escrito su incorporación mediante el Anexo 2 a la Delegación de Bienestar Social, para su análisis presupuestario y operativo

correspondiente.

b) Entregar los requisitos marcados en el punto 3.5.1

3.5.3 RESOLUCIÓN.

a) Una vez entregada la documentación, el personal de la Subsecretaría integrará el expediente respectivo.

b) Se le informará al solicitante mediante visita domiciliaria, que ha sido aprobada su solicitud y que ha sido incorporado al Programa como Titular de Derecho, se le entregará la credencial (Anexo 4), y se le informará la dirección del Comedor al que le corresponde acudir.

c) En el caso de no haber sido aprobada su solicitud, se le comunicará la resolución al solicitante por escrito, por los medios y áreas correspondientes.

d) El Titular de Derecho deberá presentar la credencial (Anexo 4) que lo acredite para poder obtener la porción alimentaria correspondiente.

e) Los titulares de derecho deben acudir a los Comedores de Bienestar Comunitarios en los horarios previamente establecidos por la Secretaría.

f) En caso de contingencia estipulada en el punto 3.4 inciso f) se podrá ampliar el padrón de titulares de derecho durante el tiempo que establezca la Secretaría, en coordinación con la autoridad competente (sujeto a disponibilidad presupuestal).

3.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

a) La Secretaría otorgará el equipamiento del comedor de bienestar comunitario, contando con el equipo básico de utensilios de cocina para la provisión de alimentos, y mobiliario necesario para su consumo en el espacio físico de la cocina.

b) La Secretaría otorgará dos raciones alimentarias por día en el comedor de bienestar comunitario a cada titular de derecho, las cuales deberán brindar complementos especiales a niñas y niños de 6 a 11 años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia y personas mayores de 65 años.

c) **Almuerzo:** 7:30-9:00 a.m. y la **Comida:** 12:00-1:30 p.m.

d) La capacidad que atenderá cada comedor será de hasta 70 raciones en el almuerzo y hasta 70 en la comida, de lunes a viernes.

e) Los integrantes del voluntariado social prestarán sus servicios para la operación del comedor de bienestar comunitario, en el cual se les proporcionará una ayuda social, para contar con los elementos necesarios para el desarrollo de su función, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal Gubernamental para el ejercicio fiscal correspondiente.

3.6.1 TIPO DE APOYO.

Se entregará una ración de almuerzo y una ración de comida por titular de derecho de lunes a viernes, con un máximo de 70 titulares de derecho por comedor.

3.6.2 MONTO DE APOYO.

El apoyo corresponde en especie, aplicando en este caso dos raciones de alimento por cada persona, en un horario de lunes a viernes, cubriendo a un máximo de 70 titulares de derecho por comedor.

En cuanto al trámite para la adquisición del equipamiento y de los insumos por comedor, se realiza a través de la Dirección Administrativa ante el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales, mediante Licitación Pública, por lo que los costos de operación de cada Comedor pueden variar.

3.6.3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

DERECHOS.

I. Recibir gratuitamente por parte de la Secretaría la credencial (anexo 4) que lo acredite como titular de derecho del Programa;

II. Recibir dos raciones al día de alimentos preparados en el comedor de bienestar comunitario, de lunes a viernes en los horarios previamente establecidos. Salvo en los casos de contingencia podrá ser cualquier día de la semana que indique la Secretaría;

III. Acudir al comedor de bienestar comunitario que le corresponda;

IV. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.

V. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del voluntariado social y/o personal de la Secretaría; y

VI. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

OBLIGACIONES.

I. Firmar el formato correspondiente a la entrega de la credencial (anexo 4) que lo acredite como titular de derecho del Programa; (Anexo 4)

II. Mostrar la credencial (Anexo 4) que lo acredita como titular de derecho del Programa al ingresar al comedor de bienestar;

III. Abstenerse de transferir, negociar, ceder los derechos, comercializar o hacer uso indebido de la credencial del Programa;

IV. Acatar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el comedor de bienestar comunitario;

V. Reportar inmediatamente al personal de la Secretaría el robo o extravío de la credencial (Anexo 4);

VI. En caso de pérdida o extravío de la credencial (Anexo 4) se generará un costo por la reposición a cargo del titular de derecho;

VII. Notificar al voluntariado social y/o al personal de la Secretaría por cualquier medio, en caso de no poder asistir al comedor de bienestar comunitario por enfermedad o alguna causa excepcional;

VIII. Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten al comedor de bienestar comunitario, así como demostrar disposición de colaborar en las tareas que realiza el personal del voluntariado social; y

IX. Presentarse en estado conveniente, es decir, no bajos los influjos de alcohol y/o drogas.

SANCIONES.

Serán causas que la Subsecretaría podrá tomar en cuenta para determinar la posible suspensión de los beneficios del programa, a los titulares de derecho, los siguientes:

I. Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes Reglas;

II. Cuando el titular de derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender la carencia alimentaria, por cualquier orden de Gobierno; y

III. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.

En los casos en los cuales el titular de derecho fallezca, renuncie al apoyo del Programa, deje de asistir al comedor de bienestar comunitario, cambie de localidad, también se suspenderá temporal o definitivamente el apoyo del Programa según sea el caso.

3.7 INSTANCIA (S) EJECUTORA (S).

La Coordinación de Políticas de Bienestar, de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social de la Secretaría será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento al programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8 INSTANCIA (S) NORMATIVA (S).

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, Transparencia y de Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de dar seguimiento a los procesos de publicación así como de la interpretación de las presentes Reglas, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

Con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios, en el cumplimiento de los objetivos del Programa, un mayor alcance en tema de cobertura y capacitación, el programa podrá tener una coordinación con otras dependencias de los 3 niveles de Gobierno.

4 MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 PROCESO.

El procedimiento de recepción de solicitudes para la incorporación de titulares de derecho, así como su resolución se llevará a cabo como fueron descritos en los numerales 3.5.2 y 3.5.3.

4.2 EJECUCIÓN.

El procedimiento de ejecución se llevará a cabo como fue descrito en los numerales 3.6 y 3.6.1.

El Programa podrá participar en el Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades sanitarias.

4.2.1 ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.

El Programa a través de gestiones del área administrativa y de acuerdo al proveedor designado por el comité de compras adquiere el equipamiento de los comedores comunitarios.

En el Programa se reciben quincenalmente insumos alimenticios, los voluntarios sociales reciben un acta de entrega donde firman de conformidad cuando la dotación alimenticia va en buen estado y completa, de acuerdo a lo marcado.

El proveedor designado para la entrega de insumos alimenticios es determinado mediante licitación pública ante el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Secretaría de Administración, que tramita la Dirección Administrativa de esta Secretaría.

En el caso del voluntariado social a dispersión de la ayuda social se realizará por medio de transferencias bancarias por parte de la Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP), con lo cual se generarán los listados de la entrega de la ayuda social a cada titular de derecho, con el fin de contar con la certeza de su otorgamiento. De la misma manera, cada 6 meses se realizará una supervisión de titulares de derecho y una validación persona por persona, con la finalidad de tener un padrón actualizado en tiempo y forma.

4.2.2 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS.

La Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social, realizará un informe físico-financiero del programa de manera trimestral, y lo remitirá al Secretariado Técnico, en los medios correspondientes dentro de los primeros cinco días del mes posterior al que se informa.

4.2.3 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN DE RECURSOS Y, EN SU CASO, REDUCCIÓN EN LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.

La Secretaría por conducto de la Coordinación de Políticas de Bienestar, podrá cancelar, reubicar y/o suspender la operación del comedor de bienestar comunitario, cuando se incurra en las situaciones siguientes:

- a) Abstenerse de proveer los alimentos a las personas incluidas en el padrón de titulares de derecho en los días y horarios definidos y autorizados.
- b) Exigir una cuota de recuperación a los titulares de derecho.
- c) Incumplimiento de cualquier cláusula del convenio de colaboración entre Secretaría y municipio.
- d) Negar o condicionar el servicio por motivos de discriminación por razón de equidad de género, preferencia sexual, condición de discapacidad, pertenencia a grupo étnico, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra que vulnere sus derechos.
- e) Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que asisten al comedor de bienestar comunitario.
- f) Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impida el funcionamiento del comedor de bienestar comunitario.
- g) Incurrir en una mala administración de los recursos proporcionados por el Programa para la operación del comedor de bienestar comunitario. En el caso de haberse presentado situaciones no previstas.
- h) Reubicar el comedor de bienestar comunitario de domicilio sin autorización previa de la Secretaría.
- i) Destinar el equipo y/o recursos del comedor de bienestar comunitario a fines distintos del Programa.
- j) Incurrir en una mala administración del abasto y/o equipamiento proporcionado por el Programa para la operación del comedor.
- k) Existir inseguridad en la zona donde se ubique el comedor, y esto afecte el funcionamiento del mismo.
- l) Existir inactividad del comedor de bienestar comunitario dentro de un plazo de 15 días consecutivos sin causa justificada y sin aviso a la Secretaría.

Cuando se materialice alguno de los supuestos anteriores, la Secretaría ordenará la suspensión del abasto y/o de las operaciones del comedor de bienestar comunitario como medida preventiva, para que se lleven a cabo, acciones observaciones e investigaciones pertinentes así mismo procederá a levantar el acta de cierre y del inventario existente, recoger los bienes muebles del espacio físico y resguardarlos para su posterior reasignación.

4.3 CIERRE DEL EJERCICIO.

La Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio, 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 Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado, conforme a sus atribuciones.

6. EVALUACIÓN.

6.1 INTERNA.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño, el Secretariado Técnico de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo 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 S121 Comedores de Bienestar Comunitario puede ser consultada en la siguiente liga: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>.

6.2 EXTERNA.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño” publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 48 del 19 de abril de 2018 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.

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>, dentro del marco normativo aplicable, esto de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizado, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo, en el que deberá incluirse entre otras cosas, las presentes Reglas.

La Secretaría en coordinación con la Subsecretaría, y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2 INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Secretariado Técnico será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas, e incluir la siguiente leyenda:

“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.

La Coordinación de Políticas de Bienestar de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social, deberá de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que, por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los

partidos políticos o candidaturas. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, la instancia ejecutora del Programa deberá de aplicar sus recursos cuidando que no se afecten 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.

En la operación y ejecución del Programa sujeto a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales, Estatales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 19, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo Electrónico: comedorescomunitarios.tam@gmail.com

Teléfono: (834) 107 81 04

Acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en 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) 1078110

(834)1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Comedores de Bienestar Comunitario, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Comedores de Bienestar Comunitario, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Comedores de Bienestar Comunitario, podrá formar parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Comedores de Bienestar Comunitario publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 31 de diciembre de 2018.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a 7 de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C.P. RÓMULO GARZA MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

Anexo 1
CONVOCATORIA**CONVOCATORIA AL PROGRAMA DE
COMEDORES DE BIENESTAR COMUNITARIO**

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, CONVOCA A LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN ESTA COMUNIDAD A AFILIARSE A ESTE PROGRAMA

**LOS REQUISITOS PARA LA
INCORPORACIÓN AL PROGRAMA SON:**

- Llenar solicitud de incorporación al Programa Comedor de Bienestar Comunitario.
- Llenar formato de la cédula socioeconómica.
- Proporcionar copia de: credencial para votar (INE) vigente, acta de nacimiento, comprobante de domicilio no mayor a 3 meses y Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Obtener la validación técnica por la instancia normativa mediante la cédula socioeconómica.
- Obtener la validación presupuestal por la instancia ejecutora.

**LOS GRUPOS DE ATENCIÓN A QUIENES
VA DIRIGIDO EL PROGRAMA SON:**

- Niños y niñas de 6 a 11 años de edad.
- Adolescentes de 12 a 19 años de edad.
- Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- Adultos mayores de 65 años de edad.
- Personas con capacidades diferentes.

La documentación entregada será revisada conforme a las reglas de operación establecidas, se les comunicará posteriormente su incorporación al programa.



ANEXO 2
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Lugar y Fecha.

Gobernador del Estado de Tamaulipas.

P r e s e n t e.

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

Atentamente_____
Nombre y Firma

Lugar y Fecha.

ANEXO 3
VALIDACIÓN TÉCNICA

De conformidad con la solicitud del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario y los datos establecidos en la cédula socioeconómica y teniendo los documentos requeridos en las Reglas de Operación del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, resulta procedente emitir la presente validación técnica para que el o la C. _____ sea incorporado (a) al Programa.

Autorizó

Revisó

Lugar y Fecha.

Anexo 3
CÉDULA SOCIOECONÓMICA

Tam TIEMPO DE TODOS  El presente levantamiento de información está enfocado en identificar la información socioeconómica y sociodemográfica de la población con el propósito de establecer los grupos vulnerables en el Estado de Tamaulipas. **TODOs** **contamos** **EXFONTE** **ENCUESTA** **UNICO** 2017

CÉDULA SOCIOECONÓMICA
Inicio del Levantamiento: Folio: Fecha: / / Hora: / Hora: / Min: Hoja: 1 de 4

A) Ubicación de la vivienda
1. Entidad: 2. Municipio: 3.- AGEB: 4.- Localidad: 5. Manzana: 6. Domicilio: 6.1 Tipo de Calle 6.2 Nombre de la Calle 6.3 Número Exterior 6.4 Número Interior 6.5 Tipo de Asentamiento 6.6 Nombre del Asentamiento
Entre Calle 1: (Derecha) 6.7 Tipo de Calle 6.8 Nombre de la Calle Entre Calle 2: (Izquierda) 6.9 Tipo de Calle 6.10 Nombre de la Calle Entre Calle 3: (Posterior) 6.11 Tipo de Calle 6.12 Nombre de la Calle 6.13 Código Postal

B) Integrantes del hogar 6.14 El predio se utiliza para vivienda y está habitada: ☐ Sí (Pase a 7) ☐ No (Pase a OBSERVACIONES y describa uso del predio)
Una vivienda esta compuesta por un hogar o varios hogares, los cuales son familiares o no familiares; y se diferencian con el gasto de consumo, el cual es independiente.
7. ¿Cuántos hogares hay en su Vivienda?, incluyendo el suyo 8.- ¿Cuántas personas viven cotidianamente en la vivienda?
Por favor, me podría decir los datos de cada una de la personas que habitan la vivienda, comenzando por el jefe(a) de familia.
(si la vivienda esta compuesta por varios hogares, solicite la información en orden y agrupados por cada hogar)
Nota: Es de suma importancia recabar los datos generales, ya que con estos nos permitirá consultar la CURP en el Registro Nacional de Población, cuyo dato será utilizado como clave de identificación en los padrones.
Nota: Para todos los casos que NO SABE la respuesta codificar con 99998; y cuando NO RESPONDA codificar con 99999

1. N.º	2. No. Hogar	3. Parentesco	4. Nombre(s)	Apellidos		5. Paterno	6. Materno	7. CURP	8. Sexo	9. Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	11. Estado Civil
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Favor de colocar el código correspondiente según la relación que tengan los integrantes con el jefe(a) de familia.
Parentesco: 1.- Jefe(a) de familia, 2.- Cónyuge o esposa(s), 3.- Hijo(s), 4.- Huevo o Padre, 5.- Hermano(s), 6.- Nieto(s), 7.- Abuelo(s), 8.- Nuera o yerno, 9.- Sogro(s), 10.- Tío(s), 11.- Sotro(s), 12.- Primo(s), 13.- Cuñado(s), 14.- Otro.
Sexo: 1.- Mujer, 2.- Hombre.
Estado Civil: 1.- Casado(a), 2.- Soltero(a), 3.- Viudo(a), 4.- Unión libre, 5.- Divorciado(a), 6.- Separado(a), 99998.- No sabe.
Tipo de Calle: 1.- Ampliación, 2.- Andador, 3.- Avenida, 4.- Boulevard, 5.- Calle, 6.- Callejón, 7.- Casada, 8.- Camino, 9.- Carretera, 10.- Cerrada, 11.- Circuito, 12.- Gravedad, 13.- Contravías, 14.- Corredor, 15.- Diagonal, 16.- Eje Vial, 17.- Pasaje, 18.- Paveda, 19.- Periférico, 20.- Privada, 21.- Prolongación, 22.- Retorno, 23.- Vialidad, 24.- Carretera, 25.- Camino, 26.- Terracería, 27.- Vereda, 28.- Ninguno, 29.- Otro.
Tipo Asentamiento: 1.- Aeropuerto, 2.- Ampliación, 3.- Barrio, 4.- Cantón, 5.- Ciudad, 6.- Ciudad Industrial, 7.- Colonia, 8.- Condominio, 9.- Conjunto Habitacional, 10.- Corredor Industrial, 11.- Coto, 12.- Cuarteles, 13.- Ejido, 14.- Estación, 15.- Freción, 16.- Fraccionamiento, 17.- Granja, 18.- Hacienda, 19.- Ingenio, 20.- Mercadería, 21.- Rancho, 22.- Parque Industrial, 23.- Privada, 24.- Prolongación, 25.- Puesto, 26.- Rancho, 27.- Ranchería, 28.- Rancho, 29.- Región, 30.- Residencial, 31.- Rincón, 32.- Sección, 33.- Sector, 34.- Supermercado, 35.- Unidad, 36.- Unidad Habitacional, 37.- Villa, 38.- Zona Federal, 39.- Zona Industrial, 40.- Zona Militar, 41.- Zona Naval, 42.- Zona Comercial, 43.- Localidad, 44.- Ninguno.

En cada apartado, se realizará la pregunta mencionando el nombre de la persona en el orden que se anotaron en la lista de integrantes.

Hoja: 2 de 4

B) Integrantes del hogar: continuación

Número	Estudios realizados		Ocupación		Servicio Médico		Seguridad Social	
	12. ¿Actualmente asiste a la escuela?	13. ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela?	14. ¿Actualmente trabaja?	15. ¿Qué actividad realiza?	16. ¿Cuánto recibe mensualmente de salario? (de 12 años o más)	17. En el trabajo que realiza, ¿Usa es...?	18. ¿Cuánta con servicio médico?	19. ¿Qué servicio médico tiene?
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Escuela: Nivel
0.- Ninguno, 1.- Preescolar, 2.- Primaria, 3.- Secundaria, 4.- Preparatoria o bachillerato, 5.- Normal básica, 6.- Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada, 7.- Estudio técnico o comerciales con secundaria terminada, 8.- Estudio técnico o comerciales con preparatoria terminada, 9.- Normal de licenciatura, 10.- Profesional o licenciatura, 11.- Maestría, 12.- Doctorado.

Actividad que realiza: Trabaja Responde (NO)
1.- Hogar, 2.- Estudiante, 3.- Desempleado, 4.- Jubilado, 5.- Rentero, 6.- Pensionado, 7.- Jubilado y Pensionado.

Actividad que realiza: Trabaja Responde (SI)
8.- Obrero, 9.- Jornalero, 10.- Profesionalista, 11.- Comerciante Formal, 12.- Comerciante Informal, 13.- Agricultor, 14.- Ganadero, 15.- Pescador, 16.- Artesano, 17.- Empleada(o) Doméstica(o), 18.- Oficinista, 19.- Servidor Público, 20.- Otro.

Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA):
0.- Ninguna, 1.- Menos de 1 (menos de \$2,294.90), 2.- Entre 1 y 2 (\$2,294.90 a \$4,589.79), 3.- Entre 2 y 3 (\$4,589.80 a \$6,884.69), 4.- Entre 3 y 4 (\$6,884.70 a \$9,179.59), 5.- Entre 4 y 5 (\$9,179.60 a \$11,474.49), 6.- 5 o más (\$11,474.50 o más).

Servicio Médico:
1.- IMSS, 2.- ISSSTE, 3.- Seguro Popular, 4.- Pymes, 5.- Centros de Salud, 6.- Ejército, 7.- Privado, 8.- ISSSTE Estatal, 9.- Otro.

¿Quién proporciona el servicio médico?
1.- Trabajo, 2.- Escuela, 3.- Programa Social, 4.- Dependiente Económico, 5.- Contratación Propia, 6.- Jubilación, 7.- Pensión.

Afore:
0.- No tiene, 1.- Sí (por el trabajo), 2.- Sí (voluntario).

Tiene alguna discapacidad:
0.- No (Pase a Padecimientos), 1.- Sí

Tiene algun padecimiento:
0.- No (Pase a Ingresos Adicionales), 1.- Sí

En caso que cuente con alguna de las discapacidades o padecimientos:
0.- No Tiene, 1.- Sí Tiene

Cuenta con ingresos adicionales:
0.- No (Pase a Programas Sociales), 1.- Sí

Número	Discapacidad						Padecimientos					Ingresos Adicionales						
	23.1 ¿Qué discapacidad tiene?	1. Motor	2. Auditiva	3. Visual	4. Mental	5. Lenguaje	24. ¿Qué padecimiento tiene?	1. Cáncer	2. Hipertensión	3. Insuficiencia renal	4. Diabetes	5. Otro	25. ¿Cuánta ingresos adicionales?	1. rentas?	2. pensión?	3. remesas?	4. vales?	5. otros?
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	27. ¿Recibe apoyo de programas sociales? (1. No, 2. Sí)	28. ¿Cuántos apoyos recibe? (1. Ninguno, 2. Uno, 3. Dos o más)	Programas Sociales										
			1. Apoyo Social			2. ¿Qué apoyo recibe? 2. Apoyo Social			3. Apoyo Social				
			1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Respuestas Nivel: 1.- Gobierno Federal, 2.- Gobierno Estatal, 3.- Gobierno Municipal, 4.- Iniciativa Privada

C) Información económica

9. Del ingreso mensual en la vivienda, ¿Cuánto destinan al pago de ...

9.1 Alimentación? 9.2 Luz? 9.3 Agua? 9.4 Vivienda? 9.5 Transporte? 9.6 Otros?

D) Acceso a la alimentación

10. ¿Cuántas comidas acostumbran consumir al día en esta vivienda? (Desayuno, almuerzo, comida, cena)

En los últimos tres meses, por falta de dinero o de recursos en la vivienda...

11. ¿Alguna vez se preocupó de que la comida se acabara? 0. No 1. Sí

¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...	0. No	1. Sí
12. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?		
13. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?		
14. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?		
15. se quedaron sin comida?		

¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...	0. No	1. Sí
16. sintieron hambre pero no comieron?		
17. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		
18. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?, Tal como mendigar (pedir limosna).		

D) Acceso a la alimentación, continuación

Hoja: 3 de 4

¿Alguno de los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí

19. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?

20. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?

21. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?

22. se quedaron sin comida?

23. sintieron hambre pero no comieron?

24. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?

25. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?, Tal como mendigar (pedir limosna) o mandar a los niños a trabajar.

E) Características de la vivienda

26. Identifique la clase de vivienda particular

1. Casa independiente 2. Departamento en edificio 3. Vivienda en vecindad

4. Vivienda en cuarto de azotea 5. Local no construido para habitación 6. Vivienda móvil

7. Refugio

27. ¿La vivienda que habitan es?

1. Propia 2. Prestada 3. Rentada

28. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda?

1. Block 2. Ladrillo 3. Lámina Metálica 4. Lámina de Cartón

5. Carrizo / Palma / Bambu 6. Material de Desecho 7. Madera 8. Barro y Madera

9. Adobe 10. Otro

E) Características de la vivienda, continuación

29. ¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda?

1. Concreto 2. Lámina 3. Lámina de Cartón 4. Madera

5. Teja 6. Palma o Paja 7. Material de Desecho

8. Otro

30. ¿De qué material es mayormente el piso de la vivienda?

1. Concreto 2. Mosaico 3. Tierra 4. Madera

5. Otro

31. Sin contar pasillos y baños, ¿Cuál es el total de cuartos con los que cuenta la vivienda?

32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para...?

1. Recámara? 2. Cocina? 3. Comedor? 4. Sala?

33. ¿Cómo obtienen principalmente el agua potable en su vivienda?

1. Entubada en el terreno 2. Entubada dentro de la vivienda 3. Pipa 4. Lluvia el terreno

5. Entubada fuera de la vivienda (acarreada de otra vivienda) 6. Cuerpo de agua 7. Llave comunitaria

8. Noria 9. Río, lago, arroyo u otro

34. ¿La vivienda cuenta con energía eléctrica? 0. No 1. Sí (Pase a 36)

35. ¿Cuántos focos tiene esta vivienda? 0. No 1. Sí (Pase a 40)

36. ¿Cuentan con Celda Solar? 0. No 1. Sí (Pase a 40)

37. ¿Cuenta con Drenaje? 0. No 1. Sí (Pase a 40)

38. ¿El drenaje está conectado principalmente a ...?

1. Red Pública 2. Fosa Séptica 3. Tubería que va a dar a un cuerpo de agua

4. Tubería que va a dar a barranca o grieta

39. ¿Con cuántos baños cuenta la vivienda? 0. No 1. Sí

40. ¿Cuentan con letrina en la vivienda? 0. No 1. Sí

Favor de colocar en un lugar visible la calcomanía que indica que esta vivienda ya fue censada, y anotar el número que viene en el código de barras:

G) Equipamiento con el que cuenta la vivienda

41. ¿Con qué equipamiento cuenta su vivienda?

1. Lavadora 2. Refrigerador 3. Estufa 4. Horno de Microondas

5. Abanico 6. Aire Acondicionado o Frio 7. Teléfono 8. Internet

9. Computadora 10. Televisión 11. Señal de Pago para ver Televisión

12. Teléfono Celular 13. Tinaco 14. Boiler

42. ¿Cuenta con vehículo? 0. No (Pase a 44) 1. Sí

43. ¿Cuántos vehículos tiene? 0. No 1. Sí

44. ¿Qué utiliza principalmente para cocinar?

1. Gas 2. Leña o Carbon 3. Parrilla Eléctrica (Pase a 46)

45. ¿Tienen Chimenea? 0. No 1. Sí

46. ¿Cuenta con Huerto Familiar? 0. No 1. Sí

47. obtener ayuda para que le cuiden en caso de enfermedad?

48. obtener recursos económicos para la vivienda?

49. obtener trabajo?

50. quién le acompañe a consultar con su médico?

51. cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?

52. quién le cuide a los niños menores de edad?

Nombre y firma del entrevistado

Término del levantamiento:

Nombre y firma del entrevistador

Visita: 1ra 2da 3ra

Fecha: / /

Hora: : Min

I) Identificación de la violencia

Hoja: 4 de 4

53. ¿Usted o un miembro de su familia ha sufrido algún tipo de violencia?

0. No (Pase a observaciones) 99998. No Sabe (Pase a observaciones)

1. Sí 99999. No Respondió (Pase a observaciones)

54. ¿Quién fue el afectado con el acto de violencia?

1. Jefe(a) hogar 2. Cónyuge 3. Hijos

4. Hermanos 5. Otro

55. ¿Qué tipo de violencia ha sufrido?

1. Verbal 2. Física 3. Psicológica

4. Otra

56. ¿En qué lugar ocurrió el incidente?

1. Hogar 2. Escuela 3. Trabajo

4. Espacio Público 5. Carretera o Camino

57. ¿Quién fue el autor del incidente?

1. Cónyuge 2. Hijo(a) 3. Amigo(a) 4. Vecino(a)

5. Desconocido(a) 6. Pariente o Familiar 7. Padre

8. Representante de la Autoridad 9. Compañero(a) de trabajo

58. ¿Realizaron la denuncia del incidente? 0. No 1. Sí 99988. No Sabe del incidente?

OBSERVACIONES

clasificación del predio

Calificación del Predio:

1. Abandonado, 2. Bajo Mantenimiento, 3. Acabado, 4. Excelente, 5. Excelente, 6. Excelente, 7. Excelente, 8. Excelente, 9. Excelente, 10. Excelente, 11. Excelente, 12. Excelente, 13. Excelente, 14. Excelente, 15. Excelente, 16. Excelente, 17. Excelente, 18. Excelente, 19. Excelente, 20. Excelente, 21. Excelente, 22. Excelente, 23. Excelente, 24. Excelente, 25. Excelente, 26. Excelente, 27. Excelente, 28. Excelente, 29. Excelente, 30. Excelente, 31. Excelente, 32. Excelente, 33. Excelente, 34. Excelente, 35. Excelente, 36. Excelente, 37. Excelente, 38. Excelente, 39. Excelente, 40. Excelente, 41. Excelente, 42. Excelente, 43. Excelente, 44. Excelente, 45. Excelente, 46. Excelente, 47. Excelente, 48. Excelente, 49. Excelente, 50. Excelente, 51. Excelente, 52. Excelente, 53. Excelente, 54. Excelente, 55. Excelente, 56. Excelente, 57. Excelente, 58. Excelente, 59. Excelente, 60. Excelente, 61. Excelente, 62. Excelente, 63. Excelente, 64. Excelente, 65. Excelente, 66. Excelente, 67. Excelente, 68. Excelente, 69. Excelente, 70. Excelente, 71. Excelente, 72. Excelente, 73. Excelente, 74. Excelente, 75. Excelente, 76. Excelente, 77. Excelente, 78. Excelente, 79. Excelente, 80. Excelente, 81. Excelente, 82. Excelente, 83. Excelente, 84. Excelente, 85. Excelente, 86. Excelente, 87. Excelente, 88. Excelente, 89. Excelente, 90. Excelente, 91. Excelente, 92. Excelente, 93. Excelente, 94. Excelente, 95. Excelente, 96. Excelente, 97. Excelente, 98. Excelente, 99. Excelente, 100. Excelente

Anexo 4
FORMATO DE ENTREGA DE CREDENCIAL A TITULARES DE DERECHO



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

PROGRAMA "COMEDORES DE BIENESTAR COMUNITARIO"
ACUSE DE RECIBO DE TARJETA A TITULAR DE DERECHO

Folio de la tarjeta

MUNICIPIO			
COMEDOR			
TITULAR DE DERECHO			
DOMICILIO			
	Calle	N° ext.	N° int.
	Colonia		

El titular de derecho al recibir esta tarjeta se compromete a no transferir, negociar o hacer mal uso de la misma; en caso de robo o extravío de la tarjeta, reportar inmediatamente al personal de la Secretaría de Bienestar Social en cuyo caso el costo de la reposición de la misma correrá a cargo del titular de derecho.

Firma de recibido

Fecha de recepción

____ / ____ / ____

Teléfono de Titular de Derecho

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confiere el artículo 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X y 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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; 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR ALIMENTICIO

ÍNDICE:

1. Introducción.
 - 1.1. Glosario de términos y abreviaturas.
2. Objetivos.
 - 2.1. Objetivo General.
 - 2.2. Objetivos Específicos.
3. Lineamientos Generales.
 - 3.1. Convocatoria.
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
 - 3.3. Cobertura.
 - 3.4. Población 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 Ejecutora.
 - 3.8. Instancia Normativa.
 - 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 Físico-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. Interna.
 - 6.1.1. Indicadores de Resultados.
 - 6.2. 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 lo largo de la historia, el hambre y desnutrición han sido consecuencias inherentes a la inadecuada alimentación del ser humano, asimismo, se han adoptado diferentes mecanismos de intervención para mejorar el acceso a los alimentos básicos de los grupos vulnerables y aquellos que habitan en zonas de difícil acceso. Dichos mecanismos han evolucionado a lo largo del tiempo, tanto en el tipo de apoyo que otorgan, como en la población objetivo a la que van dirigidas, dependiendo del tipo de modelo económico adoptado en cada época, estos mecanismos fueron subsidios y precios de garantía a la producción de alimentos, control de precios, y almacenaje y distribución de productos agrícolas, en los años veinte; políticas relacionadas con la producción de alimentos básicos en los años sesenta; apoyo en diferentes fases de la cadena alimentaria en los años ochenta, a mecanismos de focalización explícitos para apoyar a las familias en extrema pobreza (CONEVAL, 2009).

En México, de acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) (2015) tan solo del 2015 al 2017, en promedio 11.3 millones de personas padecen inseguridad alimentaria grave, asimismo, respecto a la población infantil, el 12.4% de los menores de 5 años, han sido afectados por retraso de crecimiento debido a la insuficiente alimentación. Esta situación no exenta el ámbito local, de acuerdo con datos más recientes del CONEVAL (2016), en Tamaulipas la carencia por acceso a la alimentación es el segundo indicador con mayor incidencia en el Estado, representando el 19.2% de la población, equivalente a 691 mil 800 personas, asimismo, el 12.1% de la población percibe un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo, es decir, 433 mil 695 de habitantes.

Respecto a esta situación, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4º que, el Estado debe garantizar el derecho de toda persona para tener una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. Igualmente, en el marco de nuestra normatividad local, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas establece en el párrafo sexto del artículo 16, que en Tamaulipas se adoptarán las medidas legislativas y ejecutivas necesarias para lograr, progresivamente y mediante la aplicación de los máximos recursos disponibles, la plena efectividad de los derechos sociales materia de su competencia, dentro de los cuales está el de la alimentación. Asimismo, el artículo 4º, fracciones I y V, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, señala que le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presenta.

En consecuencia, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla uno de sus tres ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cosas diseñar e implementar programas que contribuyan en la atención de las necesidades básicas para alcanzar el bienestar humano y mejoramiento social.

Asimismo, las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas" dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa Especial, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente – en todos los ámbitos – el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

En este contexto, surge la necesidad de implementar acciones que den atención a esta situación, en la que Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Bienestar Social, con el propósito de mitigar la carencia alimentaria, y en atención a la población con carencia por acceso a la alimentación, ha diseñado el Programa de Bienestar Alimenticio, el cual contribuye a que dicha la población pueda tener acceso a una alimentación de mayor calidad.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Apoyo Alimentario: Caja con contenido de productos de la canasta básica alimentaria, aprobados por la Secretaría;

Canasta Básica Alimentaria: Conjunto de alimentos cuyo valor sirve para construir la línea de bienestar mínimo. Éstos se determinan de acuerdo con el patrón de consumo de un grupo de personas que satisfacen con ellos sus requerimientos de energía y nutrientes;

Carencia por Acceso a la Alimentación: Personas que presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo en la escala establecida por el CONEVAL;

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social, para recabar la información del interesado que pretende incorporarse al Programa Bienestar Alimenticio;

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

Despensa: Caja con productos similares a la Canasta Básica Alimentaria;

Delegación de Bienestar Social: Estructura de la Secretaría de Bienestar Social con representación en los municipios;

Módulos: Representado por el Módulo de los productos de la Canasta Básica Alimentaria, Consultas Médicas y Consultas Nutricionales;

Padrón: El Listado impreso o electrónico de personas acreditadas como Titulares de Derecho que forman parte del Programa Bienestar Alimenticio;

Personal Voluntariado: Ciudadanos que a través de convenio de concertación celebrado con la Secretaría, realizan tareas y actividades en sus diversos programas;

Programa: El Programa de Bienestar Alimenticio de la Secretaría;

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa de Bienestar Alimenticio;

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

Subsecretaría: La Subsecretaría de Bienestar Social, adscrita a la Secretaría;

Tianguis Comunitarios: Lugar en donde se lleva a cabo la venta de productos de la canasta básica alimentaria a precio subsidiado, así como las consultas médicas y nutricionales sin costo;

Titular de Derecho: La o el Ciudadano al cual se le otorga el beneficio del Programa Bienestar Alimenticio;

Vale: Ficha de pase otorgada a los interesados en acceder a los beneficios del Tianguis Comunitario.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo General.

Contribuir en la seguridad alimentaria de las y los tamaulipecos que presentan carencia por acceso a la alimentación, mediante la entrega de insumos alimentarios similares equivalentes a la canasta básica alimentaria.

2.2. Objetivos Específicos.

a) Fortalecer la canasta básica alimentaria de personas con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas, mediante la dotación de apoyos alimentarios con artículos similares a la canasta básica alimentaria.

b) Fortalecer la canasta básica alimentaria de personas con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas, mediante el acceso físico a través de los denominados "Tianguis Comunitarios" a productos de la canasta básica alimentaria a precio subsidiado, así como a consultas médicas y nutricionales.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

El Programa Bienestar Alimenticio no es sujeto de convocatoria, el proceso de difusión se llevará a cabo a través de Personal Voluntariado y de las Delegaciones de Bienestar Social, de la Secretaría.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Objetivo 2.1.1 Atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en **materia de alimentación**, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales.

Objetivo 2.2.1. Reducir el número de tamaulipecos que viven en pobreza y pobreza extrema, que en la actualidad ascienden a más de un millón ciento cincuenta y seis mil personas y que representan el 42 % de la población del estado.

Línea de acción 2.2.1.1 Conformar el Padrón Único y credencialización de las personas usuarias de programas y servicios sociales como un mecanismo para hacer llegar los programas sociales a los sectores con mayor grado de vulnerabilidad.

Línea de acción 2.2.1.3 Instalar y poner en operación centros de abasto a bajo costo en las zonas de atención prioritaria, en los que se ofrecerán artículos de consumo básico a precios preferenciales para la población vulnerable.

Línea de acción 2.2.1.4; Ampliar las acciones para **contribuir a la alimentación** y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad.

3.3. Cobertura.

El Programa opera en los 43 Municipios del Estado de Tamaulipas tanto en zonas rurales como urbanas.

3.4. Población Objetivo.

El programa está dirigido a personas que presentan carencia por acceso a la alimentación que habitan tanto en zonas rurales como urbanas de los 43 municipios de Tamaulipas.

3.5. Titulares de Derecho.

3.5.1. Requisitos.

Para Despensa:

a) Acudir ante la Delegación de Bienestar Social correspondiente y manifestar al personal de la Secretaría el deseo de incorporarse al programa, así como llenar el formato de Solicitud de Incorporación al Programa (**Anexo 1**), el cual deberá llevar firma autógrafa y/ o huella dactilar, en su defecto.

b) Requisar la Cédula Socioeconómica (**Anexo 2**) en compañía de personal autorizado por la Secretaría.

c) Deberá entregar a la persona autorizada copia fotostática de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente con fotografía. (Credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional, etc.).

II. Clave Única de Registro de Población (CURP).

III. Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses (Recibo de agua, luz o teléfono).

d) Firmar el Aviso de Privacidad de datos (**Anexo 3**).

Para Tianguis Comunitario:

a) Acudir al Tianguis Comunitario en curso y solicitar el vale de pase (**Anexo 4**) en el módulo correspondiente.

b) Llenar el vale con la siguiente información.

I. Nombre Completo.

II. Dirección.

III. Clave Única de Registro de Población (CURP).

IV. Teléfono.

Para el caso del componente “Despensas”, una vez completados los requisitos, los potenciales titulares de derecho quedarán sujetos al procedimiento de selección.

3.5.2. Procedimiento de Selección.

Para la selección de los hogares beneficiarios del Programa, se utilizará la información de la Cédula Socioeconómica (**Anexo 2**), con lo que se determinarán las siguientes situaciones:

a) Despensa.

Serán elegibles como titulares de derecho las jefas o los jefes de familias que se caractericen por presentar carencia alimentaria.

Los hogares que reciban el apoyo alimentario que se establece en estas Reglas, no deberán ser beneficiarios de otro apoyo alimenticio de la misma naturaleza otorgados por otra Institución en otros programas sociales. Asimismo, en caso de contingencia declarada por la autoridad competente, se podrá ampliar el padrón de Titulares de Derecho durante el tiempo que establezca la Secretaría en coordinación con la autoridad que declare dicha emergencia y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

b) Tianguis Comunitario.

Serán elegibles para el otorgamiento de alimentos subsidiados así como las consultas médicas y nutricionales, todas las personas que presentan carencia por acceso a la alimentación y acudan y soliciten el servicio deseado durante el periodo de duración de cada Tianguis Comunitario.

3.5.3. Resolución.

Para el componente “Despensa”, una vez integrado el expediente y cumpliendo con los requisitos previamente establecidos, se le informará al solicitante que ha sido aprobada su solicitud y que se ha incorporado al Programa como Titular de Derecho. De igual manera, toda persona que desee saber el estatus de su solicitud, podrá comunicarse a los teléfonos establecidos en las presentes Reglas y se le comunicará tal situación.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

a) Despensa.

La Secretaría a través de la Subsecretaría, otorgará los apoyos alimentarios de manera mensual por un periodo de un año para el caso de la despensa, consistente en un paquete que contendrá algunos productos de la canasta básica alimentaria, como los siguientes:

- Arroz en Grano.
- Atún.
- Avena Natural.
- Frijol.
- Galletas Integrales.
- Harina de Maíz.
- Instantánea con Guisado.
- Leche Descremada.
- Lentejas.
- Litro de Aceite Comercial Comestible.
- Pasta para Sopa Integral.
- Sardinias.

Los artículos pertenecientes a la despensa pueden cambiar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tanto en presentación como en variedad, de acuerdo a las modificaciones que, previa autorización otorgue la Secretaría, y realicen las empresas que los producen, así como a la conveniencia de mejorar la calidad y/o cantidad, sin que se afecte el equilibrio de contenido nutricional.

b) Tianguis Comunitario.

Se ofertarán productos de la canasta básica alimentaria por proveedores locales a un precio más bajo del que se encuentra en el mercado, los productos podrán variar de acuerdo a la región en donde se esté llevando a cabo el Tianguis. Así mismo se realizarán consultas médicas o nutricionales a hombres y mujeres de manera gratuita, en estas únicamente se estarán expidiendo recetas y recomendaciones. No se contará con disponibilidad de medicamento.

3.6.2. Monto del apoyo.

El trámite de adquisición, en el caso de las despensas se realiza a través de la Dirección Administrativa de la Secretaría ante el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales, mediante Licitación Pública, por lo que los costos por unidad pueden variar.

Por otra parte, para el Tianguis Comunitario el porcentaje de subsidio que se otorga en la venta de productos de la canasta básica alimentaria podrá ser de hasta un 50% del precio vigente en el mercado. Las consultas médicas y nutricionales no tienen costo alguno.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones de las y los Titulares de Derecho.

a) Derechos.

- I. Recibir gratuitamente por parte de la Secretaría, el apoyo alimentario de Despensa o el acceso a participar en los Tianguis Comunitarios en el tiempo y lugares establecidos por el Programa.
- II. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- III. Recibir y atender sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- IV. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, sin distinción por motivos de origen étnico, género, preferencia sexual, entre otras.
- V. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones.

- I. Para el caso del componente Despensas, acudir al domicilio del lugar establecido por la Secretaría, y solicitar al personal autorizado por la Secretaría, el formato de Solicitud de Incorporación al Programa, y presentar toda la documentación correspondiente para la integración de su expediente. Para Tianguis Comunitario las personas deberán acudir al lugar en la fecha establecida por la Secretaría en que se realizarán dichos Tianguis Comunitarios.
- II. En la entrega de Despensas, acudir al lugar correspondiente señalado por la Secretaría, para atender al encargado de operar el Programa y/o al representante de la Secretaría, quien le entregará su apoyo alimentario correspondiente.
- III. Destinar el apoyo alimentario al fin establecido, el cual no podrá vender o intercambiar.
- IV. Proporcionar información oportuna y veraz al personal de la Secretaría encargado de operar el Programa.
- V. Mantener actualizados los datos de su familia.

- VI. Para Despesas, firmar de recibido el apoyo alimentario en lista proporcionada por la Secretaría.
- VII. En el caso del componente Despesas, el Titular de Derecho deberá designar un Co-titular, a fin de recoger el apoyo alimentario en los casos que por causas de fuerza mayor, el Titular de Derecho no pueda hacerlo.

c) Sanciones

El apoyo alimentario podrá suspenderse como sanción, por tiempo indefinido o en forma definitiva cuando los Titulares de Derecho no cumplan con las obligaciones mencionados en el inciso b) de este mismo punto.

3.7. Instancia Ejecutora.

La Subsecretaría realizará el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia Normativa.

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, Transparencia y de Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de dar seguimiento a los procesos de publicación, así como de la interpretación de las presentes Reglas, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9. Coordinación Institucional.

Con independencia de lo señalado, se podrá autorizar por la Secretaría la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades con el propósito de maximizar resultados.

4. Mecánica de operación.

4.1. Proceso.

a) Despensa.

Con base en los requisitos previamente establecidos en las presentes Reglas y habiendo cumplido con cada uno de ellos, se les comunicará a los Titulares de Derecho su inclusión al Programa y se procederá a la entrega de la Despensa.

b) Tianguis Comunitario.

El proceso de desarrollo del Tianguis Comunitario se llevará a cabo durante el tiempo establecido por la Secretaría en el lugar y fecha establecida, previamente.

4.2. Ejecución.

a) Despensa.

La Secretaría se apoyará en su estructura orgánica para llevar a cabo la operatividad del programa y así dar total cumplimiento a los objetivos del mismo.

La entrega física se realizará en el domicilio señalado por la Secretaría a través del Personal Voluntariado, con previo aviso al Titular de Derecho con al menos cinco días de anticipación por las vías de comunicación competentes o por los servidores públicos de la Secretaría en el municipio correspondiente.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades competentes en materia de contingencias sanitarias.

El Titular de Derecho deberá presentar la credencial oficial expedida por la Secretaría que lo acredite como Titular de Derecho, así como firmar el recibo de entrega de despensa correspondiente.

En el caso de no encontrarse el Titular de Derecho podrá recibir la despensa con productos de la canasta básica alimentaria, el Co-titular previamente designado por el Titular de Derecho, presentando una copia de una identificación oficial vigente, la credencial oficial del Titular de Derecho expedida por la Secretaría y firmar el recibo de entrega del apoyo.

El Programa Bienestar Alimenticio, participa dentro del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas".

El presente programa queda sujeto a disponibilidad operativa y presupuestal

b) Tianguis Comunitario.

En este esquema, el tianguis se ejecutará en el lugar y fecha designado por la Secretaría en el cual el público en general podrá asistir para adquirir productos de la canasta básica alimentaria a precio subsidiado así como las consultas médicas y nutricionales sin costo alguno (no se preverá de medicamentos, sólo se

expedirán recetas médicas), solicitando en el módulo correspondiente el vale o pase para tener acceso a dichos beneficios.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción.

En este Programa, no se maneja un acta de entrega-recepción, en su lugar se realizará a través recibo firmado (**Anexo 6**), correspondiente a dicho apoyo por parte del Titular de Derecho del Programa de Bienestar Alimenticio.

4.2.2. Avances Físico-Financieros.

La Dirección de Administrativa de la Secretaría, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral y lo remitirá dentro de los primeros 5 días del mes posterior al que informa, al Secretariado Técnico de la Secretaría.

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

a) Despensa con productos de la canasta básica alimentaria:

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de la despensa con productos de la canasta básica alimentaria:

- Cambios en las condiciones y criterios de selección de la familia establecidos en las presentes Reglas.
- Insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
- Cuando exista duplicidad de los apoyos alimenticios, se suspenderá temporal o definitivamente la entrega del apoyo alimenticio hasta que se regularice esta situación.
- Cuando derivado de una verificación domiciliaria se acredite que el Titular de Derecho no habite en el inmueble reportado como su residencia o que haya cambiado de su domicilio sin dar aviso del nuevo.
- Cuando se detecte la comercialización del apoyo alimentario.
- Cuando el Titular de Derecho fallezca.
- Cuando el Titular de Derecho renuncie a la ayuda por voluntad propia.

En los casos de suspensión del apoyo alimentario, la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, notificará a la familia en un término no mayor a 30 días naturales dándole a conocer el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspende el apoyo.

b) Tianguis Comunitario:

Se consideran causas de incumplimiento, retención o suspensión del acceso a los Tianguis Comunitarios, las siguientes:

- Por cambio en las condiciones y criterios de selección del lugar establecido en las presentes Reglas.
- Por insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
- Cuando se detecte la comercialización del apoyo alimentario.

En los casos de suspensión, la Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Bienestar, notificará a la persona correspondiente, en un término no mayor a 30 días naturales, dando a conocer el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspende el acceso.

4.3. Cierre del Ejercicio.

La Dirección Administrativa de la Secretaría a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

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 Contraloría Gubernamental Estatal, conforme a sus atribuciones.

6. Evaluación.

6.1. Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, el Secretariado Técnico de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados. (Ver 6.1.1.)

6.1.1. Indicadores de Resultados.

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación en Tamaulipas, mediante la entrega de insumos alimenticios a personas que presenten carencia por acceso a la alimentación.	Porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas. (Total de personas con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas / (Total de personas en Tamaulipas) * 100 Bienal	Módulo medición multidimensional de la pobreza (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social).	Se mantiene una estabilidad económica, permitiendo la continuidad de políticas públicas que contribuyan en la atención de la población.
Propósito	Personas con carencia por acceso a la alimentación mejoran su canasta básica alimentaria.	Porcentaje de población con carencia por acceso a la alimentación que mejoran su canasta básica alimentaria (Total de Titulares de Derecho del programa bienestar alimenticio / Total de personas con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas) *100 Trimestral	Listado de dispersión de Despensas SEBIEN, Módulo medición multidimensional de la pobreza (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social).	Los apoyos llegan a los puntos de entrega y los titulares de derecho acuden a recibirlo.
Componente	C1. Despensas con productos similares a la canasta básica alimentaria entregadas	Porcentaje de cumplimiento de despensas entregadas en tiempo y forma. (Total de despensas entregadas en tiempo y lugar establecido / Total de despensas programadas en el periodo) * 100 Trimestral	Listado de Dispersión de Despensas SEBIEN.	Los apoyos llegan a los puntos de entrega y los titulares de derecho acuden a recibirlo.
	C2.Tianguis Comunitarios realizados.	Porcentaje de cumplimiento de Tianguis Comunitarios realizados en tiempo y forma. (Total de Tianguis Comunitarios realizados en tiempo y lugar establecido / Total de Tianguis Comunitarios programados en el periodo) * 100 Trimestral	Listado de Programación de ejecuciones de Tianguis SEBIEN	Se dan las condiciones para la realización en tiempo y forma de cada Tianguis Comunitario programado.
Actividades	C1.A1. Atención de solicitudes recibidas	Porcentaje de solicitudes recibidas atendidas (Solicitudes atendidas/ Solicitudes recibidas)*100 Trimestral	Listado de Solicitudes de Inscripción al Programa Bienestar Alimenticio.	La población recibe información del programa y acude a entregar su solicitud.
	C2.A1. Atención integral a la población.	Porcentaje de personas atendidas en los Tianguis Comunitarios. (Número de personas atendidas/número de personas programadas por atender)*100	Listado SEBIEN de personas beneficiadas por los Tianguis Comunitarios	La población acude y recibe los beneficios otorgados por los Tianguis Comunitarios.

6.2. Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño" publicados en el Periódico Oficial de Tamaulipas el 19 de Abril de 2018 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.**

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en las Delegaciones de Bienestar Social de la Secretaría y en la página web de la Secretaría:

<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>

7.2. Información Pública.

El Secretariado Técnico de la Secretaría será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del Padrón del Programa.

7.3. Medidas complementarias.**7.3.1. En periodos electorales.**

La Subsecretaría deberá cuidar que se apliquen con imparcialidad los recursos públicos que, por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos o candidaturas. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, la instancia ejecutora del Programa, deberá de aplicar sus recursos cuidando que no se afecten 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.

En la operación y ejecución del Programa Bienestar Alimenticio sujeto a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales, Estatales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo Electrónico: despensas.tamaulipas@gmail.com

Teléfono: (834) 10708372, Ext. 43052.

Además, puede acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfono: (834) 1078110 (834) 1078116

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Bienestar Alimenticio, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Bienestar Alimenticio, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Bienestar Alimenticio, forma parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Bienestar Alimenticio, publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 31 de diciembre de 2018.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas; a 7 de diciembre de dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C.P. RÓMULO GARZA MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

Anexo 1. Solicitud de Incorporación al Programa**SOLICITUD DE INCORPORACIÓN**

Lugar y Fecha.

Gobernador del Estado de Tamaulipas. P r e s e n t e.

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado (a) para incorpórame al Programa “Bienestar Alimenticio” en su componente Despensas, implementado por el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Bienestar Social, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a las Reglas de Operación.

Atentamente

Nombre y Firma

Domicilio: _____ Teléfono: _____

Anexo 2. Cédula Socioeconómica

Tam TIEMPO DE TODOS

TODOS con Tam EXPEDIENTE SOCIAL ÚNICO 2017

CÉDULA SOCIOECONÓMICA

Inicio del Levantamiento: Folio: _____

Fecha: ____/____/____ Hora: ____:____

Hoja: 1 de 4

A) Ubicación de la vivienda

1. Entidad: **2** **8** **Tamaulipas** 2.1 Clave: ____ 2.2 Nombre: ____

5. Manzana: ____ 6. Domicilio: ____

Entre Calle 1: (Derecha) 6.7 Tipo de Calle: ____ 6.8 Nombre de la Calle: ____

Entre Calle 2: (Izquierda) 6.9 Tipo de Calle: ____ 6.10 Nombre de la Calle: ____

Entre Calle 3: (Posterior) 6.11 Tipo de Calle: ____ 6.12 Nombre de la Calle: ____

6.13 Código Postal: ____

3.- AGEB: ____ 4.- Localidad: ____ 4.1 Clave: ____ 4.2 Nombre: ____

B) Integrantes del hogar

6.14 El predio se utiliza para vivienda y está habitada: ☐ Sí (Pase a 7) ☐ No (Pase a OBSERVACIONES y describa uso del predio)

Una vivienda esta compuesta por un hogar o varios hogares, los cuales son familiares o no familiares; y se diferencian con el gasto de consumo, el cual es independiente.

7. ¿Cuántos hogares hay en su Vivienda?, incluyendo el suyo ____

8.- ¿Cuántas personas viven cotidianamente en la vivienda? ____

Por favor, me podría decir los datos de cada una de las personas que habitan la vivienda, comenzando por el jefe(a) de familia. (si la vivienda esta compuesta por varios hogares, solicite la información en orden y agrupados por cada hogar)

Nota: Es de suma importancia recabar los datos generales, ya que con ellos nos permitirá consultar la CURP en el Registro Nacional de Población, cuyo dato será utilizado como clave de identificación en los padrones.

Nota: Para todos los casos que NO SABE la respuesta codificar con 99988; y cuando NO RESPONDA codificar con 99989

1.	2.	3.	4. Nombre(s)	5. Paterno	6. Materno	7. CURP	8. Sexo	9. Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	11. Estado Civil
N	No. Parentesco	Apellido								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Favor de colocar el código correspondiente según la relación que tengan los integrantes con el jefe(a) de familia.

Padres:

1.- Jefe(a) de Familia, 2.- Cónyuge o Esposa(a), 3.- Hija(a), 4.- Madre o Padre, 5.- Hermano(a), 6.- Nieto(a), 7.- Abuelo(a), 8.- Nuer(a) o Yerno, 9.- Suer(a), 10.- Tío(a), 11.- Sobrino(a), 12.- Primo(a), 13.- Cuñado(a), 14.- Otro.

Sexo:

1.- Mujer, 2.- Hombre

Estado Civil:

1.- Casado(a), 2.- Soltero(a), 3.- Viudo(a), 4.- Unión Libre, 5.- Divorciado(a), 6.- Separado(a), 99988.- No Sabe.

Tipo de Calle:

1.- Ampliación, 2.- Andador, 3.- Avenida, 4.- Boulevard, 5.- Calle, 6.- Callejón, 7.- Calzada, 8.- Camino, 9.- Carretera, 10.- Cerrada, 11.- Circuito, 12.- Circunvalación, 13.- Continuación, 14.- Corredor, 15.- Diagonal, 16.- Eje Vial, 17.- Pasaje, 18.- Peatonal, 19.- Periférico, 20.- Privada, 21.- Prolongación, 22.- Retorno, 23.- Vialito, 24.- Carretera, 25.- Camino, 26.- Terracería, 27.- Vereda, 28.- Ninguno, 29.- Otro.

Tipo Asentamiento:

1.- Aeropuerto, 2.- Ampliación, 3.- Barrio, 4.- Cantón, 5.- Ciudad, 6.- Ciudad Industrial, 7.- Colonia, 8.- Condominio, 9.- Conjunto Habitacional, 10.- Corredor Industrial, 11.- Coto, 12.- Cuartel, 13.- Ejido, 14.- Echaranda, 15.- Fracción, 16.- Fraccionamiento, 17.- Granja, 18.- Hacienda, 19.- Ingenio, 20.- Manzana, 21.- Paraje, 22.- Parque Industrial, 23.- Privada, 24.- Prolongación, 25.- Pueblo, 26.- Puerto, 27.- Ranchería, 28.- Rancho, 29.- Región, 30.- Residencial, 31.- Rinconada, 32.- Sección, 33.- Sector, 34.- Supermanzana, 35.- Unidad, 36.- Unidad Habitacional, 37.- Villa, 38.- Zona Federal, 39.- Zona Industrial, 40.- Zona Militar, 41.- Zona Naval, 42.- Zona Comercial, 43.- Localidad, 44.- Ninguno.

Hoja: 2 de 4

En cada apartado, se realizará la pregunta mencionando el nombre de la persona en el orden que se anotaron en la lista de integrantes.

B) Integrantes del hogar, continuación

Estudios realizados				Ocupación		Servicio Médico		Seguridad Social	
Número	12. ¿Actualmente asiste a la escuela?	13. ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela?	14. ¿Actualmente trabaja?	15. ¿Qué actividad realiza?	16. ¿Cuánto recibe mensualmente de salario? (de 12 años o más)	17. En el trabajo que realiza, ¿Usa es...?	18. ¿Cuenta con servicio médico?	19. ¿Qué servicio médico tiene?	20. ¿Quién le proporciona el servicio médico?
	0. No 1. Si	1. Grado 2. Nivel	0. No, 1. Si		1. Monto	1. El dueño? 2. Empleado?	0. No (Pase a 21), 1. Si		21. ¿Cuenta con AFOR?
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Ingresos Adicionales			
Número	23. ¿Tiene alguna discapacidad?	24. ¿Tiene algún padecimiento?	25. ¿Cuenta con ingresos adicionales?
	1. Motriz 2. Auditiva 3. Visual 4. Mental 5. Lenguaje 6. Otra	1. Cáncer 2. Hipertensión 3. Insuficiencia renal 4. Diabetes 5. Otro	26. De los ingresos adicionales, ¿Cuánto recibe por...?
			1. rentas? 2. pensión? 3. remesas? 4. vales? 5. otros?
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Escuela - Nivel		Actividad que realiza: Trabajo Responde (NO)		Actividad que realiza: Trabajo Responde (SI)		Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA)		Servicio Médico:		¿Quién proporciona el servicio médico?:		Afore:		Tiene alguna discapacidad:		Tiene algun padecimiento:		En caso que cuente con alguna de las discapacidades o padecimientos:		Cuenta con ingresos adicionales:	
0.- Ninguno, 1.- Preescolar, 2.- Primaria, 3.- Secundaria, 4.- Preparatoria o bachillerato, 5.- Normal básica, 6.- Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada, 7.- Estudio técnicos o comerciales con secundaria terminada, 8.- Estudio técnicos o comerciales con preparatoria terminada, 9.- Normal de licenciatura, 10.- Profesional o licenciatura, 11.- Maestría, 12.- Doctorado.		1.- Hogar, 2.- Estudiante, 3.- Desempleado, 4.- Jubilado, 5.- Rentero, 6.- Pensionado, 7.- Jubilado y Pensionado.		8.- Obrero, 9.- Jornalero, 10.- Profesionalista, 11.- Comerciante Formal, 12.- Comerciante Informal, 13.- Agricultor, 14.- Ganadero, 15.- Pescador, 16.- Artesano, 17.- Empleado(o) Doméstico(o), 18.- Oficinista, 19.- Servidor Público, 20.- Otro.		0.- Ninguna. 1.- Menos de 1 (menos de \$2,294.90) 2.- Entre 1 y 2 (\$2,294.90 a \$4,589.79) 3.- Entre 2 y 3 (\$4,589.80 a \$6,884.69) 4.- Entre 3 y 4 (\$6,884.70 a \$9,179.59) 5.- Entre 4 y 5 (\$9,179.60 a \$11,474.49) 6.- 5 o más (\$11,474.50 o más).		1.- IMSS, 2.- ISSSTE, 3.- Seguro Popular, 4.- Pemex, 5.- Centros de Salud, 6.- Ejército, 7.- Privado, 8.- ISSSTE Estatal, 9.- Otro.		1.- Trabajo, 2.- Escuela, 3.- Programa Social, 4.- Dependiente Económico, 5.- Contratación Propia, 6.- Jubilación, 7.- Pensión.		0.- No tiene, 1.- Si (por el trabajo), 2.- Si (voluntario).		0.- No (Pase a Padecimientos), 1.- Si		0.- No (Pase a Ingresos Adicionales), 1.- Si		0.- No Tiene, 1.- Si Tiene		0.- No (Pase a Programas Sociales), 1.- Si	

Hoja: 3 de 4

D) Acceso a la alimentación, continuación

¿Alguno de los adultos (18 años o más)		0. No	1. Si
19.	tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?		
20.	alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?		
21.	comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?		
22.	se quedaron sin comida?		
23.	sintieron hambre pero no comieron?		
24.	solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		
25.	tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?, Tal como mendigar (pedir limosna) o mandar a los niños a trabajar.		

E) Características de la vivienda

26. Identifique la clase de vivienda particular

☐ 1. Casa independiente ☐ 2. Departamento en edificio ☐ 3. Vivienda en vecindad

☐ 4. Vivienda en cuarto de azotea para habitación ☐ 5. Local no construido para habitación ☐ 6. Vivienda móvil ☐ 7. Refugio

27. ¿La vivienda que habitan es?

☐ 1. Propia ☐ 2. Prestada ☐ 3. Rentada

28. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda?

☐ 1. Block ☐ 2. Ladrillo ☐ 3. Lámina Metálica ☐ 4. Lámina de Cartón ☐ 5. Carizo / Palma ☐ 6. Material de Desecho ☐ 7. Madera ☐ 8. Barro y Bambu ☐ 9. Adobe ☐ 10. Otro

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	27. ¿Recibe apoyo de programas?		28. ¿Cuál es el apoyo?		29. ¿Qué apoyo recibe?	
	1. Si	2. No	1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	4. Nivel
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Respuestas Nivel: 1.- Gobierno Federal, 2.- Gobierno Estatal, 3.- Gobierno Municipal, 4.- Iniciativa Privada

C) Información económica

9. Del ingreso mensual en la vivienda, ¿Cuánto destinan al pago de ...

9.1 Alimentación? 9.2 Luz? 9.3 Agua? 9.4 Vivienda? 9.5 Transporte? 9.6 Otros?

D) Acceso a la alimentación

10. ¿Cuántas comidas acostumbra consumir al día en esta vivienda?

En los últimos tres meses, por falta de dinero o de recursos en la vivienda...

11.- ¿Alguna vez se preocupó de que la comida se acabara? ☐ 0. No ☐ 1. Si

12. ¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...

13. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?

14. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?

15. se quedaron sin comida?

E) Características de la vivienda, continuación		Hora: ____ : ____ Min.																																																
29. ¿De qué material es la mayor parte el techo de la vivienda? ☐ 1. Concreto ☐ 2. Lámina ☐ 3. Madera Metálica ☐ 5. Teja ☐ 6. Palma o Paja ☐ 7. Material de Desecho ☐ 8. Otro _____																																																		
30. ¿De qué material es mayormente el piso de la vivienda? ☐ 1. Concreto ☐ 2. Mosaiico ☐ 3. Tierra ☐ 4. Madera ☐ 5. Otro _____																																																		
31. Sin contar pasillos y baños, ¿Cuál es el total de cuartos con los que cuenta la vivienda? _____																																																		
32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para...? ☐ 1. Recámara? ☐ 2. Cocina? ☐ 3. Comedor? ☐ 4. Sala? _____																																																		
F) Servicios con los que cuenta la vivienda																																																		
33. ¿Cómo obtienen principalmente el agua potable en su vivienda? ☐ 1. Entubada en el terreno ☐ 2. Entubada dentro de la vivienda ☐ 3. Pipa ☐ 4. Lluvia comunitaria ☐ 5. Entubada fuera de la vivienda (acarreada de otra vivienda) ☐ 6. Cuerpo de agua ☐ 7. Llave comunitaria ☐ 8. Noria ☐ 9. Río, lago, arroyo u otro 34. ¿La vivienda cuenta con energía eléctrica? ☐ 0. No ☐ 1. Sí 35. ¿Cuántos focos tiene esta vivienda? ☐ 0. No ☐ 1. Si (Pase a 36) _____ 36. ¿Cuentan con Celda Solar? ☐ 0. No ☐ 1. Sí 37. ¿Cuenta con Drenaje? ☐ 0. No ☐ 1. Sí (Pase a 40)																																																		
38. ¿El drenaje está conectado principalmente a ...? ☐ 1. Red Pública ☐ 2. Fosa Séptica ☐ 3. Tubería que va a dar a un cuerpo de agua ☐ 4. Tubería que va a dar a barranca o grieta 39. ¿Con cuántos baños cuenta la vivienda? _____ ☐ 0. No ☐ 1. Si																																																		
*Favor de colocar en un lugar visible la calcomanía que indica que esta vivienda ya fue censada , y anotar el número que viene en el código de barras:																																																		
		Vísita: 1ra 2da 3ra Fecha: ____ / ____ / ____ Día Mes Año																																																
G) Equipamiento con el que cuenta la vivienda																																																		
41. ¿Con qué equipamiento cuenta su vivienda? ☐ 1. Lavadora ☐ 2. Refrigerador ☐ 3. Estufa ☐ 4. Horno de Microondas ☐ 5. Abanico ☐ 6. Aire Acondicionado o Fijo ☐ 7. Teléfono ☐ 8. Internet Celina ☐ 9. Computadora ☐ 10. Televisión ☐ 11. Señal de Pago para ver Televisión ☐ 12. Teléfono Celular ☐ 13. Thnacó ☐ 14. Boller 42. ¿Cuenta con vehículo? ☐ 0. No (Pase a 44) ☐ 1. Si 43. ¿Cuántos vehículos tiene? _____ 44. ¿Qué utiliza principalmente para cocinar? ☐ 1. Gas ☐ 2. Leña o Carbon ☐ 3. Parrilla Eléctrica (Pase a 45) 45. ¿Tienen Chimenea? ☐ 0. No ☐ 1. Si 46. ¿Cuenta con Huerto Familiar? ☐ 0. No ☐ 1. Si																																																		
H) Encuesta de facilidad en la vivienda																																																		
¿Para usted que tan fácil o difícil es... De las siguientes Preguntas por favor responda con un valor de 1 al 6 según lo considere. <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Siendo:</th> <th>caso de enfermedad?</th> <th>obtener ayuda para que le cuiden en vivienda?</th> <th>obtener recursos económicos para la vivienda?</th> <th>obtener trabajo?</th> <th>quién le acompañe a consultar con su médico?</th> <th>cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?</th> <th>quien le cuido a los niños menores de edad?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5. Muy fácil</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Regular</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Difícil</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Muy difícil</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. Imposible</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Siendo:	caso de enfermedad?	obtener ayuda para que le cuiden en vivienda?	obtener recursos económicos para la vivienda?	obtener trabajo?	quién le acompañe a consultar con su médico?	cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?	quien le cuido a los niños menores de edad?	5. Muy fácil								4. Regular								3. Difícil								2. Muy difícil								1. Imposible								
Siendo:	caso de enfermedad?	obtener ayuda para que le cuiden en vivienda?	obtener recursos económicos para la vivienda?	obtener trabajo?	quién le acompañe a consultar con su médico?	cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?	quien le cuido a los niños menores de edad?																																											
5. Muy fácil																																																		
4. Regular																																																		
3. Difícil																																																		
2. Muy difícil																																																		
1. Imposible																																																		
		Nombre y firma del entrevistado _____ Término del levantamiento:																																																
I) Identificación de la violencia		Hora: ____ : ____ Min.																																																
53. ¿Usted o un miembro de su familia ha sufrido algún tipo de violencia? ☐ 0. No (Pase a observaciones) ☐ 99988. No Sabe (Pase a observaciones) ☐ 1. Sí ☐ 99989. No Respondió (Pase a observaciones)																																																		
54. ¿Quién fue el afectado con el acto de violencia? ☐ 1. Jefe(a) hogar ☐ 2.ónyuge ☐ 3. Hijos ☐ 4. Hermanos ☐ 5. Otro _____																																																		
55. ¿Qué tipo de violencia ha sufrido? ☐ 1. Verbal ☐ 2. Física ☐ 3. Psicológica ☐ 4. Otra _____																																																		
56. ¿En qué lugar ocurrió el incidente? ☐ 1. Hogar ☐ 2. Escuela ☐ 3. Trabajo ☐ 4. Espacio Público ☐ 5. Carretera o Camino																																																		
57. ¿Quién fue el autor del Incidente? ☐ 1. Cónyuge ☐ 2. Hijo(a) ☐ 3. Amigo(a) ☐ 4. Vecino(a) ☐ 5. Desconocido(a) ☐ 6. Pariente o Familiar ☐ 7. Padre ☐ 8. Representante de la Autoridad ☐ 9. Compañero(a) de trabajo																																																		
58. ¿Realizaron la denuncia del incidente? ☐ 0. No ☐ 1. Sí 99988. No Sabe del incidente? OBSERVACIONES Clasificación del Predio: _____																																																		
Clasificación del Predio: 1. Vivienda Social; 2. Barrio Seguro; 3. Área Urbana Civil Asociativa Privilegiada; 4. Baldoí, 5. Calles Esquinadas U.S.; Unidad Operativa; 6. Zona Social; 7. Zonas Urbanizadas; 8. Emprendimiento Comercial; 9. Empresas Privadas; 10. Escuelas Propietarias (Bachillerato); 11. Escuelas Primarias; 12. Escuela Secundaria; 13. Escuela Superior; 14. Cuadras Infantiles; 15. Hospital Consultorio Médico Centro de Salud; 16. Unidades de Rehabilitación; 17. Centros Comerciales; 18. Oficinas de Gobierno Municipal; 19. Casas de Justicia; 20. Clubes Deportivos; 21. Oficina del Gobierno Municipal; 22. Sindicatos; 23. Casa Agrícola; 24. Casa en Venta Planta; 25. Salón de Usos Múltiples; 26. Plaza o Local Comercial; 27. Despacho Jurídico; 28. Centros Comunitarios; 29. Centros de Asistencia Social; 30. Otro.																																																		
CODIGO DE IDENTIFICACIÓN: Conforme a las disposiciones en vigor del Artículo 46, § párrafo primero, "Los datos estadísticos deben ser confidenciales". Los formularios están obligados a proporcionar con veracidad y oportunidad, los datos e informes que se solicitan a través de este instrumento, cuando existieran en sus registros, documentos, archivos, bases de datos, sistemas informáticos, y presentará apoyo a las mismas." CONFIDENCIALIDAD: Conforme a las disposiciones en vigor del Artículo 37, párrafo primero, "Los datos que proporcionen para fines estadísticos, los información no serán cedidos ni publicados sin consentimiento expreso del titular de la base de datos." Las personas físicas y jurídicas que suministren estos datos deberán garantizarlos como verdaderos, completos y actualizados."																																																		

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL (Anexo 3)

La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con domicilio en Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Praxedis Balboa, Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Ciudad Victoria, CP. 87083, Tamaulipas, México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para los fines de los programas sociales de los cuales es titular de derecho.

En este entendido, consiento que mis datos personales se utilicen:

Nombre y firma del titular:

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades que requieren su consentimiento, podrá indicarlo en: Plataforma Nacional de Transparencia y Unidad de Información Pública de la Secretaría de Bienestar Social.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales:

- **Nombre**
- **Clave Única de Registro de Población (CURP)**
- **Domicilio**
- **Firma autógrafa**
- **Fotografía**

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles, ni se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, lo anterior con fundamento en los artículos 4, 5, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 34, 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, y Reglas de Operación de los Programas Sociales.

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, ubicada en el domicilio Libramiento Naciones Unidas y Prol. Blvd. Praxedis Balboa, Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", Piso 20, Ciudad Victoria, CP. 87083, Tamaulipas, México.

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, y a través de los siguientes medios:

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, o bien, ponemos a su disposición los siguientes medios:

A través de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: personal autorizado por la Secretaría de Bienestar Social

Otros datos de contacto:

Página de Internet: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/contacto/>

VALE DE PASE TIANGUIS COMUNITARIO (ANEXO 4)



MÓDULO 2 MERCADITO RODANTE

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

CURP: _____

TELÉFONO: _____

POBLACIÓN EN GENERAL

FOLIO 00001


TIANGUIS
COMUNITARIO

MÓDULO 2 MERCADITO RODANTE

NOMBRE: _____

POBLACIÓN EN GENERAL

FOLIO 00001



MÓDULO 3 CONSULTA

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

CURP: _____

TELÉFONO: _____

POBLACIÓN EN GENERAL

FOLIO 00001


TIANGUIS
COMUNITARIO

MÓDULO 3 CONSULTA

NOMBRE: _____

POBLACIÓN EN GENERAL

FOLIO 00001

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X y 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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; 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
“GENERACIÓN DE CAMBIO Y BIENESTAR SOCIAL”.

ÍNDICE**1. Introducción.**

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 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. Interna.
 - 6.1.1. Matriz de Indicadores de resultados (MIR).
- 6.2. 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.

Gobernar significa servir, y para servir correctamente se deben establecer los medios y formas para desarrollar una gestión que permita construir una sociedad, donde todos, mujeres y hombres, tengan la oportunidad de desarrollarse tanto en lo individual como en lo colectivo sin distinción de su origen étnico, género, preferencia sexual, religión o ideologías.

En el marco jurídico de nuestra Federación, el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye que "En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte...".

Asimismo, en cuanto a la normatividad a nivel estatal, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 4º fracciones I y V, establece que a la administración pública estatal le corresponde garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social; regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presenten.

En este sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el eje rector de Bienestar Social, plantea construir una institucionalidad social que reconozca a las personas como titulares de derechos y se articule

en torno a sus necesidades primordiales; por lo tanto, las políticas orientadas al bienestar social, contribuirán a fortalecer el sentido de pertenencia y la cohesión social.

Con este tipo de acciones se contribuye a mejorar la calidad de vida de la población tamaulipeca y a la reconstrucción del tejido social, propiciando un gobierno cercano a la gente que garantice a todas y todos, el acceso a los derechos sociales, una mejor cohesión social, el acceso a la información y comunicación, la atención y prevención de la violencia, una mejor salud y seguridad social, así como generar empleo para los que menos tienen.

Asimismo, las dependencias y entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa Especial, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos– el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

En consecuencia, es necesario un conjunto de instituciones, programas e intervenciones públicas que aseguren la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social; para tal fin, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social ha diseñado el Programa Generación de Cambio y Bienestar Social, con sus dos componentes: Generadores para el Cambio Social y Generadores de Bienestar Social, que tiene por objeto promover la participación de la ciudadanía y fomentar la integración de la cohesión social para la difusión de los programas y servicios del Gobierno del Estado, con el fin de hacer eficiente la atención que recibe la ciudadanía y la aplicación de las políticas sociales a los que más lo necesitan desde una perspectiva de metodología de acción participativa.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Ayuda Social: Apoyo económico establecido por la Secretaría de Bienestar Social, que se le otorgará al titular de derecho por un tiempo determinado;

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de recabar la información necesaria de la persona interesada en incorporarse al Programa Generación de Cambio y Bienestar Social en sus dos componentes: Generadores del Cambio Social y Generadores de Bienestar Social;

Cohesión Social: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en la que la ciudadanía de una comunidad participa de manera activa en los asuntos públicos, reconoce y tolera las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida; todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad;

Comité de Bienestar Social: Es un mecanismo de participación ciudadana, integrado por un grupo de ciudadanas y ciudadanos habitantes de un polígono determinado, cuyo objetivo es gestionar ante cualquier dependencia gubernamental, programas, apoyos y acciones en beneficio de su propia comunidad;

Delegada/o: Servidora o servidor público adscrito a la Secretaría de Bienestar Social, responsable de la su respectiva delegación;

Derechos Sociales: Aquellos derechos que facilitan a la ciudadanía a desarrollarse en autonomía, igualdad y libertad, permitiendo condiciones económicas y de acceso a bienes necesarios para una vida digna;

Enlace Operativo: Persona que es capacitada por servidoras o servidores públicos de la Secretaría, cuya función será la de coordinador, supervisar y evaluar los trabajos de los Generadores de Área y de los Generadores Sociales, en determinados municipios establecidos previamente a través de la Subsecretaría de Bienestar Social;

Generador de Área: Persona que es capacitada por servidoras o servidores públicos de la Secretaría la cual es responsable de coordinar los trabajos de un grupo de generadores sociales, con el objetivo de desarrollar una actividad en específico, así como trabajar en equipo, gestionar y promover la participación ciudadana en beneficio de los habitantes de los polígonos determinados previamente;

Generador de Bienestar Social: Persona capacitada por personal de la Secretaría encargada de sensibilizar, acompañar, acercar e integrar, los programas sociales o acciones de gobierno, a los titulares de derecho;

Generador Social: Persona que es capacitada por servidoras o servidores públicos de la Secretaría, para coadyuvar en las actividades asignados por el Generador de Área, siendo responsable de un polígono previamente establecido.

Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas;

Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social;

Padrón: Listado de personas que son titulares de derecho, que forman parte del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social;

Polígono: Se entiende por el área geográfica de 200 habitantes en promedio, que es representada por un Generador de Área o Generador Social, según corresponda;

Programa: El Programa Generación de Cambio y Bienestar Social;

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

Sentido de Pertenencia: Sentimiento de vinculación o dependencia que experimenta un miembro de una sociedad respecto de una comunidad;

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa Generación de Cambio y Bienestar Social;

Subsecretaría BS: La Subsecretaría de Bienestar Social, adscrita a la Secretaría de Bienestar Social;

Titular de Derecho: Persona voluntaria a la que se le otorga el beneficio del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social.

2. Objetivos.

Contribuir al bienestar social de los hogares en Tamaulipas, mediante el fomento de la participación ciudadana y la difusión de los programas sociales que ofrece el Gobierno del Estado, con el propósito de fortalecer el tejido social y generar las condiciones sociales óptimas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Tamaulipeca.

2.2. Específicos.

- Fomentar la participación ciudadana mediante la implementación de las figuras denominadas Generadores de Área y Generadores Sociales, con el propósito de promover la activación de la ciudadanía, por medio de la promoción social de los valores, la mediación como herramienta para la resolución pacífica de los conflictos y la implementación de proyectos comunitarios de corto plazo.
- Difundir los programas sociales del Gobierno del Estado a través de las figuras llamadas Generadores de Bienestar Social, con el objetivo de coadyuvar con la Secretaría, a fin de establecer una cercanía entre las acciones, programas sociales y los servicios que ofrece el Gobierno del Estado con la ciudadanía en general, con la finalidad de hacer eficiente la atención que recibe la misma y la aplicación de las políticas sociales a los que más lo necesitan.
- Promover la ocupación temporal de los titulares de derecho del programa, otorgándoles un apoyo económico con el cual puedan solventar las necesidades más básicas de sus familias, fortaleciendo el bienestar social para resolver las problemáticas de forma directa y focalizada en cada comunidad en donde se desarrolle el programa.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

La convocatoria será abierta y de manera transparente dirigida a toda la población en general, mujeres y hombres mayores de edad, de forma digital o impresa y se dará a conocer en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas a través de las delegaciones de bienestar social o de las áreas correspondientes.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 contempla tres ejes: Justicia y Estado de Derecho, Bienestar y Desarrollo Económico, a continuación, se menciona los indicadores a los cuales impactamos mediante la implementación de este programa.

Eje: Justicia y Estado de Derecho

Indicador 1.2. Fortalecer la cultura democrática, abrir el gobierno a la participación social y escuchar de manera permanente a la sociedad, dando especial atención a las mujeres y los grupos históricamente discriminados y marginados.

Indicador 1.4. Construir la paz y la seguridad con respeto a los derechos humano

Eje: Bienestar

Indicador 2.1. Brindar atención prioritaria a grupos históricamente discriminados mediante acciones que permitan reducir las brechas de desigualdad sociales y territoriales.

Eje: Desarrollo Económico

Indicador 3.2. Propiciar un ambiente que incentive la formalidad y la creación de empleos y que permita mejorar las condiciones laborales para las personas trabajadoras.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022. Contempla dentro de sus tres ejes rectores el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan en la atención de las necesidades básicas para alcanzar el bienestar humano y mejoramiento social.

Objetivo 2.1.1. Atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales.

Objetivo 2.2.1. Reducir el número de tamaulipecos que viven en pobreza y pobreza extrema, que en la actualidad ascienden a más de un millón y medio de personas y que representan 42% de la población del estado.

Línea de acción 2.1.1.3. Vincular organizaciones de la sociedad civil con instituciones educativas para la capacitación en formación ciudadana y promotoría social.

Línea de acción 2.2.1.7. Mejorar el entorno comunitario en rubros de infraestructura y accesibilidad para las zonas de alta y muy alta marginación como una medida que contribuya a la equidad social y al desarrollo regional.

Eje transversal de Derechos Humanos

E.DH.1. Fortalecer el marco normativo e institucional para la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos, como vías para la construcción de una cultura de la paz.

Eje transversal de Participación Ciudadana

E.PC.2. Promover la creación de modelos de vinculación entre gobierno y sociedad civil que faciliten la actualización del marco normativo estatal.

E.PC.4. Generar canales, instrumentos y mecanismos para propiciar una mayor coordinación interinstitucional en atención a la participación social.

E.PC.5. Fomentar la participación de la sociedad civil en las propuestas, capacitaciones y acciones de gobierno que incidan en sus intereses.

E.PC.6. Hacer explícito el derecho de las personas a participar en la toma de decisiones públicas.

E.PC.8. Capacitar a las personas usuarias en el reconocimiento y ejercicio de sus derechos.

E.PC.11. Promover la valoración de los bienes y servicios públicos, así como su apropiación por parte de la población usuaria.

Eje Igualdad de Género

E.IG.2. Fomentar la cultura de la igualdad que promueva el trato digno con independencia del género y con ello reducir la brecha laboral y social.

E.IG.8. Contratar, promover y garantizar la permanencia de manera igualitaria a hombres y mujeres.

E.IG.9. Usar un lenguaje igualitario en el trato entre hombres y mujeres.

3.3. Cobertura.

El Programa opera en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, tanto en zonas rurales como urbanas.

3.4. Población objetivo.

El Programa está dirigido a personas que habiten en el estado de Tamaulipas y que quieran acceder a los programas del Gobierno del Estado, con el propósito de fomentar la participación ciudadana y la difusión de los diferentes programas sociales del Gobierno del Estado, tanto en zonas rurales como urbanas de los 43 municipios del Estado.

3.5. Titulares de derecho.

3.5.1. Requisitos.

La atención a las personas interesadas en incorporarse al Programa deberá realizarse bajo los términos siguientes:

Componente Generadores del Cambio Social

- Contar con la mayoría de edad.
- Residir en el Estado de Tamaulipas y acreditar tal circunstancia, además de ser miembro de la mesa directiva de los Comités de Bienestar Social de su localidad y vivir en un polígono determinado por la Secretaría.
- Llenar la solicitud de incorporación al Programa, que será proporcionada por la Secretaría a través de los Enlaces Operativos de la Subsecretaría de Bienestar Social (**Anexo 1**).
- Requisitar la Cédula Socioeconómica por personas autorizadas por la Secretaría. (**Anexo 2**).

e) Llenar el Convenio de Colaboración (**Anexo 3**), en donde se especifica que no existe una relación contractual entre la Secretaría y las figuras denominadas Generadores de Área, Generadores Sociales, así como los Enlaces Operativos, sino que su participación será definida como voluntarios dentro de un programa social por un tiempo definido en común acuerdo.

f) Presentar copias de:

- Identificación oficial con fotografía vigente.
- Acta de nacimiento.
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz o teléfono).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Carátula bancaria (vigente y comprobable al año en curso, en donde aparezca de forma legible el nombre del titular de la cuenta y la CLABE interbancaria de 18 dígitos, así mismo en donde aparecerá el nombre del banco; también, las cuentas bancarias deben de estar libres de límites de depósito y/o de algún tipo de bloqueo que impida el proporcionar la cantidad del apoyo en su totalidad).

g) Tomar las capacitaciones correspondientes descritas en el **Anexo 4**.

Componente Generadores de Bienestar Social (operado por la Subsecretaría Bienestar Social):

a) Contar con la mayoría de edad.

b) Residir en uno de los municipios del Estado de Tamaulipas y acreditar tal circunstancia.

c) Poseer un conocimiento claro respecto a las necesidades sociales de su comunidad.

d) Entregar a la persona autorizada, copia fotostática de los documentos siguientes:

- Credencial de elector vigente.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses (recibo de agua, luz o teléfono).
- Carátula de Estado de Cuenta Bancario con CLABE interbancaria legible.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Requirir la solicitud para la incorporación al Programa, misma que podrá solicitarse en las oficinas de la Secretaría. (**Anexo 5**).
- Requirir la Cédula Socioeconómica por personas autorizadas por la Secretaría. (**Anexo 2**).
- Firmar el Aviso de Privacidad Integral. (**Anexo 6**).
- Una vez completados los requisitos, los potenciales titulares de derecho quedarán sujetos al procedimiento de selección.

3.5.2. Procedimiento de Selección.

Para la selección de las personas beneficiarias del Programa, se utilizará la información de la Cédula Socioeconómica (**Anexo 2**), con lo que se determinará si la persona solicitante es candidata o no para ser titular de derecho del Programa.

3.5.3. Resolución.

Una vez integrado el expediente y cumpliendo con los requisitos previamente establecidos, se le informará a la persona solicitante que ha sido aprobada su solicitud de incorporación al Programa como titular de derecho a través de la Subsecretaría correspondiente, por el medio más inmediato. De igual manera, toda persona que desee saber el estatus de su solicitud, podrá comunicarse a los teléfonos establecidos en los presentes Lineamientos, y se le comunicará tal situación.

En el caso del componente Generadores de Bienestar Social, una vez aprobado y designada la persona solicitante como titular de derecho del Programa, se le entregará una credencial expedida por la Secretaría, la cual lo acredita como titular de derecho del Programa.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

Se otorgará al titular de derecho una ayuda social por un periodo determinado, la cual será establecida por la Secretaría, misma que servirá para su capacitación y para facilitar la colaboración y tiempo dedicado al trabajo del fortalecimiento de la participación social y la difusión de los programas del Gobierno del Estado.

3.6.2 Monto del apoyo.

Componente Generadores del Cambio Social.

El Programa en su componente Generadores del Cambio Social, tendrá una duración de 12 meses; la Secretaría otorgará mensualmente una ayuda social al Generador de Área por la cantidad de \$ 2,000.00

(Dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional); por otra parte, se le entregará al Generador Social la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), así como a los Enlaces Operativos la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 Moneda Nacional), bajo el esquema que a continuación se describe: La primera ayuda social se otorgará inmediatamente al concluir la capacitación señalada en el **Anexo 4**; la Secretaría elegirá a los Generadores de Área, a los Generadores Sociales y a los Enlaces Operativos. En este sentido, se designarán de 3 a 6 Generadores Sociales a cada Generador de Área para llevar a cabo la coordinación de los proyectos sociales que surjan en los polígonos determinados con anterioridad, así como la implementación de 26 Enlaces Operativos para que realicen las labores de supervisión, capacitación y evaluación constante de los generadores sociales. Las siguientes ayudas se otorgarán una vez que sean ejecutados los proyectos comunitarios e impartidas las pláticas de valores correspondientes, al finalizar el tiempo señalado. La ayuda social se entregará mediante transferencia electrónica bancaria, cheque y/o en efectivo, según corresponda.

Componente Generadores de Bienestar Social.

La ayuda social del Programa en su componente Generadores de Bienestar Social es de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional) que serán depositados en forma mensual vía transferencia bancaria al número de cuenta bancaria proporcionada por el titular de derecho.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

Componente Generadores del Cambio Social.

a) Derechos.

- Participar dentro del Programa activamente.
- Recibir oportunamente la ayuda social por parte de la Secretaría.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones.

- Asistir a las capacitaciones impartidas por la Secretaría de manera puntual, bajo el esquema especificado en el Anexo 4, así como otras que se puntualicen de manera extraordinaria.
- Brindar el servicio de Generador de Área, Generador Social y Enlace Operativo a la comunidad, según corresponda, una vez capacitado por la Secretaría o por quien ésta determine.
- Realizar las acciones comunitarias pertinentes a corto plazo en su polígono o área asignada, siempre promoviendo la ayuda de sus habitantes.
- Otorgar el uso y cuidado correcto de las herramientas de trabajo proporcionadas por la Secretaría, para el desempeño de las actividades correspondientes.
- Proporcionar información veraz y oportuna así como la documentación necesaria para su incorporación al programa al personal de la Secretaría.

c) Sanciones.

Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos, el titular de derecho será sujeto de retiro de la ayuda social otorgada por la Secretaría, así como la baja procedente conforme a lo establecido por los requisitos y sanciones que conlleven.

Componente Generadores de Bienestar Social.

a) Derechos.

- Participar dentro del Programa activamente.
- Recibir oportunamente la ayuda social por parte de la Secretaría.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones.

- Asistir a las capacitaciones que para el efecto establezca la Secretaría. Una vez capacitado por la Secretaría o por quien ésta determine, se compromete a brindar el servicio de Generador de Bienestar Social a la comunidad.
- Realizar las acciones comunitarias pertinentes a corto plazo en su localidad, siempre promoviendo la ayuda de sus habitantes.
- Que las herramientas de trabajo proporcionadas por la Secretaría se utilicen de manera imparcial

apegados a los objetivos que marcan los programas sociales.

c) Sanciones.

Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos, el titular de derecho será sujeto de retiro de la ayuda social otorgada por la Secretaría.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s).

La Subsecretaría BS realizará el seguimiento operativo al Programa en su componente Generadores del Cambio Social y la Subsecretaría BS realizará el seguimiento operativo al Programa en su componente Generadores de Bienestar Social, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia (s) normativa (s).

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, Transparencia y de Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de dar seguimiento a los procesos de publicación, así como de la interpretación de los presentes Lineamientos, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9. Coordinación institucional.

Con independencia de lo señalado, se podrá autorizar por la Secretaría la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades, siempre en coordinación con las áreas responsables, con el propósito de maximizar resultados.

4. Mecánica de Operación.

4.1 Proceso.

Mediante el análisis de la Cédula Socioeconómica (**Anexo 2**) y con base en los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les comunicará a las personas elegibles su inclusión al Programa.

4.2 Ejecución.

La Subsecretaría de BS será la responsable de la supervisión directa del Programa en sus dos componentes Generadores de Bienestar Social y Generadores del Cambio Social, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades competentes en materia de contingencias sanitarias.

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

La dispersión se realizará por medio de transferencias bancarias por parte del Área Administrativa de la Secretaría a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP), con lo cual se generarán los listados de la entrega de la ayuda social a cada titular de derecho, con el fin de contar con la certeza de su otorgamiento. Asimismo, cuando la ayuda social sea en efectivo, cada titular firmará un recibo correspondiente. De la misma manera, cada 6 meses se realizará una supervisión de titulares de derecho y una validación de las cuentas bancarias persona por persona, con la finalidad de tener un padrón actualizado en tiempo y forma.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera mensual y lo remitirá dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que informa, al Secretariado Técnico y a la Subsecretaría BS.

4.2.1. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos y/o baja.

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de la ayuda social o baja definitiva del programa para los titulares de derecho de ambos componentes, las siguientes:

- Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos.
- Cuando no cumpla con las actividades encomendadas dentro de su polígono o área asignados previamente.
- Cuando el titular de derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
- Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- Cuando fallezca.
- Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
- Cuando deje de ubicarse dentro de los requisitos mencionados en los presentes Lineamientos.

- Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

En caso de suspenderse la ayuda social, la Secretaría por conducto de la Subsecretaría correspondiente, notificará al titular de derecho en un término no mayor a 30 días naturales, dándole a conocer el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspende el apoyo.

4.3. Cierre de ejercicio.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Departamento de Recursos Financieros, realizará el cierre de ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, elaborando el informe físico-financiero en la primera quincena del mes de diciembre de cada año en el cual opere el programa, remitiéndolo en el mismo tiempo, sin falta, a las dos Subsecretarías de forma física y digital para los fines pertinentes 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 Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, conforme a sus atribuciones.

6. Evaluación.

6.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, el Secretariado Técnico de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo, con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). (Ver 6.1.1.)

6.1.1 Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

La Matriz de Indicadores de Resultados del programa E117 Generación del Cambio y Bienestar Social puede ser consultada en la siguiente liga: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>.

6.2 Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa, serán conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño" publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 48 del 19 de abril de 2018 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, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/> dentro del marco normativo aplicable, de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo, en el que deberá incluirse entre otras cuestiones, los presentes Lineamientos.

La Secretaría en coordinación con la Subsecretaría correspondiente y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2. Información pública.

El Secretariado Técnico de la Secretaría será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa, se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia; asimismo, el Programa contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda "*Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social*", de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

La Subsecretaría, deberán cuidar que se apliquen con imparcialidad los recursos públicos que por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos o candidaturas. La propaganda, bajo cualquier modalidad de

comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, la instancia ejecutora de los beneficios del Programa, deberá de aplicar sus recursos cuidando que no se afecten 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.

En la operación y ejecución del Programa, sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfonos: (834) 1078372, Ext. 43052.

(834) 1078105, Ext. 42205.

(834) 1078117, Ext. 42217.

Además, puede acudir a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas con domicilio en Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tam.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110

(834) 1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del presente Programa, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Generación del Cambio y Bienestar Social, podrá formar parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de diciembre de 2018.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 7 de diciembre de la años dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C. P. RÓMULO GARZA MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

ANEXO 1

**SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL
PROGRAMA “*GENERACION DE CAMBIO Y BIENESTAR*”
COMPONENTE GENERADORES DEL CAMBIO SOCIAL.**

En: _____, Tamaulipas
A: _____ de _____ de 2020.

Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca
Gobernador del Estado de Tamaulipas.
P r e s e n t e.

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado (a) para incorporarme al Programa “*Generación de Cambio y Bienestar Social*”, *Componente Generadores del Cambio Social* implementado por esa Secretaría, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a los Lineamientos de Operación.

Atentamente

Nombre y Firma

ANEXO 2
CEDULA SOCIOECONÓMICA

El presente levantamiento de información está enfocado en identificar la información socioeconómica y sociodemográfica de la población con el propósito de establecer los grupos vulnerables en el Estado de Tamaulipas.

CÉDULA SOCIOECONÓMICA 2020

Inicio del Levantamiento: Folio: _____
Fecha: ____/____/____ Hora: ____:____
Día Mes Año Hora Min

Hoja: 1 de 4

A) Ubicación de la vivienda

1. Entidad: **28 Tamaulipas** 2. Municipio: _____ 3.- AGEB: _____ 4.- Localidad: _____
1.1 Clave 1.2 Nombre 2.1 Clave 2.2 Nombre 4.1 Clave 4.2 Nombre

5. Manzana: _____ 6. Domicilio: _____
6.1 Tipo de Calle 6.2 Nombre de la Calle 6.3 Número Exterior 6.4 Número Interior 6.5 Tipo de Asentamiento 6.6 Nombre del Asentamiento

Entre Calle 1: _____ Entre Calle 2: _____ Entre Calle 3: _____
(Derecha) 6.7 Tipo de Calle 6.8 Nombre de la Calle (Izquierda) 6.9 Tipo de Calle 6.10 Nombre de la Calle (Posterior) 6.11 Tipo de Calle 6.12 Nombre de la Calle 6.13 Código Postal

B) Integrantes del hogar

6.14 El predio se utiliza para vivienda y está habitada: ☐ Sí (Pase a 7) ☐ No (Pase a OBSERVACIONES y describa uso del predio)

Una vivienda esta compuesta por un hogar o varios hogares, los cuales son familiares o no familiares; y se diferencian con el gasto de consumo, el cual es independiente.

Nota:
Es de suma importancia recabar los datos generales, ya que con ellos nos permitirá consultar la CURP en el Registro Nacional de Población, cuyo dato será utilizado como clave de identificación en los padrones.

7. ¿Cuántos hogares hay en su Vivienda?, incluyendo el suyo _____

8.- ¿Cuántas personas viven cotidianamente en la vivienda? _____

Por favor, me podría decir los datos de cada una de la personas que habitan la vivienda, comenzando por el jefe(a) de familia.
(Si la vivienda esta compuesta por varios hogares, solicite la información en orden y agrupados por cada hogar)

Nota: Para todos los casos que NO SABE la respuesta codificar con 99988; y cuando NO RESPONDA codificar con 99989

1. No. Hogar	2. Parentesco	3. Nombre(s)	4. Apellidos	5. Paterno	6. Materno	7. CURP	8. Sexo	9. Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	11. Estado Civil
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Favor de colocar el código correspondiente según la relación que tengan los integrantes con el jefe(a) de familia.

Parentesco: 1.- Jefe(a) de Familia, 2.- Cónyuge o Esposa(a), 3.- Hijo(a), 4.- Madre o Padre, 5.- Hermano(a), 6.- Nieto(a), 7.- Abuelo(a), 8.- Nuera o Yerno, 9.- Suegro(a), 10.- Tío(a), 11.- Sobrino(a), 12.- Primo(a), 13.- Cuñado(a), 14.- Otro.	Sexo: 1.- Mujer, 2.- Hombre	Estado Civil: 1.- Casado(a), 2.- Soltero(a), 3.- Viudo(a), 4.- Unión Libre, 5.- Divorciado(a), 6.- Separado(a), 99988.- No Sabe.	Tipo de Calle: 1.- Ampliación, 2.- Andador, 3.- Avenida, 4.- Boulevard, 5.- Calle, 6.- Callejón, 7.- Calzada, 8.- Camino, 9.- Carretera, 10.- Cerrada, 11.- Circuito, 12.- Circunvalación, 13.- Continuación, 14.- Comedor, 15.- Diagonal, 16.- Eje Vial, 17.- Pasaje, 18.- Peatonal, 19.- Periférico, 20.- Privada, 21.- Prolongación, 22.- Retorno, 23.- Viaducto, 24.- Carretera, 25.- Camino, 26.- Terracería, 27.- Vereda, 28.- Ninguno, 29.- Otro.	Tipo Asentamiento: 1.- Aeropuerto, 2.- Ampliación, 3.- Barrio, 4.- Cantón, 5.- Ciudad, 6.- Ciudad Industrial, 7.- Colonia, 8.- Condominio, 9.- Conjunto Habitacional, 10.- Corredor Industrial, 11.- Coto, 12.- Cuartel, 13.- Ejido, 14.- Estación, 15.- Fracción, 16.- Fraccionamiento, 17.- Granja, 18.- Hacienda, 19.- Ingenio, 20.- Manantial, 21.- Paraje, 22.- Parque Industrial, 23.- Privada, 24.- Prolongación, 25.- Pueblo, 26.- Puerto, 27.- Ranchería, 28.- Rancho, 29.- Región, 30.- Residencial, 31.- Rinconada, 32.- Sección, 33.- Sector, 34.- Supermanzana, 35.- Unidad, 36.- Unidad Habitacional, 37.- Villa, 38.- Zona Federal, 39.- Zona Industrial, 40.- Zona Militar, 41.- Zona Naval, 42.- Zona Comercial, 43.- Localidad, 44.- Ninguno.

Hoja: 2 de 4

En cada apartado, se realizará la pregunta mencionando el nombre de la persona en el orden que se anotaron en la lista de integrantes.

B) Integrantes del hogar, continuación

Estudios realizados		Ocupación		Servicio Médico		Seguridad Social	
Número	12. ¿Actualmente asiste a la escuela?	13. ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela?	14. ¿Actualmente trabaja?	15. ¿Qué actividad realiza?	16. ¿Cuánto recibe mensualmente de salario? (de 12 años o más)	17. En el trabajo que realiza, ¿Usted es...?	18. ¿Cuenta con servicio médico?
	0 No 1 Si	1 Grado 2 Nivel	0 No 1 Si		1. Monto	1. El dueño? 2. Empleado?	19. ¿Qué servicio médico tiene?
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Discapacidad		Padecimientos		Ingresos Adicionales	
Número	23. ¿Qué discapacidad tiene?	Número	24. ¿Qué padecimiento tiene?	Además del Salario, mensualmente...	
	1. Motor 2. Auditiva 3. Visual 4. Mental 5. Lenguaje 6. Otra		1. Cáncer 2. Hipertensión 3. Diabetes 4. Insuficiencia renal 5. Otro	26. De los ingresos adicionales, ¿Cuánto recibe por...	
				1. rentas?	2. pensión?
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Seguridad Social		Servicio Médico		¿Quién proporciona el servicio médico?	
Número	21. ¿Cuenta con AFORE?	Número	22. ¿Recibe pago cuando tiene incapacidad médica?	1.- Trabajo, 2.- Escuela, 3.- Programa Social, 4.- Dependiente Económico, 5.- Contratación Propia, 6.- Jubilación, 7.- Pensión.	
	0 No 1 Si		0 No 1 Si		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Escuela: Nivel		Actividad que realiza: Trabajo Responde (NO)		Actividad que realiza: Trabajo Responde (SI)	
Número	0.- Ninguno, 1.- Preescolar, 2.- Primaria, 3.- Secundaria, 4.- Preparatoria o bachillerato, 5.- Normal básica, 6.- Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada, 7.- Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, 8.- Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, 9.- Normal de licenciatura, 10.- Profesional o licenciatura, 11.- Maestría, 12.- Doctorado.	Número	1.- Hogar, 2.- Estudiante, 3.- Desempleado, 4.- Jubilado, 5.- Rentero, 6.- Pensionado, 7.- Jubilado y Pensionado.	Número	8.- Obrero, 9.- Jornalero, 10.- Profesional, 11.- Comerciante Formal, 12.- Comerciante Informal, 13.- Agricultor, 14.- Ganadero, 15.- Pescador, 16.- Artesano, 17.- Empleada(o) Domestica(o), 18.- Oficinista, 19.- Servidor Público, 20.- Otro.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA):		Servicio Médico:	
Número	0.- Ninguna, 1.- Menos de 1 (menos de \$2,294.90), 2.- Entre 1 y 2 (\$2,294.90 a \$4,589.79), 3.- Entre 2 y 3 (\$4,589.80 a \$6,884.69), 4.- Entre 3 y 4 (\$6,884.70 a \$9,179.59), 5.- Entre 4 y 5 (\$9,179.60 a \$11,474.49), 6.- 5 o más (\$11,474.50 o más).	Número	1.- IMSS, 2.- ISSSTE, 3.- Seguro Popular, 4.- Pemex, 5.- Centros de Salud, 6.- Ejército, 7.- Privado, 8.- ISSSTE Estatal, 9.- Otro.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

¿Quiénes proporcionan el servicio médico?:		Afore:	
Número	1.- Trabajo, 2.- Escuela, 3.- Programa Social, 4.- Dependiente Económico, 5.- Contratación Propia, 6.- Jubilación, 7.- Pensión.	Número	0.- No tiene, 1.- Si (por el trabajo), 2.- Si (voluntario).
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tiene alguna discapacidad:		Tiene algún padecimiento:	
Número	0.- No (Pase a Padecimientos), 1.- Si	Número	0.- No (Pase a Ingresos Adicionales), 1.- Si
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

En caso que cuente con alguna de las discapacidades o padecimientos:		Cuenta con ingresos adicionales:	
Número	0.- No Tiene, 1.- Si Tiene	Número	0.- No (Pase a Programas Sociales), 1.- Si
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales? 0. No 1. Sí (Pase a 28)	28. ¿Cuántos apoyos recibe?	Programas Sociales									
			1. Apoyo Social			2. Apoyo Social			3. Apoyo Social			
			1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Respuestas Nivel 1.- Gobierno Federal, 2.- Gobierno Estatal, 3.- Gobierno Municipal, 4.- Iniciativa Privada

C) Información económica

9. Del ingreso mensual en la vivienda, ¿Cuánto destinan al pago de ...

9.1 Alimentación? 9.2 Luz? 9.3 Agua? 9.4 Vivienda? 9.5 Transporte? 9.6 Otros?

D) Acceso a la alimentación

10. ¿Cuántas comidas acostumbran consumir al día en esta vivienda? _____ (Desayuno, almuerzo, comida, cena)

En los últimos tres meses, por falta de dinero o de recursos en la vivienda...

11.- ¿Alguna vez se preocupó de que la comida se acabara? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...	0. No	1. Sí
12. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?		
13. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?		
14. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?		
15. se quedaron sin comida?		

¿Alguno de los Menores de Edad (0 a 17 años)...	0. No	1. Sí
16. sintieron hambre pero no comieron?		
17. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		
18. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida? Tal como mendigar (pedir limosna).		

D) Acceso a la alimentación, continuación

Hoja: 3 de 4

¿Alguno de los adultos (18 años o más)	0. No	1. Sí
19. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?		
20. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?		
21. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?		
22. se quedaron sin comida?		
23. sintieron hambre pero no comieron?		
24. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		
25. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida? Tal como mendigar (pedir limosna) o mandar a los niños a trabajar.		

E) Características de la vivienda

26. Identifique la clase de vivienda particular

☐ 1. Casa independiente ☐ 2. Departamento en edificio ☐ 3. Vivienda en vecindad

☐ 4. Vivienda en cuarto de azotea ☐ 5. Local no construido para habitación ☐ 6. Vivienda móvil

☐ 7. Refugio

27. ¿La vivienda que habitan es?

☐ 1. Propia ☐ 2. Prestada ☐ 3. Rentada

28. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda?

☐ 1. Block ☐ 2. Ladrillo ☐ 3. Lámina Metálica ☐ 4. Lámina de Cartón

☐ 5. Carrizo / Palma / Bambu ☐ 6. Material de Desecho ☐ 7. Madera ☐ 8. Barro y Madera

☐ 9. Adobe ☐ 10. Otro

E) Características de la vivienda, continuación

29. ¿De qué material es la mayor parte el techo de la vivienda?

☐ 1. Concreto ☐ 2. Lámina Metálica ☐ 3. Lámina de Cartón ☐ 4. Madera

☐ 5. Teja ☐ 6. Palma o Paja ☐ 7. Material de Desecho

☐ 8. Otro

30. ¿De qué material es mayormente el piso de la vivienda?

☐ 1. Concreto ☐ 2. Mosaico ☐ 3. Tierra ☐ 4. Madera

☐ 5. Otro

31. Sin contar pasillos y baños, ¿Cuál es el total de cuartos con los que cuenta la vivienda?

32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para...

☐ 1. Recámara? ☐ 2. Cocina? ☐ 3. Comedor? ☐ 4. Sala?

F) Servicios con los que cuenta la vivienda

33. ¿Cómo obtienen principalmente el agua potable en su vivienda?

☐ 1. Entubada en el terreno ☐ 2. Entubada dentro de la vivienda ☐ 3. Pipa ☐ 4. Lluvia

☐ 5. Entubada fuera de la vivienda (acarreada de otra vivienda) ☐ 6. Cuerpo de agua comunitaria ☐ 7. Llave

☐ 8. Noria ☐ 9. Río, lago, arroyo u otro

34. ¿La vivienda cuenta con energía eléctrica? ☐ 0. No (Pase a 36) ☐ 1. Sí

35. ¿Cuántos focos tiene esta vivienda?

36. ¿Cuentan con Celda Solar? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

37. ¿Cuenta con Drenaje? ☐ 0. No ☐ 1. Sí (Pase a 40)

38. ¿El drenaje está conectado principalmente a ...?

☐ 1. Red Pública Séptica ☐ 2. Fosa ☐ 3. Tubería que va a dar a un cuerpo de agua

☐ 4. Tubería que va a dar a barranca o grieta

39. ¿Con cuántos baños cuenta la vivienda?

40. ¿Cuenta con letrina en la vivienda? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

G) Equipamiento con el que cuenta la vivienda

41. ¿Con qué equipamiento cuenta su vivienda?

☐ 1. Lavadora ☐ 2. Refrigerador ☐ 3. Estufa ☐ 4. Horno de Microondas

☐ 5. Abanico ☐ 6. Aire Acondicionado o Clima ☐ 7. Teléfono Fijo ☐ 8. Internet

☐ 9. Computadora ☐ 10. Televisión ☐ 11. Señal de Pago para ver Televisión

☐ 12. Teléfono Celular ☐ 13. Tinaco ☐ 14. Boiler

42. ¿Cuenta con vehículo? ☐ 0. No (Pase a 44) ☐ 1. Sí

43. ¿Cuántos vehículos tiene?

44. ¿Qué utiliza principalmente para cocinar?

☐ 1. Gas (Pase a 46) ☐ 2. Leña o Carbon (Pase a 45) ☐ 3. Parrilla Eléctrica (Pase a 46)

45. ¿Tienen Chimenea? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

46. ¿Cuenta con Huerto Familiar? ☐ 0. No ☐ 1. Sí

H) Encuesta de facilidad en la vivienda

¿Para usted que tan fácil o difícil es...

De las siguientes preguntas por favor responder con un valor de 1 al 6 según lo considere.

Siendo:	47. obtener ayuda para que le cuiden en caso de enfermedad?
6. Muy fácil	
5. Fácil	
4. Regular	
3. Difícil	
2. Muy difícil	
1. Imposible	

Siendo:	48. obtener recursos económicos para la vivienda?
6. Muy fácil	
5. Fácil	
4. Regular	
3. Difícil	
2. Muy difícil	
1. Imposible	

Siendo:	49. obtener trabajo?
6. Muy fácil	
5. Fácil	
4. Regular	
3. Difícil	
2. Muy difícil	
1. Imposible	

Siendo:	50. quién le acompañe a consultar con su médico?
6. Muy fácil	
5. Fácil	
4. Regular	
3. Difícil	
2. Muy difícil	
1. Imposible	

Siendo:	51. cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?
6. Muy fácil	
5. Fácil	
4. Regular	
3. Difícil	
2. Muy difícil	
1. Imposible	

Siendo:	52. quién le cuida a los niños menores de edad?
6. Muy fácil	
5. Fácil	
4. Regular	
3. Difícil	
2. Muy difícil	
1. Imposible	

I) Identificación de la violencia

Hoja: 4 de 4

53. ¿Usted o un miembro de su familia ha sufrido algún tipo de violencia?

☐ 0. No (Pase a observaciones) ☐ 99988. No Sabe (Pase a observaciones)

☐ 1. Sí ☐ 99989. No Respondió (Pase a observaciones)

54. ¿Quién fue el afectado con el acto de violencia?

☐ 1. Jefe(a) hogar ☐ 2. Cónyuge ☐ 3. Hijos

☐ 4. Hermanos ☐ 5. Otro

55. ¿Qué tipo de violencia ha sufrido?

☐ 1. Verbal ☐ 2. Física ☐ 3. Psicológica

☐ 4. Otra

56. ¿En qué lugar ocurrió el incidente?

☐ 1. Hogar ☐ 2. Escuela ☐ 3. Trabajo

☐ 4. Espacio Público ☐ 5. Carretera o Camino

57. ¿Quién fue el autor del incidente?

☐ 1. Cónyuge ☐ 2. Hijo(a) ☐ 3. Amigo(a) ☐ 4. Vecino(a)

☐ 5. Desconocido(a) ☐ 6. Pariente o Familiar ☐ 7. Padre

☐ 8. Representante de la Autoridad ☐ 9. Compañero(a) de trabajo

58. ¿Realizaron la denuncia ☐ 0. No ☐ 1. Sí ☐ 99988. No Sabe del incidente?

OBSERVACIONES

Clasificación del predio

Clasificación del predio:

1. Albergue, 2. Área Verde, 3. Asociación Civil/Asociación Profesional, 4. Baños, 5. Cámara Empresarial, 6. Unidad Deportiva, 7. Club Social, 8. Edificio Comunitario, 9. Empresa/Parqueadero, 10. Escuela Preparatoria/Quilómetro, 11. Escuela Primaria, 12. Escuela Secundaria, 13. Escuela Superior, 14. Guardería Infantil, 15. Hospital/Comunidad Médica/Centro de Salud, 16. Iglesia o Templo, 17. Institución Bancaria, 18. Jardín de Niños, 19. Oficina de Gobierno Federal, 20. Oficina de Gobierno Estatal, 21. Oficina de Gobierno Municipal, 22. Sindicato, 23. Casa Abandonada, 24. Casa en Venta/Renta, 25. Salón de Usos Múltiples, 26. Plaza o Local Comercial, 27. Despedidos/Justicias, 28. Centros Comunitarios, 29. Centros de Asistencia Social, 30. Otro.

OBLIGATORIO: Conforme a las disposiciones en vigor del artículo 45, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los informantes estadísticos deben proporcionar con veracidad y oportunidad, los datos e informes que soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y garantizar apoyo a los mismos.

CONFIDENCIALIDAD: Conforme a las disposiciones en vigor del artículo 37, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los datos que proporcionen para fines estadísticos los informantes en términos de la presente ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán ser utilizados para otros fines que no sea el estadístico.

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
EPOC/IAPO/NAH/INTEP

Favor de colocar en un lugar visible la calcomanía que indica que esta vivienda ya fue censada, y anotar el número que viene en el código de barras:

Nombre y firma del entrevistado

Nombre y firma del entrevistador

Término del levantamiento:

Visita: 1ra 2da 3ra

Fecha: / /

Hora: : Min

ANEXO 3**CONVENIOS DE CONCERTACIÓN (GENERADOR DE ÁREA Y GENERADOR SOCIAL)**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, POR CONDUCTO DEL C. VÍCTOR ADRIÁN MERAZ PADRÓN, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y ARTICULACIÓN SOCIAL, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**”, Y POR OTRA PARTE LA/EL **CIUDADANO**: _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL GENERADOR DE ÁREA**”, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

II. Asimismo, en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y a los núcleos de población que presentan mayores carencias.

III. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, establece en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales de acuerdo con los principios rectores de la política social.

DECLARACIONES**I.- De “SECRETARÍA”:**

I.1 Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen, contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

I.2 Que la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a su cargo, conforme a los artículos 21, párrafo 1, 22 párrafo 1 y 33 fracciones III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, está facultada para representar al Ejecutivo Local en el despacho de los asuntos que conforme a esta ley les correspondan, y al desempeñar sus funciones promoverán la participación ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional, así como a 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.

I.3 Que el C.P. Rómulo Garza Martínez acredita su personalidad como titular de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de noviembre de 2019, y éste a su vez delega sus facultades en la realización del presente instrumento al Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social, con fundamento en el artículo 14 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y los artículos 3 fracción III y 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

I.4 Que, para efectos del presente convenio, el Víctor Adrián Meraz Padrón, acredita sus facultades para suscribir el presente instrumento mediante oficio _____, suscrito por el Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

I.5 Que, para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el Centro Gubernamental de Oficinas “Torre Bicentenario”, Piso 19, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- De “EL GENERADOR DE ÁREA”:

II.1 Que la/el C. _____ cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, y es de su interés participar voluntariamente como _____, para efectuar las actividades que le sean asignadas dentro del “**Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social**”.

II.2 Que manifiesta tener como generales su Clave Única de Registro de Población _____ (RFC).

II.3 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____ (DOMICILIO).

III.- Declaran las “LAS PARTES”:

III.1 Que reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de concertación.

III.2 Que es de su intención celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.

III.3 Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de concertación con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el bienestar social y la prevención social de las violencias, por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre “**LAS PARTES**” con el fin de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales para la realización de tareas y actividades en el marco del **Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social**.

SEGUNDA.- Cumplir con el objetivo general del **Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social**, el cual busca generar condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y crear acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, asimismo tener cercanía y afinidad con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado y la prevención de la salud mental.

TERCERA.- Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, “**LAS PARTES**” están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por su parte “**LA SECRETARIA**”, se compromete a:

1. Implementar la formación y capacitación a “**EL GENERADOR DE ÁREA**” para que realice las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la participación de sus habitantes para el desarrollo del objeto del Programa respectivo.
2. Otorgar a “**EL GENERADOR DE ÁREA**” un apoyo mensual, con el fin de dotarlo de los elementos necesarios para el desarrollo de sus tareas y actividades, lo anterior dependiendo la disponibilidad presupuestal. Esta ayuda se otorgará por la cantidad de \$2,000 (dos mil pesos 00/100 M.N.).
3. Indicar a “**EL GENERADOR DE ÁREA**” sus tareas y actividades a realizar, así como los horarios en los que deberá presentarse en las instalaciones.
4. Proporcionar el equipo de trabajo y todo aquel material o uniforme, el cual deberá portar en el horario que le establezca el responsable.

II.- Por su parte “**EL GENERADOR DE ÁREA**”, se compromete a:

1. Cumplir con la metodología que indique el Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social y desempeñar las tareas y actividades que se le encomienden, brindando sus conocimientos para el desempeño de sus funciones, las cuales no podrá delegarlas a terceros y se realizarán en estricto apego de lo señalado en los lineamientos de operación del mismo. Siendo éstas actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, mismas que serán enunciativas más no limitativas.
2. Informar a su superior inmediato, las irregularidades y situaciones anormales que se presenten en el tiempo que transcurra durante el desarrollo de sus actividades.
3. Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo sus funciones; una vez que estas se hayan finalizado, deberá entregar el equipo, vestimentas y demás utilitarios a su superior inmediato.

CUARTA.- En caso de negligencia, impericia o dolo, el presente Convenio quedará sin efectos y “**EL GENERADOR DE ÁREA**” responderá por los daños y perjuicios que cause a “**LA SECRETARIA**” con base a la legislación aplicable.

QUINTA.- “**EL GENERADOR DE ÁREA**” no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de “**LA SECRETARIA**”.

En caso de que “**EL GENERADOR DE ÁREA**” incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar a “**LA SECRETARIA**” por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA.- “**LAS PARTES**” se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Convenio en el supuesto de que cese la relación entre “**LAS PARTES**” por cualquier motivo.

SÉPTIMA.- EL cumplimiento del objeto del presente Convenio y el alcance de sus compromisos, podrá delimitarse por **“LAS PARTES”**, mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos, precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL GENERADOR DE ÁREA”**.

OCTAVA.- En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos a este Convenio sea por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, dicha invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal disposición nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la validez del presente.

NOVENA.- “LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, **“EL GENERADOR DE ÁREA”** renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA.- Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA PRIMERA.- En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, **“LAS PARTES”** se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” manifiestan que el presente Instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA.- El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por **“LAS PARTES”**, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” manifiestan que, no existe una relación contractual entre la SECRETARIA y las figuras denominadas Generadores de Área, sino que su participación será voluntaria y podrá ser terminada en común acuerdo por las partes.

DÉCIMA QUINTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia-----, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Leído que fue el presente Convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los -----.

POR “LA SECRETARIA”

POR “EL GENERADOR DE ÁREA”.

C. VÍCTOR ADRIAN MERAZ PADRON
SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y
ARTICULACIÓN SOCIAL.

C. _____

TESTIGOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y POR OTRA EL GENERADOR DE ÁREA, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, POR CONDUCTO DEL C. VÍCTOR ADRIAN MERAZ PADRÓN, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y ARTICULACIÓN SOCIAL, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA SECRETARIA”**, Y POR OTRA PARTE LA/EL **CIUDADANO:** _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL GENERADOR SOCIAL”**, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

IV. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

V. Asimismo, en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y a los núcleos de población que presentan mayores carencias.

VI. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, establece en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales de acuerdo con los principios rectores de la política social.

DECLARACIONES

I.- De “SECRETARÍA”:

I.6 Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen, contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

I.7 Que la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a su cargo, conforme a los artículos 21, párrafo 1, 22 párrafo 1 y 33 fracciones III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, está facultada para representar al Ejecutivo Local en el despacho de los asuntos que conforme a esta ley les correspondan, y al desempeñar sus funciones promoverán la participación ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional, así como a 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, promoviéndose la participación de los sectores social y privado.

I.8 Que el C.P. Rómulo Garza Martínez acredita su personalidad como titular de la Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de noviembre de 2019, y éste a su vez delega sus facultades en la realización del presente instrumento al Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social, con fundamento en el artículo 14 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y los artículos 3 fracción III y 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

I.9 Que, para efectos del presente convenio, el Víctor Adrián Meraz Padrón, acredita sus facultades para suscribir el presente instrumento mediante oficio -----, suscrito por el Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

I.10 Que, para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el Centro Gubernamental de Oficinas “Torre Bicentenario”, Piso 19, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- De “EL GENERADOR SOCIAL”:

II.4 Que la/el C. _____ cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, y es de su interés participar voluntariamente como _____, para efectuar las actividades que le sean asignadas dentro del “Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social”.

II.5 Que manifiesta tener como generales su Clave Única de Registro de Población _____ (RFC).

II.6 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____ (DOMICILIO).

III.- Declaran las “LAS PARTES”:

III.4 Que reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de concertación.

III.5 Que es de su intención celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.

III.6 Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de concertación con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el bienestar social y la prevención social de las violencias, por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre **“LAS PARTES”** con el fin de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales para la realización de tareas y actividades en el marco del **Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social**.

SEGUNDA. - Cumplir con el objetivo general del **Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social**, el cual busca generar condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y crear acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, asimismo tener cercanía y afinidad con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado y la prevención de la salud mental.

TERCERA. - Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, **“LAS PARTES”** están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por su parte **“LA SECRETARIA”**, se compromete a:

5. Implementar la formación y capacitación a **“EL GENERADOR SOCIAL”** para que realice las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la participación de sus habitantes para el desarrollo del objeto del Programa respectivo.

6. Otorgar a **“EL GENERADOR SOCIAL”** un apoyo mensual, con el fin de dotarlo de los elementos necesarios para el desarrollo de sus tareas y actividades, lo anterior dependiendo la disponibilidad presupuestal. Esta ayuda se otorgará por la cantidad de \$1,000 (mil pesos 00/100 M.N.).

7. Indicar a **“EL GENERADOR SOCIAL”** sus tareas y actividades a realizar, así como los horarios en los que deberá presentarse en las instalaciones.

8. Proporcionar el equipo de trabajo y todo aquel material o uniforme, el cual deberá portar en el horario que le establezca el responsable.

II.- Por su parte **“EL GENERADOR SOCIAL”**, se compromete a:

4. Cumplir con la metodología que indique el Programa de Generación del Cambio y Bienestar Social y desempeñar las tareas y actividades que se le encomienden, brindando sus conocimientos para el desempeño de sus funciones, las cuales no podrá delegarlas a terceros y se realizarán en estricto apego de lo señalado en los lineamientos de operación del mismo. Siendo éstas actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, mismas que serán enunciativas más no limitativas.

5. Informar a su superior inmediato, las irregularidades y situaciones anormales que se presenten en el tiempo que transcurra durante el desarrollo de sus actividades.

6. Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo sus funciones; una vez que estas se hayan finalizado, deberá entregar el equipo, vestimentas y demás utilitarios a su superior inmediato.

CUARTA. - En caso de negligencia, impericia o dolo, el presente Convenio quedará sin efectos y **“EL GENERADOR SOCIAL”** responderá por los daños y perjuicios que cause a **“LA SECRETARIA”** con base a la legislación aplicable.

QUINTA. - **“EL GENERADOR SOCIAL”** no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de **“LA SECRETARIA”**.

En caso de que **“EL GENERADOR SOCIAL”** incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar a **“LA SECRETARIA”** por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA. - **“LAS PARTES”** se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Convenio en el supuesto de que cese la relación entre **“LAS PARTES”** por cualquier motivo.

SÉPTIMA. - EL cumplimiento del objeto del presente Convenio y el alcance de sus compromisos, podrá delimitarse por **“LAS PARTES”**, mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos, precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL GENERADOR SOCIAL”**.

OCTAVA. - En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos a este Convenio sea por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, dicha invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal

disposición nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la validez del presente.

NOVENA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, “**EL GENERADOR SOCIAL**” renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA. - Queda expresamente pactado que “**LAS PARTES**” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen “**LAS PARTES**”.

DÉCIMA PRIMERA. - En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que el presente Instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA. - El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por “**LAS PARTES**”, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que, no existe una relación contractual entre la SECRETARIA y las figuras denominadas Generadores de Área, sino que su participación será voluntaria y podrá ser terminada en común acuerdo por las partes.

DÉCIMA QUINTA. - El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia-----, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Leído que fue el presente Convenio por “**LAS PARTES**” y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los -----.

POR “LA SECRETARIA”

POR “EL GENERADOR SOCIAL”.

C. VÍCTOR ADRIAN MERAZ PADRON
SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y
ARTICULACIÓN SOCIAL.

C. _____

TESTIGOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y POR OTRA EL GENERADOR SOCIAL, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.

ANEXO 4

Modalidad de las capacitaciones.

Se impartirán en 5 módulos, 1 por semana, con duración de 2 horas cada uno, así como en la última semana se deberán llevar a cabo dos módulos, con la misma duración de tiempo.

Módulos	Tema	Semana
1	Identificación de los temas de violencia.	1
2	Promoción social de los valores en la comunidad.	2
3	Actividades recreativas.	3
4	Resolución pacífica de los conflictos en la comunidad: la Mediación.	4
5	Lineamientos operativos del programa Generación de Cambio y Bienestar en su modalidad Generadores para el Cambio Social.	4

ANEXO 5

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN COMPONENTE GENERADORES DE BIENESTAR SOCIAL.

Lugar y Fecha.

Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca Gobernador del Estado de Tamaulipas.

Presente.

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado (a) para incorporarme al Programa **"Generación de Cambio y Bienestar Social"**, **Componente Generadores de Bienestar Social** implementado por la Secretaría de Bienestar Social, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a los Lineamientos de Operación del Programa.

Atentamente

Nombre y Firma

ANEXO 6

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con domicilio en _____, C.P. _____, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para los fines de los programas sociales de los cuales es titular de derecho.

En este entendido, consiento que mis datos personales se

utilicen: **Nombre y firma del titular:**

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades que requieren su consentimiento, podrá indicarlo en: Plataforma Nacional de Transparencia y Unidad de Información Pública de la Secretaría de Bienestar Social.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales:

- **Nombre**
- **Clave Única de Registro de Población (CURP)**
- **Domicilio**
- **Firma autógrafa**
- **Registro Federal de Contribuyentes**
- **CLABE interbancaria.**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles, ni se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, lo anterior con fundamento en los artículos 4, 5, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 34, 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, y Reglas de Operación de los Programas Sociales.

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a) Nombre de su titular: _____.
- b) Domicilio: _____, Piso __, C.P. _____, Ciudad
Victoria, Tamaulipas, México.
- c) Correo electrónico: _____
- d) Número telefónico y extensión: (____) _____ ext. _____

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, y a través de los siguientes medios:

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, o bien, ponemos a su disposición los siguientes medios:

A través de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: personal autorizado por la Secretaría de Bienestar Social.

Otros datos de contacto:

Página de Internet: _____

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confiere el artículo 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X, 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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; 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARQUES Y CENTROS DE BIENESTAR.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

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 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 los Apoyos

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 los recursos

4.3 Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de Resultados

6.2 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

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o. que el Estado debe garantizar el derecho de toda persona para tener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar; así como, a la cultura física y a la práctica del deporte. En el marco de nuestra normatividad local, en el artículo 4° fracciones I y V, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presenten. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus tres ejes rectores el de Bienestar Social, dicho eje busca entre otras cosas, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos. De acuerdo con la Encuesta de Cohesión Social para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia (ECOPRED) 2014, en el rubro de frecuencia de reuniones con los vecinos encuestados, reportan que cerca de un 72 % no realiza convivencia de manera casual, asimismo el 62 % de los participantes señaló que nunca frecuenta a los vecinos para solucionar problemas públicos. Por otro lado, en la situación de percepción de seguridad en los entornos urbanos del Estado de Tamaulipas, los resultados de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción Sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2016, en su ramo de percepción de seguridad, arroja que el 41.2 % de los habitantes perciben su colonia o localidad como un lugar inseguro.

Ante este escenario y aunado a la prevalente situación de hechos antisociales y la ausencia de espacios públicos que afecta la capacidad asociativa de los ciudadanos tamaulipecos, el Gobierno del Estado debe generar las condiciones necesarias que, entre otras cosas, garanticen el derecho de toda persona para tener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar; así como, a la cultura física y a la práctica del deporte.

Asimismo, las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas" dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente – en todos los ámbitos – el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

En consecuencia, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social, ha implementado una política de bienestar social que atienda la regeneración del tejido social y contribuya a aumentar la cohesión social comunitaria en todos los grupos de la población; por lo anterior, ha diseñado el Programa de Parques y Centros de Bienestar.

1.1 Glosario de términos.

Apoyo Social: Monto económico de acuerdo a funciones y capacidad presupuestal por semana, que se entregará mensualmente a través de una transferencia bancaria a personal que participe bajo el esquema de Voluntariado Social;

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social para recabar la información de la interesada o interesado en incorporarse o participar en programas sociales de instancias de gobierno, y que así lo especifique en los requisitos de las Reglas o Lineamientos de Operación de dichos programas;

Centro de Bienestar: Espacio público cerrado conformado por un salón de uso múltiple, dos baños y por lo menos dos oficinas, donde se otorgará a los Titulares de Derecho atención psicoemocional, formativa, de capacitación, entre otras, acordes a las necesidades del sector;

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

Comité de Bienestar Social: Grupo de ciudadanas y ciudadanos vecinos, previamente integrado por la Secretaría de Bienestar Social, cuyo objetivo es vigilar la operación y desarrollo de las actividades en ese espacio público;

Cohesión Social: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en la que las ciudadanas y los ciudadanos de una comunidad participan 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 las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad;

Estado: Estado de Tamaulipas;

Instancia Normativa: Secretariado Técnico de la Secretaría de Bienestar Social;

Instancia Ejecutora: Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social;

Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa Parques y Centros de Bienestar;

Manual de Operación: Documento normativo emitido por la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, que contiene y establece los procesos administrativos y operativos para realizar de forma ordenada y sistemática, las funciones de las instancias que participan en el Programa;

Padrón: Listado de personas que son titulares de derecho que forman parte del Programa Parques y Centros de Bienestar;

Parque de Bienestar: Espacio público abierto, destinado al libre acceso de la población a los Titulares de Derecho, para disfrutar del paseo, descanso, recreación, actividades físicas 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;

Personas Usuarias: Personas que tienen derecho a disfrutar y cuidar de las instalaciones del Parque o Centro de Bienestar;

Programa: Programa Parques y Centros de Bienestar;

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

Subsecretaría: Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social;

Tarjeta: Plástico con banda magnética, en la cual se transferirá el Apoyo Social del programa al Voluntariado Social, siendo este el que proporcione caratula bancaria (Cuenta de ahorro) por la prestación de sus servicios, tal apoyo económico jamás representa un salario;

Titular de Derecho: Persona a la que se le otorgan los beneficios brindados en las actividades y áreas de Parques y Centros de Bienestar, del Programa Parques y Centros de Bienestar;

Voluntariado Social: Persona que presta sus servicios, para servir y satisfacer las necesidades de los Parques y Centros de Bienestar;

Zona Atención Prioritaria ZAP: Áreas o regiones geográficas, cuya población registra índices de pobreza y marginación. Su determinación se establece por los criterios que defina el CONEVAL y son catalogados anualmente por la Secretaría del Bienestar del Gobierno Federal.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Generar las condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y propiciar acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, realizando actividades deportivas, culturales, artísticas, sociales, formativas y recreativas en espacios públicos.

2.2 Específicos.

Crear y/o rehabilitar los espacios públicos existentes, para aportar espacios que ayuden a mejorar la calidad de vida de los habitantes, coadyuvando así, a la integración de la sociedad en su entorno.

Coordinar con las diferentes instituciones de gobierno las actividades, programas y/o servicios, que tengan como fin fomentar la cohesión social, la prevención y atención social de las violencias, la integración familiar y el desarrollo personal, para organizar, programar y ejecutar actividades lúdicas, deportivas, recreativas y culturales, asesorías psicoemocional, formativas y de capacitación en parques y centros para la promoción social del actuar institucional, con la participación de la comunidad. Incentivar la organización de la comunidad en comités sociales encargados de vigilar la operación y desarrollo de las actividades en espacios públicos.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

Las convocatorias son abiertas a población en general y se darán a conocer dentro y fuera de los Parques y Centros de Bienestar que operan en los distintos municipios del estado de Tamaulipas a través de las Delegaciones de Bienestar Social o las áreas correspondientes.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Eje: Bienestar Social

El Programa se alinea a los objetivos, estrategias y líneas de acción 2.1.1, 2.1.1.4 y 2.8.1, 2.8.1.1, 2.8.1.2, 2.8.1.6, 2.8.1.9, 2.8.1.10, 2.8.1.11 del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 que a continuación se describen:

2.1.1 Atención y prevención social de las violencias.

Objetivo: Atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales.

Estrategia: Establecer una política transversal de atención y prevención social de las distintas formas de violencia, con la participación de los sectores público, social y privado, así como la coordinación intergubernamental entre los diversos órdenes de gobierno para alcanzar un mayor bienestar social y personal para los tamaulipecos.

Líneas de acción:

2.1.1.4 Crear y poner en operación una red de Centros comunitarios de bienestar como espacios de participación ciudadana e integración social.

2.8.1 Apropiación del espacio público.

Objetivo: Aplicar una estrategia integral de apropiación del espacio público para la reconstrucción del tejido social y la atención social de las diferentes formas de violencia. Esta estrategia está encaminada a construir comunidades, utilizando la infraestructura deportiva, cultural, artística, social y recreativa para realizar actividades que permitan la convivencia pacífica y armónica de las personas y así generar paz.

Estrategia: Diseñar un orden urbano que promueva relaciones sociales más equitativas y que coadyuve a erradicar la marginación y pobreza, haciendo accesible a todos los tamaulipecos los servicios, infraestructura y espacios públicos necesarios para su desarrollo y para una mayor cohesión social, además de permitir la programación de actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales.

Líneas de acción:

2.8.1.1 Planear, programar y ejecutar estrategias para la apropiación de espacios públicos y el reconocimiento del derecho de usarlos y disfrutarlos.

2.8.1.2 Regular el uso y apropiación de los espacios públicos, promoviendo la generación de convivencia y lazos de solidaridad comunitaria.

2.8.1.6 Organizar, programar y ejecutar actividades lúdicas en parques y centros recreativos para la promoción social del actuar institucional.

2.8.1.9 Lograr el desarrollo de ciudades y comunidades sostenibles, mediante el incremento, rehabilitación y conservación de la infraestructura pública de las ciudades y comunidades tamaulipecas.

2.8.1.10 Conservar, mejorar e incrementar los espacios públicos para esparcimiento y convivencia social, especialmente en zonas de alta incidencia delictiva y condiciones de alta marginación.

2.8.1.11 Lograr la vinculación con la ciudadanía, para que, de manera corresponsable con las autoridades, preserven y se apropien de los espacios públicos rescatados.

3.3 Cobertura.

El Programa operará en los municipios del Estado donde se ubiquen Parques y/o Centros de Bienestar.

3.4 Población Objetivo.

Personas que deseen acudir a un Parque y/o Centro de Bienestar, a desarrollar o participar en las actividades y servicios que se implementen en esos espacios públicos, independientemente de su origen, actividad laboral, condición socioeconómica o de sus preferencias sexuales, religiosas o políticas.

3.5 Titulares de Derecho.

3.5.1 Requisitos.

- Presentar el interés por asistir y/o participar en los servicios y programas que se desarrollen dentro de los Parques y Centros de Bienestar que actualmente operen en el Estado, acudiendo y realizando la solicitud pertinente;
- En caso de ser menor de edad, presentarse inicialmente con una persona adulta, que puede ser madre, padre o tutor con identificación oficial vigente con fotografía;
- Si es mayor de edad, mostrar además su identificación oficial vigente con fotografía; y
- Entregar al voluntariado social y/o personal de la Secretaría, copia fotostática de los documentos que se requieran en caso de tener interés de participar o adherirse a un programa social, que demande la entrega de algún documento como requisito, pues deberá apegarse a lo establecido en los presentes Lineamientos o, en su defecto en las Reglas o Lineamientos de Operación del o los programas en el que desee participar o aplicar, tomando en cuenta que en los Parques y/o Centros de Bienestar son espacios

públicos en los que pueden participar diversas instancias de gobierno y ofrecer en ellos, la adhesión o participación en sus programas sociales.

Criterios de elegibilidad y requisitos de incorporación del Voluntariado Social

Las personas elegibles para ingresar al Programa como Voluntario Social son aquellas que cumplan con los siguientes criterios:

- a. Cumplir con el perfil afín de la función a realizar.
- b. Contar con la mayoría de edad.
- c. Residir en el estado de Tamaulipas y acreditar tal circunstancia.

Además, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Atender la convocatoria física/electrónica emitida por personal de la Subsecretaría.
- b. Requisar la solicitud de incorporación al Programa, que será proporcionada por la Secretaría a través de la Subsecretaría.
- c. Requisar el formato de Alta en Sistema Bancario, que será proporcionado por la Subsecretaría.
- d. Copia simple de los siguientes documentos: credencial para votar vigente, comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (Recibo de Agua, luz, o teléfono), Clave Única del Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como de la carátula bancaria, en la cual aparezca el nombre de la persona que fungirá bajo el esquema de Voluntario Social, nombre de la institución bancaria, clabe interbancaria y número de cuenta de ahorro.
- e. Obtener la validación técnica y presupuestal por la Subsecretaría.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Para la selección de las personas interesadas en participar de los servicios y actividades de este Programa y aquellos programas que ofrezcan otras instancias de gobierno y que pueden ofrecerse en los Parques y Centros de Bienestar que actualmente operan en el Estado de Tamaulipas, deberán cumplir con los requisitos descritos en el punto anterior, además de estar sujetos a la disponibilidad presupuestaria y de espacio disponibles, de acuerdo a lo señalado en las propias convocatorias del Programa de Parques y Centros de Bienestar, así como cada convocatoria de aquellos programas, previamente publicadas.

3.5.3 Resolución.

A la persona que desee participar o adherirse al Programa y ser titular de derecho, se le podrá resolver en el momento de realizar la solicitud de participación en el Parque o Centro de Bienestar; en caso de solicitar adherirse o participar en un programa social de otras instancias de gobierno y que estipule documentación, temporalidad o disponibilidad presupuestaria, deberá sujetarse a los establecido en las Reglas o Lineamientos de Operación de cada programa o servicio que se convoque en los Parques y/o Centros de Bienestar.

3.6 Características de los apoyos.

- a. Rehabilitar los Parques y/o Centros de Bienestar para el desarrollo de actividades recreativas, culturales, deportivas que favorezcan procesos de activación, convivencia y cohesión social comunitaria, así como de movilidad sustentable con sentido de accesibilidad universal.
- b. Dotar y/o rehabilitar el mobiliario urbano y equipamientos para el correcto funcionamiento de los Parques y/o Centros de Bienestar.
- c. Implementar acciones de mantenimiento, conservación y adecuación de los Parques y/o Centros de Bienestar para su debido aprovechamiento.
- d. Implementar y desarrollar servicios como atención psicoemocional, mediación comunitaria, de capacitación, así como actividades formativas, recreativas, artístico-culturales y deportivas y las que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas de interacción, integración, convivencia y aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad, así como el desarrollo de habilidades para el trabajo, la inclusión social, perspectiva e igualdad de género, seguridad comunitaria y otras medidas dirigidas a prevenir conductas antisociales y de riesgo, designadas por la Secretaría en Parques y Centros de Bienestar.
- e. Rehabilitación, habilitación o equipamiento de los Parques y/o Centros de Bienestar con escaleras, senderos, explanadas, portería, caseta de vigilancia, y los destinados a las instalaciones generales y servicios comunes; instalaciones deportivas, áreas de recreo y convivencia.
- f. Fomentar la apropiación mediante la integración de las comunidades.
- g. Construir los Parques y/o Centros de Bienestar necesarios en el Estado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; la Secretaría mediante la gestión, planeación, proyección, ubicación y demás aspectos básicos para la construcción de los mismos, se coordinará con las Dependencias correspondientes del

Gobierno del Estado, considerando lo dispuesto en la Legislación aplicable. Este Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestal Gubernamental para el ejercicio fiscal correspondiente.

3.6.1 Tipo de apoyo.

Participación, integración o titularidad de derecho de los diversos servicios y actividades del Programa de Parques y Centros de Bienestar, que pueden ser actividades lúdicas, deportivas, recreativas, formativas y/o culturales, o los apoyos de aquellos programas que otras instancias de gobierno ofrecen en los Parques y Centros de Bienestar que actualmente operan en el Estado de Tamaulipas.

Características del Apoyo al Voluntario Social

a. La Secretaría a través de la Subsecretaría, otorgará un apoyo social de manera mensual de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y dependiendo la función a realizar dentro del Parque y/o Centro de Bienestar, sin que esto represente una relación laboral pudiendo, además, establecerse un Convenio de Colaboración entre la Secretaría y el propio Voluntario Social.

b. El Apoyo Social se otorgará mediante transferencia electrónica bancaria, a la cuenta de ahorro que la persona, candidata a Voluntariado Social, haya brindado en el formato de alta en sistema bancario correspondiente.

3.6.2 Monto de los apoyos.

Las actividades y servicios que se ofrecen dentro del Programa no representan la entrega de bienes o insumos, sino que se brinda a las personas usuarias o titulares de derecho la facilidad de participar en ellas. En caso de que la persona sea adherida o participe en algún programa de otras instancias de gobierno, se sujetará a lo establecido en las Reglas o Lineamientos de Operación de los programas previamente publicados.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

De los Titulares de Derecho.

Derechos.

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- b. Acceder a la información de programas, actividades y servicios como atención psicoemocional, mediación comunitaria, formativas y de capacitación.
- c. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.
- d. A utilizar el Salón de Usos Múltiples en un horario comprendido entre las 9:00 y las 18:00 horas, de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 18:00 horas. La extensión o modificación de los días y/o horarios queda sujeto a consideración de la Secretaría.

Obligaciones.

- a. Requisar la Cédula Socioeconómica, en caso de requerirse y formar parte de los requisitos de aquellos programas que ofrecen otras instancias de gobierno en los Parques y Centros de Bienestar, y que sean por el voluntariado social de la Secretaría, proporcionando sin faltar a la verdad, los datos necesarios.
- b. Respetar los días y horarios en los Parques y Centros de Bienestar establecidos por la Secretaría.
- c. Observar el orden y respeto debido, absteniéndose de realizar cualquier tipo de ofensa física o verbal, contra los asistentes o de quien esté realizando la actividad, o durante el desarrollo de eventos en los Parques y/o Centros de Bienestar.
- d. Queda prohibido consumir al interior de los Parques y/o Centros de Bienestar, cualquier tipo de bebida alcohólica, de droga y/o fumar.
- e. Queda estrictamente prohibido el ingreso a los Parques y/o Centros de Bienestar a toda persona que se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, a efecto de salvaguardar la integridad y seguridad de los Titulares de Derecho.
- f. Queda prohibido el ingreso a Parques y Centros de Bienestar a toda persona con arma de fuego, arma punzocortante, explosivos o sustancias tóxicas.
- g. Queda prohibido realizar cualquier tipo de comercio dentro de Parques y Centros de Bienestar.
- h. Cumplir con la normatividad que establezca la Secretaría para el uso y disfrute de los Parques y Centros de Bienestar.

De las personas usuarias de los Parques y/o Centros de Bienestar.

Derechos

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- b. Acceder a la información de programas, servicios y actividades.

- c. Utilizar las instalaciones del Parque y/o Centro de Bienestar para la realización de reuniones cívicas, culturales, artísticas, previa autorización de la Secretaría.
- d. Utilizar el Parque y/o Centro de Bienestar como área de recreo para fomentar la convivencia e integración familiar.
- e. Participar en el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas que implemente la Secretaría, y que sea de su interés.
- f. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.
- g. A utilizar el Parque y/o Centro de Bienestar en un horario de 7:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo. La modificación de los días y/o horarios queda sujeto a consideración de la Subsecretaría.

Obligaciones.

- a. No maltratar árboles, plantas, instalaciones, juegos o equipos del Parque y/o Centro de Bienestar.
- b. Queda prohibido ingresar bebidas alcohólicas en actividades como días de campo o campamentos.
- c. Conservar limpias las instalaciones, separando los desechos y depositándolos en los contenedores, de acuerdo al material del que están hechos.
- d. Queda prohibido arrojar piedras u otros objetos en fuentes y/o estanques.
- e. Queda prohibido consumir al interior del Parque y/o Centro de Bienestar, cualquier tipo de bebida alcohólica, droga y/o fumar.
- f. Queda estrictamente prohibido el ingreso al Parque y/o Centro de Bienestar a toda persona que se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, a efecto de salvaguardar la integridad y seguridad de las personas usuarias y Titulares de Derecho.
- g. Queda prohibido el ingreso al Parque y/o Centro de Bienestar a toda persona con arma de fuego, arma punzocortante, explosivos o sustancias tóxicas.
- h. El uso de los juegos es responsabilidad de los visitantes.
- i. Los juegos solo podrán ser utilizados por menores de 12 años.
- j. Los menores siempre deben ser supervisados por una persona adulta cuando utilicen los juegos infantiles.
- k. Queda prohibido realizar cualquier tipo de comercio dentro del Parque y/o Centro de Bienestar.
- l. Cumplir con la normatividad que establezca la Subsecretaría para el uso y disfrute del Parque y/o Centro de Bienestar.

Del Voluntariado Social.**Derechos.**

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- b. Utilizar las instalaciones del Parque y/o Centro de Bienestar para la realización de reuniones cívicas, culturales, artísticas, previa autorización de la Secretaría.
- c. Utilizar el Parque y/o Centro de Bienestar como área de recreo para fomentar la convivencia e integración familiar.
- d. Recibir oportunamente el Apoyo Social por parte de la Secretaría, de acuerdo a los calendarios vigentes y disponibilidad presupuestal.
- e. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría

Obligaciones.

- a. Brindar un trato digno, incluyente, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación.
- b. Brindar servicios profesionales de calidad, dignos, eficientes y funcionales a las personas usuarias y Titulares de Derecho de los Parques y Centros de Bienestar.
- c. Acudir a capacitaciones y/o juntas cuando se requiera por parte de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Ciudadana y/o por quien esta lo indique.
- d. Otorgar el uso y cuidado correcto de las herramientas de trabajo proporcionadas por la Secretaría para el desempeño de las actividades correspondientes.
- e. Acatar el horario y días que se le indiquen por parte de la Subsecretaría, así como registrar su asistencia al lugar donde fue asignado a prestar sus servicios.
- f. Tener la reserva y privacidad de la información personal de las personas usuarias y Titulares de Derecho que acudan a los Parques y Centros de Bienestar.

3.7 Instancia(s) Ejecutora(s).

La Dirección de Parques y Centros del Área Ejecutora, realizará la operación y en su caso, el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

Con independencia en lo señalado en este apartado, se podrá autorizar la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia, facultades o fines

3.8 Instancia(s) Normativa(s).

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de emitir los presentes Lineamientos y de la interpretación de los mismos, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9 Coordinación Institucional.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y la reducción de gastos administrativos.

Bajo estos preceptos, la instancia ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios, mismos que justificarán la aportación de la contraparte de la instancia ejecutora. La comprobación del ejercicio del recurso se llevará a cabo en el marco de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Con independencia en lo señalado en este apartado, la Secretaría podrá autorizar la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades, derivados de otros programas federales, estatales y municipales con los que la Secretaría establezca diversos convenios, a fin de ampliar los alcances del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

Las actividades y/o servicios que se brindan en los Parques y Centros de Bienestar, están orientadas a generar convivencia pacífica y armónica entre las personas que acudan a ellos, coadyuvando a la reconstrucción del tejido social, a través de acciones y actividades deportivas, culturales, artísticas, lúdicas, recreativas y formativas; además para ello se realizarán acciones en los rubros siguientes:

1. Rehabilitación y Mantenimiento de Parques y Centros de Bienestar:

A fin de que los Parques y/o Centros de Bienestar se encuentren en condiciones, para el uso y disfrute por parte de las personas usuarias y Titulares de Derecho, la Secretaría deberá realizar la rehabilitación de los Parques y/o Centros de Bienestar que operan en el Estado, y que consiste en:

a. Centro de Bienestar: Mantenimiento y/o reparación de lo siguiente:

- Equipo de aire acondicionado o refrigeración, en su caso.
- Instalaciones hidrosanitarias y eléctricas, puertas, ventanas y chapas.
- Pintura interior y exterior.
- Y las demás necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Bienestar.

b. Parque de Bienestar: Mantenimiento y/o reparación de lo siguiente:

- Juegos infantiles.
- Fuente de pies descalzos, cuarto de máquina y cisterna.
- Cancha de usos múltiples.
- Área extrema.
- Estación de ejercicios.
- Mobiliario de parque (bancas, cestos de basura y mesas de picnic).
- Instalaciones de hidrosanitarias en la caseta de vigilancia.
- Estructuras metálicas y malla sombra.
- Caseta de vigilancia, muretes y cordones de banqueta.
- Arbotantes y luminarias. - Jardinería. - Bebederos.
- Y las demás necesarias para el buen funcionamiento del Parque de Bienestar.

c. Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones de los Parques y/o Centros de Bienestar.

2. Operación del Voluntariado Social:

Con la finalidad de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales, se contará con la figura del Voluntario Social; que pueden ser Mediador Comunitario, Psicólogo, Recepcionista, Instructores de diversas

disciplinas, etc. en Centros de Bienestar, así como vigilantes en las instalaciones de Parques y Centros de Bienestar con la finalidad de salvaguardar la infraestructura.

3. Administración de los Parques y Centros de Bienestar:

La Subsecretaría, por conducto de la Dirección de Parques y Centros de Bienestar, serán las instancias responsables de la operación general de los Parques y/o Centros de Bienestar.

La Dirección de Parques y Centros de Bienestar a través de sus Jefaturas de Seguimiento y Control, Proyectos para el Espacio Público y/o los Enlaces de Control de Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros, Tampico y Victoria, Tamaulipas, respectivamente serán los encargados de las siguientes obligaciones:

- a. Supervisar y desarrollar las actividades derivadas de los programas y acciones a implementar en los Parques y/o Centros de Bienestar.
- b. Administrar los Parques y/o Centros de Bienestar.
- c. Dar seguimiento a la agenda con las actividades y eventos que se realicen en los Parques y/o Centros de Bienestar.
- d. Fungir como responsable de supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento y reparaciones necesarias a los Parques y/o Centros de Bienestar.
- e. Fungir como enlace entre la Secretaría y el Comité Social, a fin de vigilar la operación y desarrollo de las actividades en los Parques y/o Centros de Bienestar.
- f. Ser el responsable de hacer cumplir los reglamentos y normatividad aplicables en los Parques y/o Centros de Bienestar.
- g. Las demás que señale la Secretaría en el desarrollo del Programa.

4.2 Ejecución.

El procedimiento de ejecución se llevará a cabo como fue descrito en el numeral 4.1. Se participará en el Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", mediante diversos servicios, tales como mediación comunitaria y/o atención psicoemocional en los polígonos y áreas que se determinaron en dicha estrategia.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades sanitarias.

4.2.1 Acta de Entrega Recepción.

No aplica.

4.2.2 Avances Físicos – Financieros.

La Instancia Ejecutora, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral, y será remitido a la Instancia Normativa, en los medios correspondientes dentro de los primeros cinco días del mes posterior al que se informa.

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

La Subsecretaría, por conducto de la Dirección de Parques y Centros de Bienestar, podrá cancelar, reubicar y/o suspender la operación del Programa, cuando se incurra en las situaciones siguientes en relación al funcionamiento de los Parques y/o Centros de Bienestar:

- 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 titulares de derecho.

Asimismo, la suspensión de los servicios que brinda el Voluntariado Social a la comunidad se da cuando:

- a. Se les convoque a capacitaciones y/o reuniones de trabajo por parte de la Subsecretaría.
- b. Presenten alguna incapacidad o documento que acredite algún padecimiento que lo imposibilite a desempeñar sus funciones de manera óptima.
- c. Soliciten y se autorice, por parte de la Subsecretaría, un permiso especial para ausentarse de sus funciones.

Causas de suspensión o retiro del Apoyo al Voluntariado Social

- d. Cuando no se cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos de Operación.
- e. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- f. Cuando fallezca.

- g. Cuando renuncie al esquema de Voluntariado Social por voluntad propia.
- h. Cuando incurra en 3 días o más de inasistencia al mes sin previo aviso o autorización.
- i. Cuando se niegue a prestar el servicio a personas usuarias y Titulares de Derecho sin justificación alguna.
- j. Cuando no desarrolle con eficiencia y eficacia las funciones establecidas por la Secretaría en los espacios públicos donde fue asignado a brindar los servicios bajo el esquema de Voluntariado Social.
- k. Cuando se agote la partida presupuestal del Programa.

4.3 Cierre de ejercicio.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio, según los Lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

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 Contraloría Gubernamental, conforme a sus atribuciones.

6. EVALUACIÓN.

6.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, el Secretariado Técnico de la Secretaría realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados (ver apartado siguiente).

6.1.1 Indicadores de resultados.

Los indicadores que se utilizan para el Programa, son los siguientes: Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador		
Fin	Contribuir a generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana mediante las personas utilizan los parques y centros de bienestar como lugares de recreación	Porcentaje de percepción de inseguridad [(Número de personas de 18 años y más que percibe inseguridad en parque o centro recreativo)/(Número de personas de 18 años y más)*100] Anual	Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE), INEGI.	Existe una articulación de esfuerzos interinstitucionales para alcanzar el mismo fin
Propósito	Las personas utilizan los Parques y Centros de Bienestar como lugares de recreación	Tasa de variación de usuarios de los parques o centros de bienestar [(Personas que asisten al parque o centro de bienestar año t) / ((Personas que asisten al parque o centro bienestar en el año t-1)-1) *100] Anual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social	Participación de los vecinos en las actividades y en el cuidado del parque creándose espacios de calidad.
Componentes	C1.Parques y/o Centros de bienestar con mantenimiento realizado	Porcentaje de mantenimiento de la infraestructura realizado [(Número de parques y/o centros de bienestar con mantenimiento realizado) / (Número de parques y/o centros de bienestar con programación de mantenimiento)*100] Trimestral	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social	Existe suficiencia presupuestal
	C2. Actividades lúdicas, deportivas, recreativas, culturales y formativas en el parque y/o centro de bienestar.	Porcentaje de actividades realizadas [(Número de actividades realizadas) / (Número de actividades programadas)*100] Trimestral	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Articulación Social	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y presupuestales para realizar las actividades.

6.2 Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa, serán conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño", publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 48 del 19 de abril de 2018 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

Estos lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>, así como en la página electrónica <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/información-publica/por-fracción/secretaria-de-bienestar-social/>, dentro del marco normativo aplicable, esto de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo en el que deberá incluirse entre otras cosas, los presentes Lineamientos. La Secretaría en coordinación con la Instancia Ejecutora y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2 Información Pública.

La Instancia Normativa será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas, e incluir la siguiente leyenda: *"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.

La Instancia Ejecutora, deberá de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que, por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, 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.

En la operación y ejecución del Programa sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, 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.

Correo Electrónico: supervisiondeparques@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 81 21, Ext. 42221

Acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en Piso 10, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfono: (834) 1078110

(834) 1078116.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Parques y Centros de Bienestar, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Parques y Centros de Bienestar, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Parques y Centros de Bienestar, podrá formar parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Parques y Centros de Bienestar, publicados en el Periódico Oficial del Estado Anexo al Extraordinario Número 16, de fecha 21 de diciembre de 2018.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas; a 7 de diciembre de dos mil veinte.

ATENTAMENTE EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C.P. RÓMULO GARZA MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confiere el artículo 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X y 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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; 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE BIENESTAR EMOCIONAL.**

ÍNDICE**1. Introducción.**

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

2. Objetivos.

2.1. General.

2.2. Específico.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

3.3. Cobertura.

3.4. Población 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 Físico-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. Interna.

6.1.1. Indicadores de Resultados.

6.2. 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.

Durante generaciones, la pobreza ha representado una de las mayores problemáticas sociales en nuestro país al convertirse en una de las principales limitantes para el progreso individual y comunitario; de acuerdo a la última medición en 2018, realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social – CONEVAL, el 41.9 % de la población mexicana se encuentra en situación de pobreza multidimensional, mientras que en el Estado de Tamaulipas aproximadamente un millón 287 mil personas forman parte de dicha realidad, siendo el equivalente al 35.1 % de los habitantes de esta entidad.

La Ley General de Desarrollo Social (LGDS) estableció las bases para una definición y medición con carácter multidimensional, al apuntar que la pobreza debe considerar no sólo el espacio de bienestar económico a través del ingreso de las personas, sino otros dos espacios fundamentales; el de los derechos sociales y el ámbito territorial concebido para dar cuenta del contexto relacional y comunitario. Bajo la Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, a la fecha el CONEVAL ha generado y publicado estimaciones de manera bienal para integrar una serie histórica de medición de pobreza a nivel nacional y estatal que comprende los años 2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018 y a escala municipal para los años 2010 y 2015. Conforme lo establece la LGDS, las fuentes de información para estas estimaciones han sido generadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

En el Anexo Único de los “Lineamientos y Criterios Generales para la Definición, Identificación y Medición de la Pobreza”¹, en su actualización de 2018, el CONEVAL establece la Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza, en la cual se atienden los tres espacios analíticos señalados dentro de los cuales se insertan los nueve indicadores establecidos en el artículo 36 de la LGDS vigente: ingreso corriente per cápita; rezago educativo promedio en el hogar; acceso a los servicios de salud; acceso a la seguridad social; calidad y espacios de la vivienda; acceso a los servicios básicos en la vivienda; acceso a la alimentación nutritiva y de calidad; grado de cohesión social; y grado de accesibilidad a carretera pavimentada.

Ante este escenario, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, en la administración 2016-2022, en el Plan Estatal de Desarrollo – PED ha trazado como objetivo estratégico la Construcción de Paz y Prosperidad Sostenible, y para ello alinea y articula sus políticas e instituciones en torno a tres ejes; seguridad ciudadana, bienestar social y desarrollo económico sostenible.

Dentro del Eje de Bienestar Social, el Gobierno Estatal a través la Secretaría de Bienestar Social, ha trabajado desde sus inicios en la disminución de la pobreza a través de políticas públicas específicas para colaborar en la solución de las carencias por el limitado acceso a ciertos derechos sociales que satisfacen las necesidades básicas de las personas, particularmente a los grupos más vulnerables, lo anterior apegado a la fracción I del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas que determina la atribución a dicha dependencia para: “I. Proponer, conducir y evaluar la

¹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Medición de la Pobreza. Lineamientos y Criterios para la Definición, Identificación y Medición de la Pobreza. Documento recuperado de: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Lineamientos_DOFA.aspx

política estatal de desarrollo social, así como los programas y las 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”.

De acuerdo con el libro “Bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo: Evolución y desafíos en México”, el bienestar emocional “es imprescindible para el adecuado funcionamiento de un individuo, sea en su entorno personal (la función consigo mismo) como en el laboral, familiar y social. La identificación, regulación y adecuada comunicación de las emociones es una parte fundamental de la convivencia humana”².

Por tal motivo y para generar una solución a lo anterior, el 06 de febrero del 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la ley que establece la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas (CEABE). CEABE es un organismo desconcentrado a nivel de Subsecretaría, sectorizado a la Secretaría de Bienestar Social, el cual cuenta con autonomía técnica, operativa, administrativa y de gestión, que tiene como objeto “incidir en la reconstrucción del tejido social de la comunidad tamaulipeca, regenerando con ello los lazos y relaciones de confianza entre los individuos, sus familias, y la comunidad en general, propiciando las condiciones para la reducción de las violencias”³.

Las carencias, principalmente aquellas relacionadas con el rezago educativo, los servicios de salud, la seguridad social, la calidad y servicios básicos de la vivienda, la alimentación, así como la ausencia de bienestar emocional y el bajo nivel de participación social, forman un ciclo que complica prevenir y atender de manera correcta las violencias en el estado.

Programa de Bienestar Emocional de la CEABE busca brindar una atención integral a través de un sistema que favorezca el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en sus dimensiones individual, familiar y social, gestionando acciones articuladas para reducir las carencias de la población, así como proporcionando la información y las herramientas que le permitan un adecuado manejo de sus emociones y conflictos a través de capacitaciones, y por último, conformando una red compuesta por grupos de personas que fortalezcan la unión en su medio, encontrando en ellos el apoyo para solucionar situaciones personales y mejorar su entorno.

Así, cada individuo logrará que le permita involucrarse en la prevención y atención de las violencias, generando un trabajo conjunto entre sociedad y gobierno contribuyendo a la reconstrucción del tejido social de Tamaulipas.

Asimismo, las dependencias y entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado- “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Apoyo económico: Apoyo vía subsidio que será establecido por la CEABE y otorgado por un tiempo determinado a las personas que forman parte del voluntariado para el bienestar emocional;

Bienestar Emocional: Desarrollo óptimo de las personas en sus dimensiones individual, familiar y social, que le permita un manejo adecuado de sus emociones y conflictos, permitiendo una mayor capacidad para afrontar el estrés cotidiano, trabajar en forma productiva contribuir a su comunidad;

CEABE: Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas;

Célula: Conjunto de personas promotoras principales, personas promotoras adjuntas y los grupos de convivencia e integración;

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

Enlace para el bienestar emocional: Persona encargada de sensibilizar, acompañar, acercar e integrar, los programas sociales o acciones de gobierno, así como brindar atención y seguimiento al bienestar emocional de la red de personas promotoras de bienestar emocional;

² Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2016). Bienestar Emocional y desarrollo humano en el trabajo: Evolución y desafíos en México. Pág. 68. Documento recuperado de: <https://bpo.sep.gob.mx/#/recurso/1556>

³ Artículo 2. Ley que establece la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas. Publicada el 06 de febrero de 2020.

Grupos de convivencia e integración: Conformados por personas de la comunidad y potenciales titulares de derecho quienes recibirán a través del voluntariado para el bienestar emocional las herramientas para mejorar su bienestar emocional;

Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa de Bienestar Emocional de la CEABE;

Persona promotora principal: Integrante de la red de personas promotoras que tiene como principal atribución generar sentido de pertenencia, bienestar emocional, promover los programas y servicios del Gobierno del Estado a los grupos de convivencia e integración;

Persona promotora adjunta: Integrante de la red de personas promotoras que acompañan a las personas promotoras principales y tienen como principal atribución brindar apoyo para facilitar la interacción entre los grupos de convivencia e integración;

Red de personas promotoras: Es la Red de Personas Promotoras de Bienestar Emocional conformada por el conjunto de células que propicien a la cercanía y afinidad en y con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado, la prevención de la salud mental y las violencias;

Secretaría: Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas;

Titular de derecho: Personas que pueden acceder a algún programa social a través de la articulación generada por la Red de Personas Promotoras para el Bienestar Emocional;

Voluntariado para el bienestar emocional: Está conformado por las personas promotoras principales, personas promotoras adjuntas, enlaces de bienestar emocional y enlaces administrativos, quienes tendrán cercanía con los titulares de derecho y la comunidad;

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Procurar que las personas en situación de pobreza multidimensional accedan en mayor medida a conocimientos y habilidades para alcanzar su bienestar emocional e incidir en la reconstrucción del tejido social, contribuyendo en la prevención de la salud mental y de las violencias.

2.2 Específicos.

- a) Dotar de información y herramientas a las personas en situación de pobreza multidimensional que los habilite para incidir en su bienestar emocional.
- b) Coordinar la articulación de acciones con instancias de orden municipal, estatal y federal, así como con organizaciones del sector social, público y privado para incidir en el bienestar emocional de las personas en situación de pobreza multidimensional.
- c) Propiciar la participación comunitaria y cohesión social como elementos indispensables para resolver los problemas públicos, mediante la conformación de redes y grupos de apoyo.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

1. Para formar parte de los grupos de convivencia e integración, no será necesario emitir una convocatoria, toda vez que el programa va dirigido a todos los Tamaulipecos y bastara con la manifestación verbal que se haga a la persona promotora adjunta o principal, así como a los Enlaces para el bienestar emocional, para formar parte del programa.

2. La convocatoria será para quienes desean formar parte del voluntariado para el bienestar emocional o en su caso acceder a algún apoyo o acción, será abierta y de manera transparente dirigida a la población en general, mujeres y hombres mayores de edad, de forma digital en los medios oficiales e impresa a través de las delegaciones o las áreas correspondientes.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa, encuentra sustento y contribuye con los objetivos establecidos en el siguiente eje de bienestar social descrito en el PED 2016 – 2022:

Eje: Bienestar Social.

El programa se alinea a los objetivos 2.1.1 y 2.3.1 del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 que a continuación se describen.

Atención y prevención social de las violencias.

2.1.1 Objetivo: Atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales.

Estrategia: Establecer una política transversal de atención y prevención social de las distintas formas de violencia, con la participación de los sectores público, social y privado, así como la coordinación

intergubernamental entre los diversos órdenes de gobierno para alcanzar un mayor bienestar social y personal para los tamaulipecos.

2.1.1.1 Diseñar, construir e implementar una reforma administrativa que permita la reorganización de la estructura gubernamental para fortalecer las acciones en materia de bienestar y atención social de las violencias.

2.1.1.3 Vincular organizaciones de la sociedad civil con instituciones educativas para la capacitación en formación ciudadana y promotoría social.

2.1.1.7 Vincular asociaciones religiosas, gremios de trabajadores, grupos de profesionistas, instituciones académicas, comités ciudadanos y organizaciones vecinales y de colonos para establecer acciones conjuntas para la atención y prevención social de las violencias.

Igualdad y atención a grupos vulnerables

2.3.1 Objetivo: Constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social.

Estrategia: Instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida.

2.3.1.20 Promover conductas sociales positivas entre las y los jóvenes para su sano desarrollo.

2.3.1.24 Promocionar programas de equidad y género que incluyan la realización de foros y conferencias en temas relacionados con la identificación de factores que generan violencia de género en las escuelas y centros laborales

2.3.1.26 Diseñar y aplicar campañas informativas y de sensibilización sobre los embarazos en mujeres adolescentes, como un factor de riesgo que incide en la generación de violencia.

2.3.1.42 Fomentar la calidad de vida de las personas mayores en materia de salud, alimentación, empleo, bienestar emocional y seguridad social.

2.3.1.53 Fomentar la participación de la sociedad civil organizada en la atención de grupos vulnerables en comunidades tamaulipecas.

3.3 Cobertura.

El Programa operará de manera gradual en las zonas urbanas y rurales del Estado de Tamaulipas.

3.4 Población Objetivo.

Personas en pobreza multidimensional y pobreza extrema que habitan en Tamaulipas y que formen parte de los Grupos de convivencia e integración.

3.5 Titulares de Derecho.

3.5.1 Requisitos.

a. Para formar parte de los grupos de convivencia e integración, tendrán que ser residentes de la región donde se formen, y bastará con la manifestación verbal que se haga a la persona promotora adjunta o principal, así como a los Enlaces para el bienestar emocional.

b. Las personas interesadas en participar como voluntarios para el bienestar emocional deberán acudir a la delegación correspondiente de su municipio o centro de atención que establezca la CEABE y presentar copia y original para cotejo de los documentos siguientes:

- Solicitud para la inscripción al voluntariado para el bienestar emocional. (Anexo 1)
- Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Licencia, etc.).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a 3 meses (recibo de agua, luz o teléfono).
- Carátula de Estado de Cuenta Bancario con CLABE interbancaria legible y con el nombre de la persona interesada.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Firmar el Aviso de Privacidad Integral. (Anexo 2)
- Contar con la validación técnica y validación presupuestal de las instancias correspondientes. (Anexo 3)

Además de lo anterior deberán de contar con la mayoría de edad, residir en Tamaulipas y acreditar tal circunstancia con Constancia de Residencia, así como no estar inscritos en otro programa de la misma Secretaría, ni de la misma índole y deberán poseer conocimientos claros respecto a las necesidades sociales de su comunidad.

3.5.2 Procedimiento de selección.

1. No aplica para los grupos de convivencia e integración, ya que el programa va dirigido a todos los Tamaulipecos que soliciten de manera verbal su integración al programa.
2. Para la selección de las personas interesadas en participar como voluntariado para el bienestar se deberá verificar:
 - a) Que se haya atendido la convocatoria emitida por la CEABE, cumpliendo con lo solicitado en la misma en tiempo y forma;
 - b) Haber cumplido con los requisitos marcados en el punto 3.5.1.; y
 - c) Que se cuente con disponibilidad presupuestal.

3.5.3 Resolución.

- a) No aplica para los grupos de convivencia e integración, ya que el programa va dirigido a todos los Tamaulipecos que soliciten de manera verbal si integración al programa.
- b) Una vez aprobada y designada la persona solicitante como parte del voluntariado para el bienestar emocional, se le informará a través del personal correspondiente que ha sido acreditada.

De igual forma, las personas que no sean aprobadas serán informadas por el personal de la CEABE.

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

- a) Para los grupos de convivencia e integración que participa dentro del programa se le dotará de información, conocimientos, habilidades y herramientas para alcanzar su bienestar emocional, así como servicios de atención psicoemocional, mediación comunitaria, de capacitación, actividades formativas, recreativas, artístico-culturales y deportivas y las que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas de interacción, integración, convivencia y aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad, así como el desarrollo de habilidades para el trabajo.
- b) Se otorgará a las personas que formen parte del voluntariado para el bienestar emocional un apoyo económico por un periodo determinado, el cual será establecido por la CEABE, además se capacitará para colaborar en el trabajo de atención al bienestar emocional.

3.6.2. Monto del apoyo.

- a) No aplica para los grupos de convivencia e integración. Según se establece en el apartado 3.6.1 el apoyo a otorgar no es económico, por lo tanto, no aplica.
- b) La CEABE otorgará mensualmente un apoyo económico al voluntariado, de acuerdo a las actividades realizadas.

Voluntariado para el bienestar emocional	Monto de apoyo
Persona promotora adjunta	\$1,000 M.N.
Persona promotora principal	\$ 3,000 M.N.
Enlaces administrativos	\$ 8,000 M.N.
Enlaces para el bienestar emocional	\$ 15,000 M.N.

El apoyo económico se entregará mediante transferencia electrónica bancaria al número de cuenta proporcionado por las personas voluntarias para el bienestar emocional.

La asignación de las tareas se hará de acuerdo con las necesidades de la operación en las zonas de atención del Programa, la capacidad física y conocimientos del voluntariado para el bienestar emocional; por lo que se llevará a cabo un convenio de concertación en el cual se establecerán las actividades que realizará el voluntario y en caso de cambiar las tareas asignadas se deberá realizar un anexo modificatorio al convenio en donde se estipulen las nuevas tareas asignadas y se exprese el nuevo monto de apoyo a entregar a la persona voluntaria.

Lo anterior queda sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.**- Voluntariado para el bienestar emocional.****a) Derechos:**

El voluntariado para el bienestar emocional recibirá por parte de la CEABE:

- La información necesaria para participar en el Programa, de manera clara y oportuna.
- Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

- Capacitaciones para el desarrollo de sus actividades.
- El apoyo económico de manera oportuna para realizar sus funciones.

b) Obligaciones:

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- Asistir a las capacitaciones que establezca la CEABE.
- Una vez capacitado por la CEABE o por quien ésta determine, se compromete a brindar el servicio a la comunidad.
- Realizar las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la ayuda de sus habitantes.
- Que las herramientas de trabajo proporcionadas por la CEABE se utilicen de manera imparcial apegados a los objetivos que marcan los programas sociales.
- Llenar el Convenio de Colaboración (**Anexo 4**), en donde se especifica que no existe una relación contractual entre la Secretaría y las figuras denominadas Persona promotora adjunta, Persona promotora principal, Enlaces administrativos, así como los Enlaces para el bienestar emocional, sino que su participación será definida como voluntarios dentro de un programa social por un tiempo definido en común acuerdo.

c) Sanciones:

Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos, la persona voluntaria para el bienestar emocional, dejará de formar parte del voluntariado y por lo tanto será sujeta de retiro del apoyo económico otorgado por la CEABE.

- Grupos de convivencia e Integración.**a) Derechos:**

Los Grupos de convivencia e integración recibirán por parte del voluntariado para el bienestar emocional:

- La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- En caso de solicitar documentación para las gestiones se garantizará la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

b) Obligaciones:

- Participar en las reuniones y actividades que realizan las personas promotoras principales y adjuntas.
- Ser puntual en las reuniones o actividades.
- Tratar con respeto a las personas promotoras principales y adjuntas y a las personas integrantes de los Grupos de convivencia e integración.
- Fomentar la cercanía y solidaridad con su comunidad.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s).

La instancia ejecutora será la Coordinación Estatal para el Bienestar Emocional.

La CEABE será corresponsable con la Dirección Administrativa de vigilar que el voluntariado para el bienestar emocional reciba el apoyo económico vía transferencia bancaria por haber cumplido su participación en el programa.

3.8. Instancia (s) normativa (s).

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, Transparencia y de Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de dar seguimiento a los procesos de publicación, así como de la interpretación de los presentes Lineamientos, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa

3.9. Coordinación Institucional.

Con la finalidad de lograr los objetivos del Programa, se trabaja de manera coordinada con instituciones públicas y privadas, así como con distintas Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, por medio de la creación de convenios de concertación y colaboración.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.**4.1. Proceso.****Proceso del Voluntariado para el bienestar emocional:**

- Atender la convocatoria emitida por la CEABE y acudir a la delegación que corresponda.
- Entregar los requisitos marcados en el numeral 3.5.1. en las delegaciones correspondientes y/o en las oficinas de la CEABE.
- Entregada la documentación, el personal de la CEABE integrará el expediente respectivo y será remitido para la valoración presupuestal por la instancia ejecutora.
- Una vez aprobado y designada la persona solicitante como parte del voluntariado para el bienestar emocional, se le informará a través del personal correspondiente que ha sido acreditada.

Adicionalmente las personas promotoras principales y adjuntas deberán de seguir con la siguiente mecánica de operación:

- Recibirán capacitación e información sobre los temas de políticas públicas, atención psicoemocional, identificación de factores de riesgo, habilidades para la vida, mediación, solución pacífica de conflictos, derechos humanos, prevención social de las violencias, igualdad de género, entre otros.
- Deberán activar, atender y mantener el funcionamiento de los Grupos de Convivencia e Integración que se conformarán dentro de las zonas determinadas por la CEABE.
- Se reunirán 1 vez al mes con cada Grupo de convivencia e integración con la finalidad de interactuar y conocer las necesidades de las personas de la comunidad.
- Transmitirán la información recibida en las capacitaciones a los Grupos de Convivencia e Integración e identificarán situaciones que vayan en contra del bienestar, para canalizarlas con las dependencias pertinentes, de acuerdo a la problemática detectada.
- Realizarán actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, siendo estas enunciativas más no limitativas.
- Realizarán reportes sobre las reuniones y gestiones de los Grupos de Convivencia e Integración y deberán apegarse a los términos que establezca la CEABE.

Proceso para la gestión de apoyos:

- A través de las reuniones de los grupos de convivencia e integración, las personas promotoras principales y adjuntas recabarán las solicitudes de gestión.
- Las personas promotoras principales o adjuntas remitirán las solicitudes de gestión a los enlaces para el bienestar emocional.
- Los enlaces para bienestar emocional entregarán las solicitudes de gestión en las delegaciones correspondientes a su municipio.
- Las delegaciones remiten las solicitudes recibidas al área de gestión social que corresponda.
- El área de gestión social se encargará de dar trámite, seguimiento y resolución a cada solicitud recibida, notificando a la delegación que realice la gestión.

El calendario de las capacitaciones, reuniones y actividades antes mencionadas se realizarán previa programación, siempre y cuando no se ponga en riesgo la seguridad de las personas.

4.2 Ejecución.

La CEABE será la responsable de la supervisión directa del Programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades competentes en materia de contingencias sanitarias.

4.2.1 Acta de Entrega-Recepción.

La dispersión se realizará por medio de transferencias bancarias por parte del área administrativa de la CEABE, con lo cual se generarán los listados de la entrega del apoyo económico al voluntariado para el Bienestar emocional, con la finalidad de contar con la certeza de su otorgamiento.

De la misma manera, cada 6 meses se realizará una supervisión del voluntariado para el bienestar emocional y una validación de las cuentas bancarias, por parte de la dirección administrativa.

4.2.2. Avances físico-financieros.

La instancia ejecutora deberá reportar como mínimo trimestralmente un informe físico-financiero del Programa, y lo remitirá a la Secretaría de Finanzas durante los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que se informa.

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción del apoyo económico del voluntariado para el bienestar emocional, las siguientes:

- Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos.
- Cuando el voluntariado para el bienestar emocional reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
- Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- Cuando fallezca.
- Cuando renuncie al apoyo por voluntad propia.
- Cuando deje de ubicarse dentro de los requisitos mencionados en los presentes Lineamientos.
- Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
- Cuando presente reportes de actividades falsos y/o alterados.

En caso de suspenderse el apoyo económico, la CEABE notificará al voluntariado para el bienestar emocional en un término no mayor a 30 días naturales, dándole a conocer el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspende el apoyo.

4.3 Cierre del ejercicio.

La Dirección de Administración de la CEABE, realizará el cierre del ejercicio según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

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 la Contraloría Gubernamental, conforme a sus atribuciones.

6. EVALUACIÓN.

6.1. Interna

La CEABE realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados. (Ver 6.1.1.).

6.1.1. Indicadores de resultados.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir a que las personas puedan salir de la situación de pobreza multidimensional mediante el acceso en mayor medida a conocimientos y habilidades para alcanzar su bienestar emocional y la prevención socioeconómica de las violencias	Variación del porcentaje de la población en situación de pobreza multidimensional en Tamaulipas	$\left[\left(\text{Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año } t - 2 \right) \text{ menos } \left(\text{Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año } t \right) / \left(\text{Porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en el año } t \right) \right] \times 100$	Bianual	Medición de la pobreza multidimensional en México, CONEVAL	Se cuenta con una estabilidad social y económica en el Estado de Tamaulipas
Propósito: Las personas situación de pobreza multidimensional cuentan con información y redes de apoyo entorno a su bienestar emocional y la prevención social de las violencias	Porcentaje de personas que se integran a redes de apoyo y reciben información	$\left[\left(\text{Número de personas que se integran a redes de apoyo y reciben información} \right) / \left(\text{Número de personas que se integran a redes de apoyo y reciben el programa} \right) \right] \times 100$	Trimestral	Registro de integración de redes de apoyo y de suministro de información a cargo de la Coordinación de Vinculación Territorial	Las personas que se integraron a las redes y recibieron información, utilizan la misma en el contexto de la prevención de las violencias

Componentes:					
C1. Información para personas en situación de pobreza suministrada	Porcentaje de acciones realizadas, relativas a información para personas situación de pobreza.	$[(\text{Número de acciones realizadas})/(\text{Número de acciones programadas})]*100$	Mensual	Registro de acciones de la Coordinación de Formación y Capacitación	Las personas son receptoras y asimilan la información entregada
C2. Articulación para incidir en el bienestar emocional instrumentada	Porcentaje de acciones de articulación intergubernamentales realizadas	$[(\text{Número de acciones de articulación intergubernamental realizadas})/(\text{Número acciones de articulación intergubernamental programadas})]*100$	Mensual	Registro de acciones de articulación de la Coordinación de Vinculación Interinstitucional	Las acciones de articulación inciden en el bienestar emocional de las personas
C3. Redes y grupos de apoyo y trabajo colaborativo conformados	Porcentaje de redes y grupos de apoyo y trabajo colaborativo conformados	$[(\text{Número de redes y grupos de apoyo y trabajo colaborativo conformados})/(\text{Número de redes y grupos de apoyo y trabajo colaborativo programados})]*100$	Mensual	Registro de red de la Coordinación de Vinculación Territorial	Las redes y grupos de apoyo inciden en el bienestar emocional, la cohesión y la prevención de las violencias
Actividades:					
C1.A1. Capacitación a personas promotoras	Porcentaje de personas promotoras capacitadas	$[(\text{Número de personas promotoras capacitadas})/(\text{Número de personas promotoras programadas})]*100$	Mensual	Registro de capacitaciones de la Coordinación de Formación y Capacitación	Se cuenta con suficiente interés para integrarse a las tareas de capacitación
C1.A2. Capacitación a personas de la comunidad	Porcentaje de personas de la comunidad capacitadas	$[(\text{Número de personas de la comunidad capacitadas})/(\text{Número de personas de la comunidad programadas})]*100$	Mensual	Registro de capacitaciones de la Coordinación de Formación y Capacitación	Las capacitaciones son de ayuda para las personas promotoras y la comunidad
C2.A1. Seguimiento a la articulación interinstitucional	Porcentaje de sesiones de seguimiento a la articulación interinstitucional realizadas	$[(\text{Número de sesiones de seguimiento a la articulación interinstitucional realizadas})/(\text{Número sesiones de seguimiento a la articulación interinstitucional programadas})]*100$	Mensual	Listas de asistencia y minutas de las sesiones de la Coordinación de Vinculación Interinstitucional	Se cuenta con la participación de todas las áreas y se genera información para la detección de necesidades
C2.A2. Instrumentación de la articulación interinstitucional	Porcentaje de acciones en comunidad realizadas	$[(\text{Número de acciones en comunidad realizadas})/(\text{Número de acciones en comunidad programadas})]*100$	Mensual	Minutas de sesiones y registro de acciones en comunidad de la Coordinación de Vinculación Interinstitucional	Se cuenta con la participación de todas las áreas y se genera información para la atención de las necesidades
C3.A1. Integración de personas a las redes y grupos de apoyo y trabajo colaborativo	Porcentaje de personas integradas	$[(\text{Número de personas integradas})/(\text{Número de personas a integrar programadas})]*100$	Mensual	Registro de personas integradas de la Coordinación de Vinculación Territorial	Se cuenta con el interés de las personas para participar en las redes.
C3.A2. Realización actividades de bienestar emocional llevadas a cabo por las redes y grupos	Porcentaje de actividades realizadas	$[(\text{Número de actividades realizadas})/(\text{Número de actividades programadas})]*100$	Mensual	Registro de actividades de la Coordinación de Vinculación Territorial	Las personas muestran disposición para llevar a cabo las actividades teniendo incidencia en el bienestar emocional y la prevención de las violencias

6.2. Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño" publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 48 del 19 de Abril de 2018 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 Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

7.1. Difusión.

Los presentes Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>

La CEABE y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2. Información pública.

La CEABE será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia, asimismo, el Programa contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social"*, de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tamaulipas.

7.3 MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

7.3.1. En periodos electorales.

La CEABE deberá cuidar que se apliquen con imparcialidad los recursos públicos que por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos o candidaturas. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, 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.

En la operación y ejecución del Programa, sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Para quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas acudir a la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional, Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 18, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Bulevar Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfono: (834) 107 81 21 Extensión 42256

Acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 15, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078587

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Bienestar Emocional, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa de Bienestar emocional, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Bienestar Emocional, forma parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes lineamientos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C.P. RÓMULO GARZA MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

Anexo 1

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Lugar y Fecha.

Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca.

Gobernador del Estado de Tamaulipas.

P r e s e n t e:

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado (a) para incorporarme al Voluntariado para el Bienestar Emocional implementado por la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a los Lineamientos de Operación.

Atentamente

Nombre y Firma

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL (Anexo 2)

La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con domicilio en Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Praxedis Balboa, Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Ciudad Victoria, CP. 87083, Tamaulipas, México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para los fines de los programas sociales de los cuales es titular de derecho.

En este entendido, consiento que mis datos personales se utilicen:

Nombre y firma del titular:

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades que requieren su consentimiento, podrá indicarlo en: Plataforma Nacional de Transparencia y Unidad de Información Pública de la Secretaría de Bienestar Social.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales:

- Nombre
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Domicilio
- Firma autógrafa
- Fotografía

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles, ni se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, lo anterior con fundamento en los artículos 4, 5, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 34, 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, y Reglas de Operación de los Programas Sociales.

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

a) Nombre de su titular: Lic. Gustavo Alejandro Serna Turrubiates.

b) Domicilio: Libramiento Naciones Unidas y Prol. Blvd. Praxedis Balboa, Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", Piso 20, Ciudad Victoria, CP. 87083, Tamaulipas, México.

c) Correo electrónico: gustavo.sernat@tam.gob.mx

d) Número telefónico y extensión: (834) 1078372 ext. 43062

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, y a través de los siguientes medios:

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, o bien, ponemos a su disposición los siguientes medios:

A través de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: personal autorizado por la Secretaría de Bienestar Social

Otros datos de contacto:

Página de Internet: <https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/contacto/>

Anexo 3

Lugar y Fecha.

VALIDACIÓN TÉCNICA

De conformidad con la solicitud del Programa de Bienestar Emocional, teniendo los documentos requeridos en los Lineamientos de Operación, resulta procedente emitir la presente Validación Técnica para que el C._____ sea incorporado (a) al Voluntariado para el Bienestar Emocional.

Autorizó

Revisó

Lugar y Fecha.

VALIDACIÓN PRESUPUESTAL

De conformidad con el presupuesto para el Programa de Bienestar Emocional, de acuerdo a los Lineamientos de Operación y a la Validación Técnica, se autoriza la ministración del apoyo al C._____.

Autorizó

Revisó

Anexo 4

1.- Convenio de concertación que celebrará la Secretaría con la Persona promotora adjunta.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN AL BIENESTAR EMOCIONAL DE TAMAULIPAS, LA **LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO**, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**LA SECRETARÍA**", Y POR OTRA PARTE LA/EL **CIUDADANO:** _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción

del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

II. Asimismo, en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y a los núcleos de población que presentan mayores carencias.

III. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, establece en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales de acuerdo con los principios rectores de la política social.

IV. La CEABE es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar Social, que tiene como objeto incidir en la reconstrucción del tejido social de la comunidad tamaulipeca, regenerando con ello los lazos y relaciones de confianza entre los individuos, sus familias, y la comunidad en general, propiciando las condiciones para la reducción de las violencias. Con esa finalidad, se ha implementado el Programa de Bienestar Emocional.

V. El objetivo del programa es atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales y es dirigido a personas en pobreza multidimensional y pobreza extrema que habitan en Tamaulipas.

VI. El voluntariado para el bienestar emocional son las personas que por libre determinación coadyuvan en la operación del Programa de Bienestar Emocional, el cual está conformado por las personas promotoras principales, personas promotoras adjuntas, enlaces para el bienestar emocional y enlaces administrativos, quienes tendrán cercanía con los titulares de derecho y la comunidad.

DECLARACIONES

I.- De "SECRETARÍA":

1. Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen, contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

2. Que la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a su cargo, conforme a los artículos 21, párrafo 1, 22 párrafo 1 y 33 fracciones III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, está facultada para representar al Ejecutivo Local en el despacho de los asuntos que conforme a esta ley les correspondan, y al desempeñar sus funciones promoverán la participación ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional, así como a 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, promoviéndose la participación de los sectores social y privado.

3. Que el C.P. Rómulo Garza Martínez acredita su personalidad como titular de la Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de noviembre de 2019, y éste a su vez delega sus facultades en la realización del presente instrumento al Titular de la Subsecretaría de Promoción y Participación Social, con fundamento en el artículo 14 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y los artículos 3 fracción III y 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

4. Que la Lic. **Patricia Mireya Saldívar Cano** acredita su personalidad como Coordinadora General de la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 06 de abril del 2020.

5. Que para efectos del presente convenio Lic. **Patricia Mireya Saldívar Cano**, acredita sus facultades para suscribir el presente instrumento mediante oficio -----, suscrito por el Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

6. Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", Piso 18, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- De "EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL":

II.1 Que la/el C. _____ cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, y es de su interés participar voluntariamente como **PERSONA PROMOTORA ADJUNTA**, para efectuar las actividades que le sean asignadas dentro del "**Programa de Bienestar Emocional**".

II.2 Que manifiesta tener como generales su Clave Única de Registro de Población _____(RFC).

II.3 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____ (DOMICILIO).

III.- Declaran las “LAS PARTES”:

- III.1 Que reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de concertación.
- III.2 Que es de su intención celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.
- III.3 Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de concertación con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el bienestar emocional y la prevención social de las violencias, por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre “**LAS PARTES**” con el fin de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales para la realización de tareas y actividades en el marco del **Programa de Bienestar Emocional**.

SEGUNDA. - Cumplir con el objetivo general del **Programa de Bienestar Emocional**, el cual busca generar condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y crear acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, asimismo tener cercanía y afinidad con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado y la prevención de la salud mental.

TERCERA. - Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, “**LAS PARTES**” están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por su parte “**LA SECRETARIA**”, se compromete a:

1. Implementar la formación y capacitación a “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” para que realice las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la participación de sus habitantes para el desarrollo del objeto del Programa de Bienestar Emocional.
2. Otorgar a “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” un apoyo mensual, con el fin de dotarlo de los elementos necesarios para el desarrollo de sus tareas y actividades, lo anterior dependiendo la disponibilidad presupuestal. Esta ayuda se otorgará por la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.).
3. Indicar a “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” sus tareas y actividades a realizar, así como los horarios en los que deberá presentarse en las instalaciones.
4. Proporcionar el equipo de trabajo y todo aquel material o uniforme, el cual deberá portar en el horario que le establezca el responsable.

II.- Por su parte “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**”, se compromete a:

1. Cumplir con la metodología que indique el Programa de Bienestar Emocional y desempeñar las tareas y actividades que se le encomienden, brindando sus conocimientos para el desempeño de sus funciones, las cuales no podrá delegarlas a terceros y se realizarán en estricto apego de lo señalado en los lineamientos de operación del mismo. Siendo éstas actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, mismas que serán enunciativas más no limitativas.
2. Informar a su superior inmediato, las irregularidades y situaciones anormales que se presenten en el tiempo que transcurra durante el desarrollo de sus actividades.
3. Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo sus funciones; una vez que estas se hayan finalizado, deberá entregar el equipo, vestimentas y demás utilitarios a su superior inmediato.

CUARTA. - En caso de negligencia, impericia o dolo, el presente Convenio quedará sin efectos y “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” responderá por los daños y perjuicios que cause a “**LA SECRETARIA**” con base a la legislación aplicable.

QUINTA. - “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de “**LA SECRETARIA**”.

En caso de que “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar a “**LA SECRETARIA**” por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA. - “**LAS PARTES**” se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información

amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Convenio en el supuesto de que cese la relación entre “**LAS PARTES**” por cualquier motivo.

SÉPTIMA. - EL cumplimiento del objeto del presente Convenio y el alcance de sus compromisos, podrá delimitarse por “**LAS PARTES**”, mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos, precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre “**LA SECRETARIA**” y “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**”.

OCTAVA. - En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos a este Convenio sea por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, dicha invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal disposición nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la validez del presente.

NOVENA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**” renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA. - Queda expresamente pactado que “**LAS PARTES**” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen “**LAS PARTES**”.

DÉCIMA PRIMERA. - En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que el presente Instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA. - El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por “**LAS PARTES**”, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que, no existe una relación contractual entre la SECRETARIA y las figuras denominadas Voluntariado para el Bienestar Emocional, sino que su participación será voluntaria y podrá ser terminada en común acuerdo por las partes.

DÉCIMA QUINTA. - El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia-----, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Leído que fue el presente Convenio por “**LAS PARTES**” y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los -----

POR “**LA SECRETARIA**”

POR “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**”

LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO
COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACION
ESTATAL DE ATENCION AL BIENESTAR EMOCIONAL DE
TAMAULIPAS

C. _____

TESTIGOS

TESTIGOS

TESTIGOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y POR OTRA EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.

2.- Convenio de concertación que celebrara la Secretaria con la Promotora principal.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN AL BIENESTAR EMOCIONAL DE TAMAULIPAS, LA **LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO**, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARIA**”, Y POR OTRA PARTE LA/EL **CIUDADANO: _____**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**”, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

VII. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

VIII. Asimismo, en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y a los núcleos de población que presentan mayores carencias.

IX. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, establece en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales de acuerdo con los principios rectores de la política social.

X. La CEABE es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar Social, que tiene como objeto incidir en la reconstrucción del tejido social de la comunidad tamaulipeca, regenerando con ello los lazos y relaciones de confianza entre los individuos, sus familias, y la comunidad en general, propiciando las condiciones para la reducción de las violencias. Con esa finalidad, se ha implementado el Programa de Bienestar Emocional.

XI. El objetivo del programa es atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales y es dirigido a personas en pobreza multidimensional y pobreza extrema que habitan en Tamaulipas.

XII. El voluntariado para el bienestar emocional son las personas que por libre determinación coadyuven en la operación del Programa de Bienestar Emocional, el cual está conformado por las personas promotoras principales, personas promotoras adjuntas, enlaces para el bienestar emocional y enlaces administrativos, quienes tendrán cercanía con los titulares de derecho y la comunidad.

DECLARACIONES**I.- De “SECRETARÍA”:**

7. Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen, contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

8. Que la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a su cargo, conforme a los artículos 21, párrafo 1, 22 párrafo 1 y 33 fracciones III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, está facultada para representar al Ejecutivo Local en el despacho de los asuntos que conforme a esta ley les correspondan, y al desempeñar sus funciones promoverán la participación ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional, así como a 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.

9. Que el C.P. Rómulo Garza Martínez acredita su personalidad como titular de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de noviembre de 2019, y éste a su vez delega sus facultades en la realización del presente instrumento al Titular de la Subsecretaría de Promoción y Participación Social, con fundamento en el artículo 14 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y los artículos 3 fracción III y 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

10. Que la Lic. **Patricia Mireya Saldívar Cano** acredita su personalidad como Coordinadora General de la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a

su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 06 de abril del 2020.

11. Que para efectos del presente convenio Lic. **Patricia Mireya Saldívar Cano**, acredita sus facultades para suscribir el presente instrumento mediante oficio -----, suscrito por el Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

12. Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", Piso 18, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- De "EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL":

II.4 Que la/el **C.**----- cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, y es de su interés participar voluntariamente como **PROMOTORA PRINCIPAL**, para efectuar las actividades que le sean asignadas dentro del "**Programa de Bienestar Emocional**".

II.5 Que manifiesta tener como generales su Clave Única de Registro de Población ----- (RFC).

II.6 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en ----- (DOMICILIO).

III.- Declaran las "LAS PARTES":

III.4 Que reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de concertación.

III.5 Que es de su intención celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.

III.6 Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de concertación con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el bienestar emocional y la prevención social de las violencias, por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre "**LAS PARTES**" con el fin de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales para la realización de tareas y actividades en el marco del **Programa de Bienestar Emocional**.

SEGUNDA. - Cumplir con el objetivo general del **Programa de Bienestar Emocional**, el cual busca generar condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y crear acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, asimismo tener cercanía y afinidad con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado y la prevención de la salud mental.

TERCERA. - Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, "**LAS PARTES**" están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por su parte "**LA SECRETARIA**", se compromete a:

5. Implementar la formación y capacitación a "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**" para que realice las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la participación de sus habitantes para el desarrollo del objeto del Programa de Bienestar Emocional.

6. Otorgar a "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**" un apoyo mensual, con el fin de dotarlo de los elementos necesarios para el desarrollo de sus tareas y actividades, lo anterior dependiendo la disponibilidad presupuestal. Esta ayuda se otorgará por la cantidad de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.).

7. Indicar a "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**" sus tareas y actividades a realizar, así como los horarios en los que deberá presentarse en las instalaciones.

8. Proporcionar el equipo de trabajo y todo aquel material o uniforme, el cual deberá portar en el horario que le establezca el responsable.

II.- Por su parte "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**", se compromete a:

4. Cumplir con la metodología que indique el Programa de Bienestar Emocional y desempeñar las tareas y actividades que se le encomienden, brindando sus conocimientos para el desempeño de sus funciones, las cuales no podrá delegarlas a terceros y se realizarán en estricto apego de lo señalado en los lineamientos de operación del mismo. Siendo éstas actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, mismas que serán enunciativas más no limitativas.

5. Informar a su superior inmediato, las irregularidades y situaciones anormales que se presenten en el tiempo que transcurra durante el desarrollo de sus actividades.

6. Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo sus funciones; una vez que estas se hayan finalizado, deberá entregar el equipo, vestimentas y demás utilitarios a su superior inmediato.

CUARTA. - En caso de negligencia, impericia o dolo, el presente Convenio quedará sin efectos y **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** responderá por los daños y perjuicios que cause a **“LA SECRETARIA”** con base a la legislación aplicable.

QUINTA. - **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de **“LA SECRETARIA”**.

En caso de que **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar a **“LA SECRETARIA”** por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA. - **“LAS PARTES”** se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Convenio en el supuesto de que cese la relación entre **“LAS PARTES”** por cualquier motivo.

SÉPTIMA. - EL cumplimiento del objeto del presente Convenio y el alcance de sus compromisos, podrá delimitarse por **“LAS PARTES”**, mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos, precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”**.

OCTAVA. - En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos a este Convenio sea por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, dicha invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal disposición nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la validez del presente.

NOVENA. - **“LAS PARTES”** manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA. - Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA PRIMERA. - En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, **“LAS PARTES”** se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA. - **“LAS PARTES”** manifiestan que el presente Instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA. - El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por **“LAS PARTES”**, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA. - **“LAS PARTES”** manifiestan que, no existe una relación contractual entre la SECRETARIA y las figuras denominadas Voluntariado para el Bienestar Emocional, sino que su participación será voluntaria y podrá ser terminada en común acuerdo por las partes.

DÉCIMA QUINTA. - El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia-----, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Leído que fue el presente Convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los -----.

POR "LA SECRETARIA"

POR "EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL"

LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO
COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACION
ESTATAL DE ATENCION AL BIENESTAR EMOCIONAL DE
TAMAULIPAS

C. _____

TESTIGOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y POR OTRA EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.

3.- Convenio de concertación que celebrara la Secretaría con el Enlace administrativo.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN AL BIENESTAR EMOCIONAL DE TAMAULIPAS, LA LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARIA", Y POR OTRA PARTE LA/EL CIUDADANO: _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

XIII. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

XIV. Asimismo, en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y a los núcleos de población que presentan mayores carencias.

XV. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, establece en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales de acuerdo con los principios rectores de la política social.

XVI. La CEABE es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar Social, que tiene como objeto incidir en la reconstrucción del tejido social de la comunidad tamaulipeca, regenerando con ello los lazos y relaciones de confianza entre los individuos, sus familias, y la comunidad en general, propiciando las condiciones para la reducción de las violencias. Con esa finalidad, se ha implementado el Programa de Bienestar Emocional.

XVII. El objetivo del programa es atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales y es dirigido a personas en pobreza multidimensional y pobreza extrema que habitan en Tamaulipas.

XVIII. El voluntariado para el bienestar emocional son las personas que por libre determinación coadyuven en la operación del Programa de Bienestar Emocional, el cual está conformado por las personas promotoras principales, personas promotoras adjuntas, enlaces para el bienestar emocional y enlaces administrativos, quienes tendrán cercanía con los titulares de derecho y la comunidad.

DECLARACIONES

I.- De "SECRETARÍA":

13. Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen, contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

14. Que la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a su cargo, conforme a los artículos 21, párrafo 1, 22 párrafo 1 y 33 fracciones III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, está facultada para representar al Ejecutivo Local en el despacho de los asuntos que conforme a esta ley les correspondan, y al desempeñar sus funciones promoverán la participación

ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional, así como a 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, promoviéndose la participación de los sectores social y privado.

15. Que el C.P. Rómulo Garza Martínez acredita su personalidad como titular de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de noviembre de 2019, y éste a su vez delega sus facultades en la realización del presente instrumento al Titular de la Subsecretaría de Promoción y Participación Social, con fundamento en el artículo 14 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y los artículos 3 fracción III y 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

16. Que la Lic. **Patricia Mireya Saldivar Cano** acredita su personalidad como Coordinadora General de la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 06 de abril del 2020.

17. Que para efectos del presente convenio Lic. **Patricia Mireya Saldivar Cano**, acredita sus facultades para suscribir el presente instrumento mediante oficio -----, suscrito por el Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

18. Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", Piso 18, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- De "EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL":

II.7 Que la/el C. _____ cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, y es de su interés participar voluntariamente como **ENLACE ADMINISTRATIVO**, para efectuar las actividades que le sean asignadas dentro del "**Programa de Bienestar Emocional**".

II.8 Que manifiesta tener como generales su Clave Única de Registro de Población _____ (RFC).

II.9 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____ (DOMICILIO).

III.- Declaran las "LAS PARTES":

III.7 Que reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de concertación.

III.8 Que es de su intención celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.

III.9 Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de concertación con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el bienestar emocional y la prevención social de las violencias, por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre "**LAS PARTES**" con el fin de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales para la realización de tareas y actividades en el marco del **Programa de Bienestar Emocional**.

SEGUNDA. - Cumplir con el objetivo general del **Programa de Bienestar Emocional**, el cual busca generar condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y crear acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, asimismo tener cercanía y afinidad con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado y la prevención de la salud mental.

TERCERA. - Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, "**LAS PARTES**" están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por su parte "**LA SECRETARIA**", se compromete a:

9. Implementar la formación y capacitación a "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**" para que realice las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la participación de sus habitantes para el desarrollo del objeto del Programa de Bienestar Emocional.

10. Otorgar a "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**" un apoyo mensual, con el fin de dotarlo de los elementos necesarios para el desarrollo de sus tareas y actividades, lo anterior dependiendo la disponibilidad presupuestal. Esta ayuda se otorgará por la cantidad de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.).

11. Indicar a "**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**" sus tareas y actividades a realizar, así como los horarios en los que deberá presentarse en las instalaciones.

12. Proporcionar el equipo de trabajo y todo aquel material o uniforme, el cual deberá portar en el horario que le establezca el responsable.

II.- Por su parte **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”**, se compromete a:

7. Cumplir con la metodología que indique el Programa de Bienestar Emocional y desempeñar las tareas y actividades que se le encomienden, brindando sus conocimientos para el desempeño de sus funciones, las cuales no podrá delegarlas a terceros y se realizarán en estricto apego de lo señalado en los lineamientos de operación del mismo. Siendo éstas actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, mismas que serán enunciativas más no limitativas.

8. Informar a su superior inmediato, las irregularidades y situaciones anormales que se presenten en el tiempo que transcurra durante el desarrollo de sus actividades.

9. Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo sus funciones; una vez que estas se hayan finalizado, deberá entregar el equipo, vestimentas y demás utilitarios a su superior inmediato.

CUARTA. - En caso de negligencia, impericia o dolo, el presente Convenio quedará sin efectos y **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** responderá por los daños y perjuicios que cause a **“LA SECRETARIA”** con base a la legislación aplicable.

QUINTA. - **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de **“LA SECRETARIA”**.

En caso de que **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar a **“LA SECRETARIA”** por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA. - **“LAS PARTES”** se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Convenio en el supuesto de que cese la relación entre **“LAS PARTES”** por cualquier motivo.

SÉPTIMA. - EL cumplimiento del objeto del presente Convenio y el alcance de sus compromisos, podrá delimitarse por **“LAS PARTES”**, mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos, precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”**.

OCTAVA. - En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos a este Convenio sea por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, dicha invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal disposición nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la validez del presente.

NOVENA. - **“LAS PARTES”** manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA. - Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA PRIMERA. - En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, **“LAS PARTES”** se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA. - **“LAS PARTES”** manifiestan que el presente Instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA. - El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por **“LAS PARTES”**, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA. - “**LAS PARTES**” manifiestan que, no existe una relación contractual entre la SECRETARIA y las figuras denominadas Voluntariado para el Bienestar Emocional, sino que su participación será voluntaria y podrá ser terminada en común acuerdo por las partes.

DÉCIMA QUINTA. - El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia-----, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Leído que fue el presente Convenio por “**LAS PARTES**” y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los -----

POR “LA SECRETARIA”

POR “EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR
EMOCIONAL”

LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO
COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACION
ESTATAL DE ATENCION AL BIENESTAR EMOCIONAL DE
TAMAULIPAS

C. _____

TESTIGOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y POR OTRA EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.

4.- Convenio de concertación que celebrara la Secretaria con el Enlace para el bienestar emocional.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, POR CONDUCTO DE LA COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN AL BIENESTAR EMOCIONAL DE TAMAULIPAS, LA **LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO**, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARIA**”, Y POR OTRA PARTE LA/EL **CIUDADANO: _____**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**”, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

XIX.El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

XX. Asimismo, en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y a los núcleos de población que presentan mayores carencias.

XXI.La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, establece en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales de acuerdo con los principios rectores de la política social.

XXII. La CEABE es un organismo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar Social, que tiene como objeto incidir en la reconstrucción del tejido social de la comunidad tamaulipeca, regenerando con ello los lazos y relaciones de confianza entre los individuos, sus familias, y la comunidad en general, propiciando las condiciones para la reducción de las violencias. Con esa finalidad, se ha implementado el Programa de Bienestar Emocional.

XXIII. El objetivo del programa es atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales y es dirigido a personas en pobreza multidimensional y pobreza extrema que habitan en Tamaulipas.

XXIV. El voluntariado para el bienestar emocional son las personas que por libre determinación coadyuvan en la operación del Programa de Bienestar Emocional, el cual está conformado por las personas

promotoras principales, personas promotoras adjuntas, enlaces para el bienestar emocional y enlaces administrativos, quienes tendrán cercanía con los titulares de derecho y la comunidad.

DECLARACIONES

I.- De "SECRETARÍA":

19. Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen, contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

20. Que la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a su cargo, conforme a los artículos 21, párrafo 1, 22 párrafo 1 y 33 fracciones III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, está facultada para representar al Ejecutivo Local en el despacho de los asuntos que conforme a esta ley les correspondan, y al desempeñar sus funciones promoverán la participación ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional, así como a 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, promoviéndose la participación de los sectores social y privado.

21. Que el C.P. Rómulo Garza Martínez acredita su personalidad como titular de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de noviembre de 2019, y éste a su vez delega sus facultades en la realización del presente instrumento al Titular de la Subsecretaría de Promoción y Participación Social, con fundamento en el artículo 14 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y los artículos 3 fracción III y 9 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

22. Que la Lic. **Patricia Mireya Saldívar Cano** acredita su personalidad como Coordinadora General de la Coordinación Estatal de Atención al Bienestar Emocional de Tamaulipas, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 06 de abril del 2020.

23. Que para efectos del presente convenio Lic. **Patricia Mireya Saldívar Cano**, acredita sus facultades para suscribir el presente instrumento mediante oficio -----, suscrito por el Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

24. Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", Piso 18, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- De "EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL":

II.10 Que la/el C. _____ cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, y es de su interés participar voluntariamente como **ENLACE PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL**, para efectuar las actividades que le sean asignadas dentro del "**Programa de Bienestar Emocional**".

II.11 Que manifiesta tener como generales su Clave Única de Registro de Población _____ (RFC).

II.12 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en _____ (DOMICILIO).

III.- Declaran las "LAS PARTES":

III.10 Que reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de concertación.

III.11 Que es de su intención celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.

III.12 Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de concertación con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el bienestar emocional y la prevención social de las violencias, por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre "**LAS PARTES**" con el fin de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales para la realización de tareas y actividades en el marco del **Programa de Bienestar Emocional**.

SEGUNDA. - Cumplir con el objetivo general del **Programa de Bienestar Emocional**, el cual busca generar condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y crear acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, asimismo tener cercanía y afinidad con la comunidad, contribuyendo a la generación de capacidades para el cuidado y la prevención de la salud mental.

TERCERA. - Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, **“LAS PARTES”** están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por su parte **“LA SECRETARIA”**, se compromete a:

13. Implementar la formación y capacitación a **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** para que realice las acciones que generen cercanía y afinidad con la comunidad, siempre promoviendo la participación de sus habitantes para el desarrollo del objeto del Programa de Bienestar Emocional.

14. Otorgar a **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** un apoyo mensual, con el fin de dotarlo de los elementos necesarios para el desarrollo de sus tareas y actividades, lo anterior dependiendo la disponibilidad presupuestal. Esta ayuda se otorgará por la cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.).

15. Indicar a **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** sus tareas y actividades a realizar, así como los horarios en los que deberá presentarse en las instalaciones.

16. Proporcionar el equipo de trabajo y todo aquel material o uniforme, el cual deberá portar en el horario que le establezca el responsable.

II.- Por su parte **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”**, se compromete a:

10. Cumplir con la metodología que indique el Programa de Bienestar Emocional y desempeñar las tareas y actividades que se le encomienden, brindando sus conocimientos para el desempeño de sus funciones, las cuales no podrá delegarlas a terceros y se realizarán en estricto apego de lo señalado en los lineamientos de operación del mismo. Siendo éstas actividades de carácter social, deportivo, cultural, formativo, recreativo y demás que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, mismas que serán enunciativas más no limitativas.

11. Informar a su superior inmediato, las irregularidades y situaciones anormales que se presenten en el tiempo que transcurra durante el desarrollo de sus actividades.

12. Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo sus funciones; una vez que estas se hayan finalizado, deberá entregar el equipo, vestimentas y demás utilitarios a su superior inmediato.

CUARTA. - En caso de negligencia, impericia o dolo, el presente Convenio quedará sin efectos y **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** responderá por los daños y perjuicios que cause a **“LA SECRETARIA”** con base a la legislación aplicable.

QUINTA. - **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de **“LA SECRETARIA”**.

En caso de que **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar a **“LA SECRETARIA”** por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA. - **“LAS PARTES”** se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Convenio en el supuesto de que cese la relación entre **“LAS PARTES”** por cualquier motivo.

SÉPTIMA. - EL cumplimiento del objeto del presente Convenio y el alcance de sus compromisos, podrá delimitarse por **“LAS PARTES”**, mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos, precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”**.

OCTAVA. - En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos a este Convenio sea por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, dicha invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal disposición nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la validez del presente.

NOVENA. - **“LAS PARTES”** manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, **“EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL”** renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA. - Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la

inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen “LAS PARTES”.

DÉCIMA PRIMERA. - En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA. - “LAS PARTES” manifiestan que el presente Instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA. - El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por “LAS PARTES”, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA. - “LAS PARTES” manifiestan que, no existe una relación contractual entre la SECRETARIA y las figuras denominadas Voluntariado para el Bienestar Emocional, sino que su participación será voluntaria y podrá ser terminada en común acuerdo por las partes.

DÉCIMA QUINTA. - El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia-----, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Leído que fue el presente Convenio por “LAS PARTES” y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los -----.

POR “LA SECRETARIA”

POR “EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR
EMOCIONAL”

LIC. PATRICIA MIREYA SALDIVAR CANO
COORDINADORA GENERAL DE LA COORDINACION
ESTATAL DE ATENCION AL BIENESTAR EMOCIONAL DE
TAMAULIPAS

C. _____

TESTIGOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y POR OTRA EL VOLUNTARIO PARA EL BIENESTAR EMOCIONAL, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.

ROMULO GARZA MARTINEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción X, 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI, 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; 1, 5, y 9 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL BIENESTAR SOCIAL.

ÍNDICE

1. Introducción.
 - 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 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 Físico-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. Interna.
 - 6.1.1. Indicadores de Resultados
 - 6.2. 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.**

De acuerdo con la última medición multidimensional de la pobreza realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con información de 2016, en México 43.6% de la población vive en condiciones de pobreza. Ello significa que 53.4 millones de personas carecen de las condiciones necesarias para el goce efectivo de sus derechos. A través del acceso oportuno y efectivo a los derechos sociales es que se logrará acrecentar el capital humano de la población mexicana en condición de pobreza extrema y vulnerabilidad social.

Desafortunadamente, la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida a su combate. Este ciclo de reproducción intergeneracional de la pobreza pone de manifiesto que su erradicación requiere de la acción conjunta y simultánea de intervenciones intersectoriales, una destinada a mejorar el ingreso disponible de los hogares en pobreza y el acceso de sus integrantes a sus derechos para el desarrollo social; y que esté asociada a la acumulación de mayor capital humano en los integrantes más jóvenes de dichos hogares que incremente la probabilidad de acceder a fuentes de ingreso permanentes.

En materia de Derechos Humanos, la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo cuarto, párrafos cuatro y cinco, establece los Derechos Humanos que toda persona tiene respecto a la protección de la salud y a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, sin embargo, el derecho a la igualdad de oportunidades y el derecho al desarrollo son los más afectados por causa de la

vulnerabilidad. El derecho a la igualdad de oportunidades se refiere a que existan las mismas oportunidades para que el individuo esté en posibilidad de desarrollarse en todos los ámbitos.

El derecho al desarrollo es el que garantiza mayores opciones para que las personas puedan combatir la pobreza, y para que tengan tanto calidad de vida, como acceso al disfrute de todos los Derechos Humanos. Con base en lo anterior, se puede afirmar que la vulnerabilidad atenta contra la indivisibilidad de los Derechos Humanos, dado que éstos deben ser entendidos en forma integral; la ausencia de determinados derechos anula sistemáticamente a los demás, por tanto, la vulnerabilidad afecta la dignidad y los derechos fundamentales de personas, grupos y comunidades.

Por ello, el Estado debe garantizar que todos sus integrantes, en particular los más vulnerables, cuenten con un nivel de vida digno; ésta debe ser su preocupación principal y la meta hacia donde debe encaminar todos sus esfuerzos. No es posible entender el crecimiento económico o el desarrollo de una nación, si no está orientado hacia el mejoramiento constante del bienestar de la población, que es la razón de ser del Estado. En conclusión, el término vulnerabilidad obedece a la condición de una mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona, un grupo o una comunidad. Por otro lado, además de los rezagos de la población, la marginación es una variable fundamental de las privaciones o dificultades para satisfacer todas las necesidades de un grupo de población que radica en un mismo territorio.

En México el CONAPO concibe este problema de la siguiente manera: *La marginación es un fenómeno multidimensional y estructural originado, en la última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva, y en la exclusión de diversos grupos sociales tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo.* Así mismo, destaca que *“la marginación se asocia a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar.”*⁴

La definición anterior hace notar que la marginación no es resultado de elecciones individuales, sino que es consecuencia de un modelo productivo que no otorga a todos los individuos las mismas oportunidades por lo que la intervención del Estado se hace necesaria. Por consiguiente, el índice de marginación desarrollado por el CONAPO, permite identificar las localidades del país en las que se han concentrado las condiciones de exclusión que caracterizan el fenómeno de la marginación.

Esta medida da cuenta de las carencias que padece la población, y se construye a partir de indicadores que miden la intensidad de la exclusión en las siguientes dimensiones: educación, vivienda, ingresos y distribución de la población.⁵ El programa Atención Ciudadana para el Bienestar Social, dentro de la estructura programática se categoriza como U044 por lo que no obliga a contar con un padrón o registro de beneficiarios, sin embargo, con la intención de generar datos que proporcionen una estadística de la población atendida para su seguimiento, se cuantifica la población potencial de las localidades en que opera el programa.

De esta forma el programa ofrece alternativas de subsidios y apoyos sociales a personas de la localidad mediante el suministro de productos (menaje de casa⁶, equipos y herramientas de trabajo⁷, materiales para la construcción, medicamentos, apoyos funcionales, lentes, entre otros), así como la gestoría para resolver solicitudes que por alguna razón no hayan sido atendidas por otras dependencias o programas de índole gubernamental de los distintos niveles aunque no correspondan a la acción en particular de la Secretaría de Bienestar Social, y/o en su caso por haber sufrido algún tipo de contingencia, generando así beneficios que coadyuven a erradicar las situaciones de vulnerabilidad en carencias como rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad de espacios en la vivienda o por ingresos principalmente.

Asimismo, las dependencias y entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social **Unidos por Tamaulipas**”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa Especial a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

⁴ **Concepto y dimensiones de la marginación:** Capítulo 1. - CONAPO 2011

⁵ **Dimensiones de la Marginación**, el índice incorpora 4 dimensiones: educación, vivienda, distribución de la población e ingresos trabajo. ÍNDICE ABSOLUTO DE MARGINACIÓN 2000- 2010.

⁶ **Menaje de casa:** son los artículos, muebles y enseres de una casa que sirven exclusiva y propiamente para el uso diario de una familia (Muebles, electrodomésticos, electrónica). SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

⁷ **Herramientas de trabajo:** útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de las labores en el centro de trabajo (mobiliario, maquinaria, equipo y herramienta). LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

Sin embargo, para localidades del Estado de Tamaulipas, las dimensiones consideradas serán sólo tres: educación, vivienda, ingresos y adicionalmente se consideran los activos del hogar.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Dirección: Dirección de Giras y Atención Ciudadana;

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social para recabar la información del interesado en obtener apoyos sociales;

Comité de Bienestar Social: Órgano de participación social y representación de una comunidad, integrado por personas miembros de la colonia, barrio, unidad habitacional o localidad rural;

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

Credencial: Credencial que acredita a personas como titulares de derecho;

Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas;

Grupo vulnerable: Para efectos de este Programa, se refiere a personas que se encuentren en situación de contingencia declarada por el gobierno como zona de desastre y/o personas que presenten carencia o carencias sociales, por ingresos y en general a personas en situación de pobreza;

Línea de Bienestar: Definido por el CONEVAL como el Valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos;

El Programa: Programa Atención Ciudadana para el Bienestar Social;

Reglas: Reglas de Operación del Programa Atención Ciudadana para el Bienestar Social;

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

Petición: Documento mediante el cual las personas manifiestan la necesidad de obtener algún apoyo o beneficio del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

Menaje de Casa: son los artículos, muebles y enseres de una casa que sirven exclusiva y propiamente para el uso diario de una familia (Muebles, electrodomésticos, electrónica);

Herramientas de Trabajo: Útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de las labores en el trabajo (mobiliario, maquinaria, equipo y herramienta);

Titular de Derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa Comedores de Bienestar Comunitario;

Zonas con personas vulnerables: Área o regiones donde habiten personas que pertenezcan a un grupo vulnerable;

Zona de Atención Prioritaria ZAP: Área o regiones cuya población registra índices de pobreza y marginación, que su determinación se establece por criterios que define el CONEVAL y son catalogadas anualmente por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, autorizadas y publicadas por la H. Cámara de Diputados.

2. Objetivos.

2.1. General.

Contribuir a que las personas, organizaciones e instituciones públicas y privadas mejoren su situación de pobreza y fortalezcan su ingreso.

2.2. Específicos.

Ampliar el ejercicio de los derechos sociales de las familias tamaulipecas, instituciones educativas, religiosas, organizaciones de la sociedad civil, entre otras, a través de:

- La implementación de proyectos para fomentar el ahorro y fortalecer el ingreso.
- La recepción de peticiones sociales, su atención pronta y expedita con el propósito de dar cumplimiento a los derechos sociales más importantes que permitan mayor bienestar, a través de:
 - ☐ Apoyos Sociales entregados a personas.
 - ☐ Gestiones canalizadas a otras Dependencias.
- Potenciar los efectos del Programa mediante la entrega de otros apoyos que establezca el Gobierno del Estado para la población beneficiaria.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

El programa atenderá en convocatoria abierta y dirigida al público en general a través de medios electrónicos oficiales, delegaciones estatales en los 43 municipios del Estado y a través de la ventanilla de la Dirección de la Secretaría de Bienestar Social.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

EJE: Bienestar Social

“Pobreza y Desnutrición”:

2.2.1 Objetivo: Reducir el número de tamaulipecos que viven en pobreza y pobreza extrema, que en la actualidad ascienden a más de un millón y medio de personas que representan el 42% de la población del estado.

Estrategia: Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez.

Línea de Acción:

2.2.1.8 Instrumentar programas y acciones para atender y mejorar las condiciones de la población rural.

EJE: Bienestar Social

“Vivienda”:

2.9.1 Objetivo: Promover e incentivar la participación intersectorial (pública, social y privada) en la implementación de programas de vivienda, inversión inmobiliaria y sistemas de ahorro y financiamiento, dado que el poder adquisitivo de los sectores de ingresos medios y bajos ha caído en las últimas décadas, impidiendo a amplios sectores sociales adquirir, mejorar o ampliar su vivienda.

Estrategia: Ampliar la oferta de viviendas de interés social mediante la coordinación de acciones intergubernamentales con la federación y los municipios. Fortalecer los programas de financiamiento para la construcción y mejoramiento de viviendas, con el propósito de contribuir a la generación, protección y remozamiento del patrimonio de las familias tamaulipecas.

Línea de Acción:

2.9.1.7 Impulsar acciones que permitan a las familias tamaulipecas en condiciones de pobreza contar con oportunidades para mejorar el equipamiento de sus viviendas.

EJE: Bienestar Social

“Igualdad y atención a grupos vulnerables”:

2.3.1 Objetivo: Constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social.

Estrategia: Instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias o pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida.

Línea de Acción:

2.3.1.42 Fomentar la calidad de vida de las personas mayores en materia de salud, alimentación, empleo, bienestar emocional y seguridad social.

EJE TRANSVERSAL: Bienestar Social.

“Igualdad de género”:

Objetivo: No es que mujeres y hombres sean exactamente iguales, sino conseguir que unos y otros tengan exactamente las mismas oportunidades en la vida.

Línea de Acción:

E.IG.3 Proporcionar oportunidades para impulsar la equidad en el desarrollo político, económico, cultural y social de las mujeres.

3.3. Cobertura.

El programa Atención Ciudadana para el Bienestar Social tiene cobertura en los 43 municipios del estado de Tamaulipas con base en la disponibilidad presupuestal y de las condiciones que le permitan operar.

La estimación de la meta de cobertura del Programa se podrá realizar considerando su presupuesto asignado, la cobertura de familias alcanzada al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior y el cumplimiento de criterios de elegibilidad para el Programa, entre otras estimaciones que defina el Ejecutivo estatal.

3.4. Población Objetivo.

Se ubican a cuatro tipos de peticionarios a los que de acuerdo a sus requerimientos hacen valer su derecho de petición por las vías como a continuación se describen:

1.- Las personas que se encuentren en **riesgo y vulnerabilidad por carencia o carencias sociales, por ingresos y en general en situación de pobreza**, así como a las organizaciones religiosas, civiles, instituciones públicas o privadas de asistencia social sin fines de lucro que soliciten ayuda o apoyos sociales en efectivo o en especie y que acrediten la necesidad del apoyo para sus representados;

2.- Las personas que por algún tipo de desconocimiento de los distintos programas del Gobierno del Estado de Tamaulipas acudan a la Secretaría para solicitar la **gestión de recursos o apoyos** que no proporciona la Secretaría pero que obedezcan al sector Desarrollo Social;

3.- Las personas que **en gira oficial del Gobernador Constitucional del Estado o del Secretario de Bienestar Social, ejerzan su derecho de petición por escrito y obtengan por escrito el "Compromiso"** de los funcionarios antes citados para atender su necesidad;

4.- Todas aquellas **personas cuyos casos en los que por virtud de una contingencia de carácter climatológico, de salud o humano como inseguridad, incendios, brigadas y/o demandas sociales, atención a víctimas de delitos, o eventualidades que por su naturaleza** haga necesario ampliar el número de beneficiarios, el programa atenderá a la población afectada sin discriminación alguna por su situación socioeconómica, desprendiéndose de los procesos a los que tengan lugar los criterios de elegibilidad señalados en el procedimiento interno de operación correspondientes.

Lo anterior, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizarán de manera indistinta los términos personas y familia.

3.5. Titulares de Derecho.

3.5.1. Requisitos.

- Petición original firmada por el beneficiario solicitante.
- Acreditarse con Identificación Oficial Vigente.
- Comprobante de Domicilio (No mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua, luz o teléfono.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de estudios del último ciclo escolar cursado. (En caso de no ser estudiante se omite el requisito).

3.5.2. Procedimiento de Selección.

1. Elaborar Petición Ciudadana y entregar en Original al Gobernador del Estado o en su caso al Secretario de Bienestar Social en sus Giras de trabajo o ventanillas de la Secretaría.

(Anexo 1);

2. La Dirección emite "ACUERDO" que indica la atención positiva de la petición.

(Anexo 2);

3. Adjuntar a la petición los requisitos con documentos auténticos y entregar al personal de la Secretaría de Bienestar Social a través de la Dirección, y/o Delegaciones;

4. Oficio de autorización por el Secretario de Bienestar Social. Aplica para apoyos por contingencia.

(Anexo 3);

5. Validación Presupuestal por la Instancia Ejecutora. **(Anexo 4);**

6. La Dirección informa al solicitante que cumple con los criterios de elegibilidad para la entrega del Apoyo o en su caso de la autorización del apoyo directo por instrucción del C. Gobernador o del Secretario de la Secretaría;

7. Llenado de la "Cédula Socioeconómica", según corresponda, **(Anexo 5)** y se recaba la siguiente documentación:

8. Copias de:

- Identificación Oficial Vigente.
- Comprobante de Domicilio (No mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua, luz o teléfono.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de estudios del último ciclo escolar cursado. (En caso de no ser estudiante se omite el requisito).

La asignación de los beneficios del programa a las familias se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal que el programa permita y se tendrá como prioridad para ser beneficiario a las familias que habiten en zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia. Las familias elegibles para ingresar al Programa son aquellas que presenten vulnerabilidad sobre todo por ingresos.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

Apoyos económicos, en especie o servicios asistenciales diversos a personas y/o familias en riesgo y vulnerabilidad por carencia o carencias sociales, por ingresos y en general en situación de pobreza, las que se requieran en casos urgentes o para el fortalecimiento socio-familiar.

De esta forma el programa ofrece alternativas de subsidios y apoyos sociales a personas de la localidad mediante el suministro de productos (menaje de casa⁸, equipos y herramientas de trabajo⁹, materiales para la construcción, medicamentos, apoyos funcionales, lentes, entre otros), así como la gestoría para resolver solicitudes que por alguna razón no hayan sido atendidas por otras dependencias o programas de índole gubernamental de los distintos niveles aunque no correspondan a la acción en particular de la Secretaría de Bienestar Social, y/o en su caso por haber sufrido algún tipo de contingencia, generando así beneficios que coadyuven a erradicar las situaciones de vulnerabilidad en carencias como rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad de espacios en la vivienda o por ingresos principalmente.

3.6.2. Monto del apoyo.

Será de acuerdo a la necesidad, considerando zona de atención prioritaria (ZAP) ó situación de riesgo y estará sujeta a disponibilidad presupuestal y demás criterios puntualizados en el procedimiento de selección del Programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

a) Derechos:

- I. Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;
- II. Obtener información clara, sencilla y precisa sobre el procedimiento de selección;
- III. Recibir atención de calidad a sus solicitudes, quejas y sugerencias; y
- IV. Recibir de forma gratuita y oportuna, los apoyos y beneficios del Programa.

b) Obligaciones:

- I. Proporcionar información fidedigna, respaldada con los documentos necesarios;
- II. Ser responsable del trámite, y acudir a los lugares que la Dirección les señalé, en fecha y hora exacta, a efectos de recibir el apoyo correspondiente;
- III. Firmar la carta bajo protesta, manifestando su voluntad de sujetarse a los presentes lineamientos; y
- IV. Atender a los plazos establecidos por el personal de la Secretaría, referente a la recepción de los apoyos.

En virtud de la fracción anterior, las y los titulares de derecho, tendrán un plazo de 5 días hábiles para recibir el apoyo respectivo. En caso de que, dentro del plazo señalado, el o la titular de derecho, no se presentara a recibir el apoyo, la Dirección, hará las acciones necesarias a fin de su localización y de pactar la modalidad de la entrega correspondiente. Pasado el término señalado, y en caso de que aún no se hubiese recogido el apoyo, por no haber sido localizado el o la titular de derecho, la Dirección podrá reasignarlo, haciendo las debidas diligencias administrativas y jurídicas, en su caso.

Con excepción del término señalado en el párrafo anterior, cuando los apoyos involucren para su entrega, la participación de instituciones bancarias, los plazos se sujetarán a lo previsto en la normatividad aplicable, haciéndose constar en todo caso, la manifestación expresa del titular de derecho, con la institución bancaria correspondiente para sujetarse a sus disposiciones jurídicas aplicables.

c) Sanciones:

El Titular de Derecho será sujeto de retiro del apoyo social otorgado por la Secretaría.

- I. Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes Reglas;
- II. Cuando el titular de derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender la carencia presentada, por cualquier orden de Gobierno; y
- III. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.

En los casos en los cuales el titular de derecho fallezca, renuncie al apoyo del Programa, no asista al lugar, fecha y hora de entrega del apoyo, cambie de localidad, también se suspenderá temporal o definitivamente el apoyo del Programa según sea el caso.

⁸ **Menaje de casa:** son los artículos, muebles y enceres de una casa que sirven exclusiva y propiamente para el uso diario de una familia (Muebles, electrodomésticos, electrónica). SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

⁹ **Herramientas de trabajo:** útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de las labores en el centro de trabajo (mobiliario, maquinaria, equipo y herramienta). LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

3.7. Instancia Ejecutora.

La Dirección será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento al programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia Normativa.

La Secretaría, por conducto del Secretariado Técnico y la Dirección Jurídica, Transparencia y de Acceso a la Información Pública, serán las instancias encargadas de dar seguimiento a los procesos de publicación así como de la interpretación de las presentes Reglas, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9. Coordinación Institucional.

Con independencia de lo señalado, se podrá autorizar por la Secretaría la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades con el propósito de maximizar resultados,

4. Mecánica de operación.

4.1. Proceso.

Una vez RECEPCIONADA la petición ciudadana en la **Secretaría de Bienestar Social**, a través de la Dirección (**Anexo 1**), se informa al ciudadano que el periodo de respuesta varía de acuerdo a los procedimientos y/o Reglas de operación de cada programa de la Secretaría de Bienestar Social y sus Organismos Descentralizados, y según corresponda lo solicitado.

La Secretaría a través de la Dirección, clasifica la petición y la canaliza por medios oficiales, de acuerdo a sus atribuciones.

La Dirección identifica Peticiones Ciudadanas, por Contingencias, por Compromisos del Gobernador o del Secretario de Bienestar Social.

La Dirección captura en el sistema de Plataforma Única la petición ciudadana y da seguimiento hasta su finiquito con excepción de las peticiones canalizadas a otras dependencias.

La Dirección inicia el procedimiento de entrega de beneficio o apoyo social Compromiso del C. Gobernador o del Secretario de la Secretaría, o en su caso ACUERDO firmado por la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana del Ejecutivo del Estado u oficio de autorización de la Secretaría (CATC) y da seguimiento hasta su finiquito positivo.

La Dirección turna en caso de ser Petición Ciudadana a la Subsecretaría interna que opera el programa que corresponda atender la petición, da seguimiento en la Plataforma Única e informa al ciudadano el seguimiento.

El área según competencia informa a la Dirección que puede atender la petición, ya que cumple con los requisitos de elegibilidad.

Una vez que se cumple con todos los requisitos, la Dirección crea expediente y turna para validación obteniendo de la Secretaría Particular de la Secretaría, oficio de autorización presupuestal para la entrega de Apoyo Social.

La Dirección comunica al solicitante que acuda a las Oficinas de la Secretaría de Bienestar Social o Delegación de Bienestar Social en los municipios, a entregar su documentación, se les apoya en la recepción de documentos a través de los **Comités de Bienestar Social** y se revisa que se cumpla con todos los requisitos, en caso de no cumplir se le informa al solicitante para que los complemente.

La Dirección programa la entrega del Apoyo Social y toma evidencia fotográfica. En el mismo acto el ciudadano firma un recibo (**Anexo 6**) en el cual se describen las características del apoyo, los requisitos de contra-entrega y el número de FOLIO. Envía expediente completo a la Dirección de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa para la comprobación de entrega de beneficio.

La Dirección solicita a través de la Plataforma Única el FINIQUITO POSITIVO de la petición.

En caso de no existir disponibilidad presupuestal, la Dirección informa al solicitante que por el momento no podrá ser atendida su solicitud y que se incorporará a lista de espera del programa que atiende su necesidad.

Con expediente completo y al no existir disponibilidad presupuestal, la Dirección captura en la **Base de Datos (Excel)**, y archiva expediente.

La Dirección remite al área correspondiente de la Secretaría, para que de manera inmediata se contacte al solicitante con la finalidad de ratificar la petición, solicitar requisitos y generar un expediente para su atención. La Dirección solicita autorización presupuestal con oficio signado por el Secretario de Bienestar Social.

La Dirección envía expediente a la Dirección Administrativa incluyendo requisición de compra para su atención procedente, una vez adquirido el apoyo informa al área correspondiente para verificación antes de su entrega al ciudadano.

La Dirección programa la entrega del Apoyo Social y toma evidencia fotográfica, en el mismo acto el ciudadano firma un recibo en el cual se describen las características del apoyo, los requisitos de contra-entrega y el número de FOLIO. Envía expediente completo a la Dirección de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa para la comprobación de entrega de beneficio.

La Dirección cierra expediente y solicita a Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana del Ejecutivo del Estado el FINIQUITO POSITIVO del Compromiso del C. Gobernador.

La Dirección cierra expediente y archiva el compromiso positivo del C. Secretario de la Secretaría.

En caso de no existir disponibilidad presupuestal, la Dirección informa al solicitante que por el momento su solicitud estará en lista de espera hasta autorización presupuestal.

La Dirección inicia el procedimiento de entrega de beneficio o apoyo social directo por Contingencia con oficio de autorización de la Secretaría (CATC) y da seguimiento hasta su finiquito positivo. Aplica punto número 18 del procedimiento sin aplicar encuesta socioeconómica y quedarán exentos para presentar toda la documentación en foto copia (identificación oficial, Clave Única de Registro de Población y comprobante de domicilio).

4.2. Ejecución.

El Programa podrá formar parte en el Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”.

Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades competentes en materia de contingencias sanitarias.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción.

El programa se ajusta a los lineamientos oficiales de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas para los efectos de continuidad del Programa

4.2.2. Avances Físico-Financieros.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera bimestral y lo remitirá dentro de los primeros 5 días del mes posterior al que informa, al Secretariado Técnico.

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de la ayuda social para los Titulares de Derecho de ambos componentes:

- Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes lineamientos.
- Cuando el Titular de Derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
- Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- Cuando fallezca.
- Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
- Cuando deje de ubicarse dentro de los requisitos mencionados en los presentes lineamientos.
- Cuando no sea localizado en la dirección proporcionada para recibir el apoyo.
- Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del programa.

En caso de suspenderse la ayuda social, la Secretaría por conducto de la Dirección, notificará al Titular de Derecho en un término no mayor a 30 días naturales dándole a conocer el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspende el apoyo.

4.3. Cierre del Ejercicio.

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

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 Contraloría Gubernamental, conforme a sus atribuciones.

6. Evaluación.**6.1. Interna.**

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, el Secretariado Técnico de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados. **(Ver 6.1.1.)**

6.1.1. Indicadores de Resultados.

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a reducir el número de personas en situación de vulnerabilidad por ingreso en el Estado de Tamaulipas mediante la entrega de apoyos sociales.	% tasa de variación de personas en situación de vulnerabilidad por ingreso. (# de personas en situación de vulnerabilidad por ingreso en Tamaulipas 2016) / (# total de habitantes INEGI en Tamaulipas 2016) (# de personas en situación de vulnerabilidad por ingreso en Tamaulipas 2020) / (# total de habitantes INEGI en Tamaulipas 2020) Cada 5 años	Medición multidimensional de la pobreza Coneval, módulo de Bienestar	La dinámica económica de Tamaulipas permanece estable
Propósito	Personas, organizaciones e instituciones públicas y privadas mejoran su situación de pobreza y fortalecen su ingreso.	Número de personas que recibieron apoyos y mejoraron o fortalecieron sus ingresos. (# Personas, organizaciones e instituciones públicas y privadas que solicitaron apoyo) / (# Apoyos autorizados) Anual	Formato de Seguimiento Interno (BD) Departamento de Giras Ciudadana de la Secretaría	Presentan carencia social y hacen valer su derecho de petición.
Componentes	C1. Apoyos sociales entregados.	Porcentaje de apoyos sociales entregados [(Número de apoyos sociales entregados) / (Número de peticiones aprobadas recibidas)]*100 Semestral	Reportes de valoración trimestral.	Las personas realizan sus peticiones especiales
	C2. Gestiones canalizadas a otras dependencias	Porcentaje de gestiones recibidas canalizadas [(Número de peticiones que no son competencia de la Secretaría canalizadas) / (Número de peticiones recibidas)]*100 Anual	Reportes de valoración trimestral.	Las personas entregan sus peticiones indistintamente de la competencia de la Secretaría.
Actividades	C1.A1. Apoyos sociales entregados por compromisos del Gobernador. (ACUERDOS)	Porcentaje de apoyos a beneficiarios directos por Compromisos del Gobernador [(Número de beneficiarios que recibieron su apoyo directo) / (Número de beneficiarios con ACUERDO programados)]*100 Trimestral	Reportes de valoración trimestral.	El C. Gobernador del Estado adquiere compromisos con los ciudadanos.
	C1.A2. Apoyos sociales entregados por compromisos del Secretario etiquetados como CATC. (Compromiso de Atención Ciudadana)	Porcentaje de apoyos a beneficiarios directos por Compromisos del Secretario [(Número de beneficiarios que recibieron su apoyo directo) / (Número de beneficiarios con CATC programados)] Trimestral	Reportes de valoración trimestral.	El C. Secretario de Bienestar Social adquiere compromisos con los ciudadanos.
	C1.A3. Apoyos sociales entregados por Contingencia.	Porcentaje de apoyos a beneficiarios por Contingencias [(Número de apoyos entregados) / (Número de peticiones aprobadas de damnificados)]*100 Anual	Reportes de valoración trimestral.	Se presentan contingencias o eventualidades.
	C1.A4. Apoyos sociales entregados a mujeres y hombres.	Porcentaje de personas que recibieron apoyos sociales. [(Beneficiarios que recibieron el apoyo) / (Número de peticiones recibidas de hombres o mujeres)]*100 Trimestral	Reportes de valoración trimestral.	No existen errores en la integración de los expedientes y los beneficiarios acuden a la entrega del apoyo solicitado
	C2.A1. Seguimiento de peticiones canalizadas a otras Dependencias.	Porcentaje de peticiones atendidas por otras Dependencias [(Número de peticiones atendidas por otras dependencias) / (Número de peticiones canalizadas a otras dependencias)]*100 Semestral	Registros administrativos de la Dirección de Giras y Atención Ciudadana de la Secretaría	Las personas entregan sus peticiones indistintamente de la competencia de la Secretaría

6.1.2 Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño” publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 48 del 19 de Abril de 2018 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, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría:

<https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/>, dentro del marco normativo aplicable, esto de acuerdo al artículo 67 fracción de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo, en el que deberá incluirse entre otras cosas, los presentes Lineamientos.

La Secretaría a través de la Dirección de Comunicación Social y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2. Información Pública.

El Secretariado Técnico de la Secretaría será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia, asimismo, el Programa contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda “Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”, de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tamaulipas.

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

La instancia ejecutora, deberá de cuidar que se apliquen con imparcialidad los recursos públicos que, por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos o candidaturas. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

Durante la veda de propaganda gubernamental, la instancia ejecutora del Programa, deberá de aplicar sus recursos cuidando que no se afecten 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.

En la operación y ejecución del Programa, sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfono: (834) 1078372, Ext. 43052.

(834) 1078105, Ext. 42205.

(834) 1078117, Ext. 42217.

Además, puede acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tam.gob.mx

Teléfono: (834) 1078110

(834) 1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa de Atención Ciudadana para el Bienestar Social, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

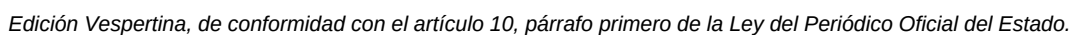
ARTÍCULO TERCERO. El Programa de Atención Ciudadana para el Bienestar Social podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

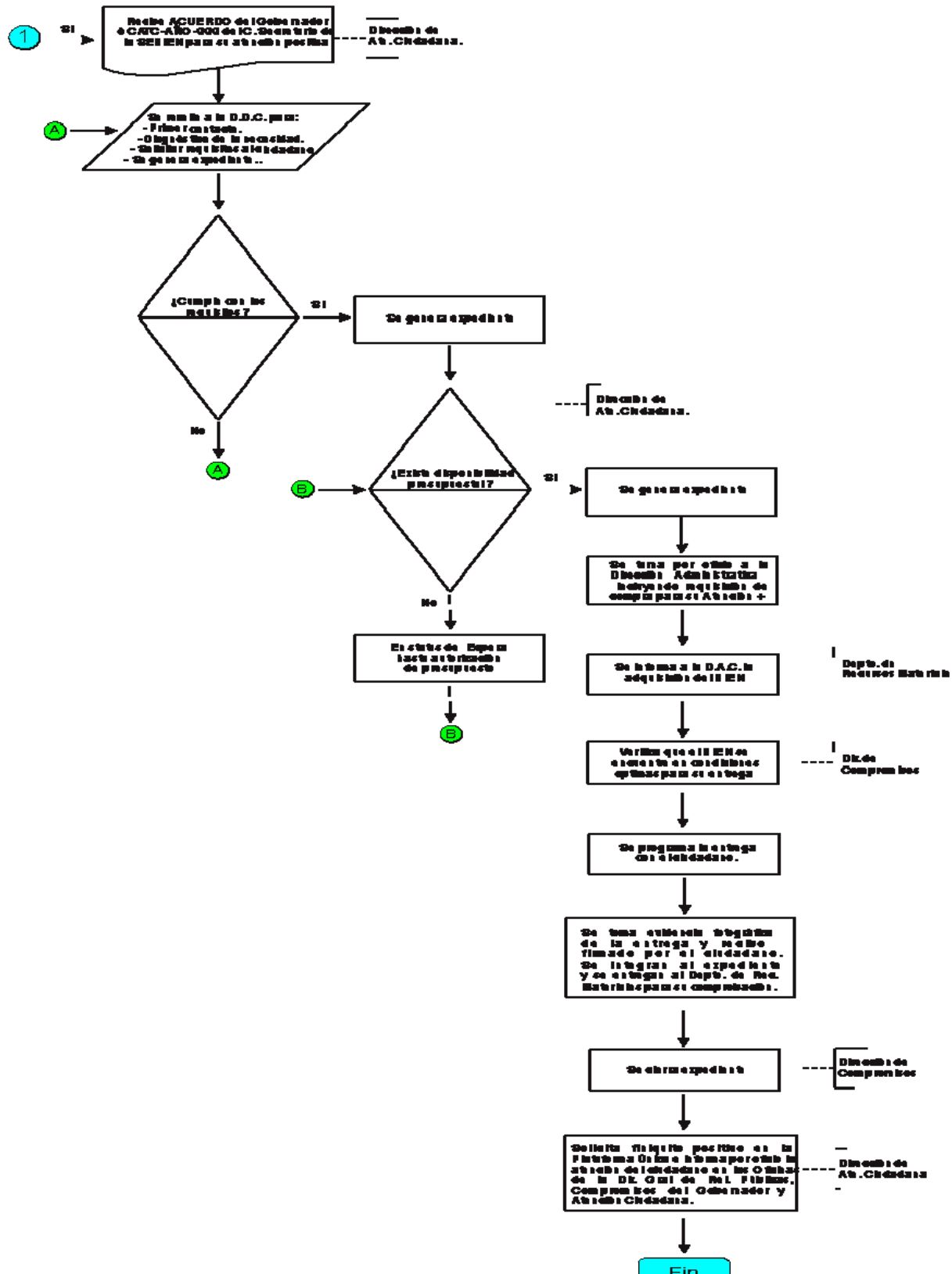
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a 7 de diciembre del año dos mil veinte.

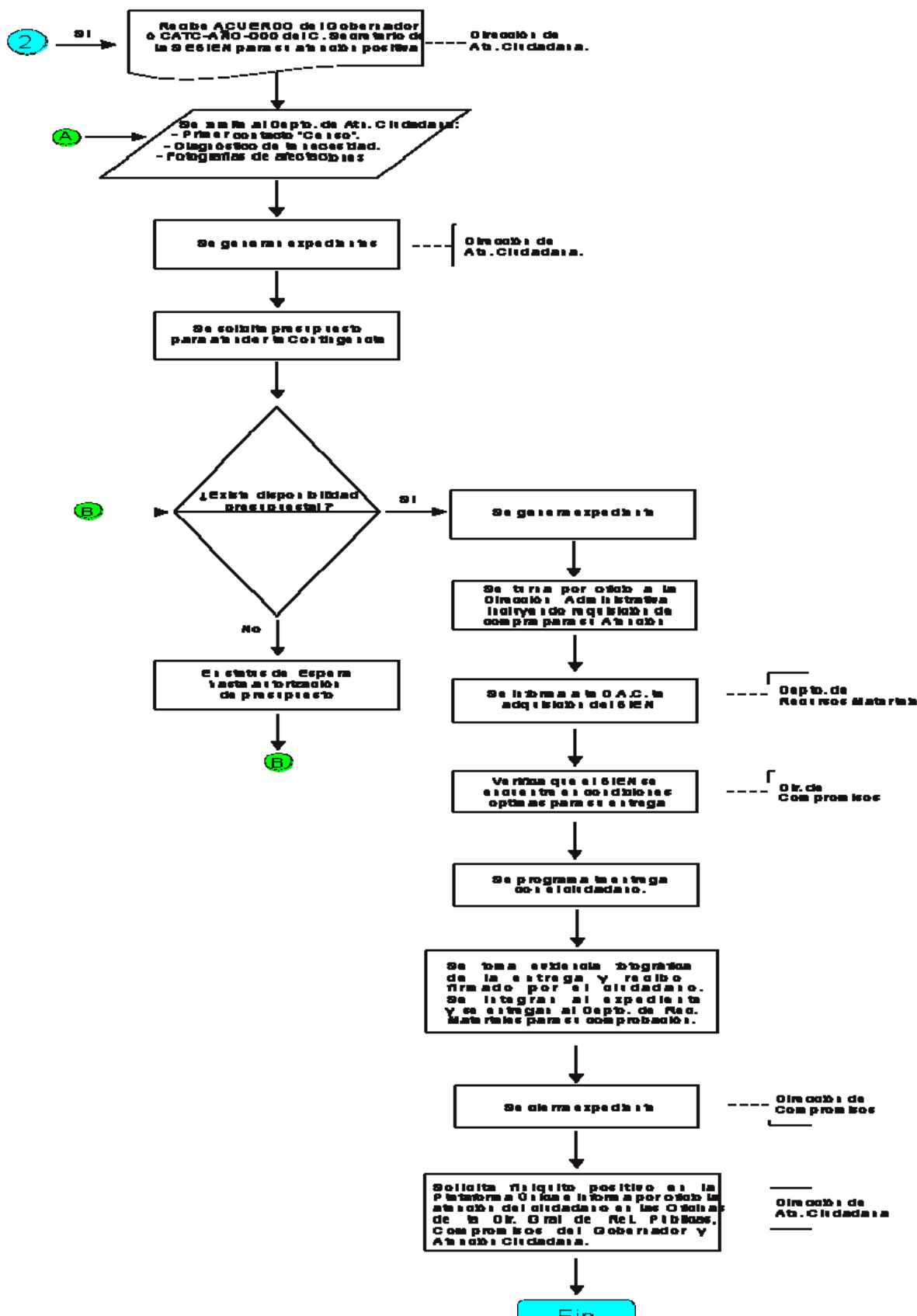
ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- C.P. RÓMULO GARZA MARTÍNEZ.-
Rúbrica.

ANEXOS

Clave	Nombre	Responsable de Resguardo	Tiempo de Retención
Anexo 1	Petición Ciudadana Original signada por el peticionario y con sello de recibido por la Dirección Giras y Atención Ciudadana de la SEBIEN.	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 2	Oficio de ACUERDO emitido por Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana.	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 3	Oficio de aprobación CATC signado por el Secretario de Bienestar Social para recibir Apoyo Social.	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 4	Requisición signada por la Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social para la adquisición de Apoyo Social.	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 5	Formato Cédula Socioeconómica	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 6	Recibo de comprobación de la entrega de Apoyo Social	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 7	Carta bajo protesta.	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Anexo 8	Diagrama de Flujo (Proceso)	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años después se envía a archivo muerto.
Sin clave	Registro de Peticiones de Atención Ciudadana y Compromisos (Excel)	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años, respaldado electrónicamente.
Sin clave	Lista de Espera (Excel)	Dirección de Giras y Atención Ciudadana de Bienestar Social.	6 años, respaldado electrónicamente.







SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARIO GÓMEZ MONROY, titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8 y 34 fracciones I, II, III, IV, V, XIV, XVI, VIII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5º, 7º, 8º, 14 fracciones I, II, V y VII, 17, 18, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 3º, 4º, 7º, 8º, 12 fracciones IV y XIX de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

“Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación. Programa presupuestario S127”

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 30 de noviembre de 2020.

ÍNDICE

1. Introducción
 - 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 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 y recepción
 - 4.2.2. Avances físicos y 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. Interna
 - 6.1.1. Indicadores de resultados
 - 6.2. 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

9. Aplicación y Vigencia

Transitorios

ANEXOS

No. Nombre

1. Convenio del Docente que participa en el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural (en proceso de validación).

2. Cédula de Inscripción al Programa Albergues Escolares.

3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

1. INTRODUCCION

En Tamaulipas, toda persona tiene derecho a recibir educación, el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, disponen que Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios, impartirán, entre otras, educación preescolar, primaria y secundaria, conformando éstas la educación básica de carácter de obligatoria; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Atender el deterioro progresivo en la calidad de vida de las personas en Tamaulipas, requiere de construir una institucionalidad social que no ha existido antes, que reconozca a las personas como titulares de derechos y se articule en torno a sus necesidades identificadas como factores determinantes de violencias. Diseñar una estrategia para atender de manera integral aquellas causas sociales que desembocan en riesgos de comportamientos delictivos y violentos que se han incrementado los últimos años, tales como ***el abandono de los estudios, la falta de servicios de salud de buena calidad, la escasez de oportunidades laborales no precarias, la dificultad para la crianza familiar, la desvalorización de las labores de cuidado, la afección psicoemocional y la falta de espacios dignos para la convivencia.***

Las personas tienen bienestar social cuando cuentan con un conjunto de instituciones, ***Programas*** e intervenciones públicas que aseguran la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social. (Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016 – 2022)

Partiendo de esta premisa, nace la necesidad de buscar los medios a través de los cuales se fortalezca ese derecho constitucional, para hacer llegar a las ***zonas de alta y muy alta marginación y/o rezago social de nuestro estado, la impartición de una Educación Primaria y Secundaria de calidad, a fin de abatir el rezago educativo, la deserción escolar y el analfabetismo.***

Por lo que se han desarrollado programas para los grupos más vulnerables, como son: el Programa Albergues Escolares que brinda alimentación, hospedaje y tutorías para reforzamiento de aprendizajes, al alumnado en edad de educación básica que no cuenta con servicio educativo en su lugar residencia o que carecen de los recursos económicos para asistir a una institución educativa; el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural, que proporciona atención personalizada al alumnado de bajo rendimiento escolar, apoyo a maestras y maestros que presten sus servicios en comunidades de alta y muy alta marginación, a fin de fomentar su arraigo y cumplir con el calendario escolar; Educación Extraescolar a través de las modalidades de Centro de Educación Básica para Adultos (CEBAS), Centro de Educación Extraescolar (CEDEX), Misiones Culturales Rurales (MCR), Centros Culturales (CC) y Salas Populares de Lectura (SPL), brinda el servicio de promoción a la lectura, alfabetización, educación primaria, secundaria y capacitación para el empleo, a personas mayores de 15 años.

Asimismo, las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la “Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos– el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

Derivado de lo anterior, se expiden los lineamientos a los que se sujetarán los programas que se desarrollarán tendientes a mejorar la prestación del servicio educativo de calidad.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- a) **Abandono escolar:** Porcentaje del número de alumnas/os que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.
- b) **Albergue escolar:** Instituciones de tipo educativo asistencial, dedicadas a apoyar a niñas, niños y jóvenes en edad escolar para que inicien, permanezcan y culminen su educación obligatoria.
- c) **Alumna/o:** Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.
- d) **Alumna/o con necesidades educativas especiales:** Persona que presenta un desempeño escolar significativamente distinto al de sus compañeras/os de grupo; por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo, diferentes recursos pedagógicos, con el fin de lograr su participación y aprendizaje para alcanzar los propósitos educativos, conforme la disponibilidad presupuestaria.
- e) **Ambiente escolar:** Relaciones sociales entre figuras educativas, alumnas/os y madres y padres de familia que conviven en el espacio físico de la escuela.
- f) **APF:** Asociación de Padres de Familia, grupo de personas constituido por madres, padres de familia, tutoras/es o quienes ejercen la patria potestad de las/os alumnas/os inscritas/os en una escuela de educación preescolar, primaria o secundaria del Sistema Educativo Nacional, que tiene por objeto representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a las/os asociados, así como colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar.
- g) **Capacitación:** Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas, orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en el Programa.
- h) **CC:** Centros Culturales (bridan el servicio de capacitación para el empleo a través de talleres a personas mayores de 15 años).
- i) **CE:** Centro de Evaluación, organización o institución pública o privada de alguna dependencia, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal, autorizada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales a propuesta de una entidad de Certificación y Evaluación de Competencias, para llevar a cabo los procesos de evaluación y certificación de las personas, de acuerdo con lo establecido en los estándares de competencia.
- j) **CEBA:** Centro de Educación Básica para Adultos (brinda servicio de educación básica a personas mayores de 15 años).
- k) **CEDEX:** Centro de Educación Extraescolar (brinda servicio de educación básica y capacitación para el empleo a través de talleres a personas mayores de 15 años).
- l) **Certificación de competencias:** Documento con validez oficial, por medio del cual se reconoce los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, hábitos y valores de las personas de acuerdo a lo establecido en un estándar de competencia.
- m) **Cobertura:** Porcentaje que permite medir la atención de los universos de alumnas/os, figuras educativas, servicios escolares y localidades, con respecto a la población objetivo.
- n) **Competente:** Candidato/a que alcanza la calificación mínima requerida en el estándar de competencia.
- o) **Comunidad:** Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, roles, etc.
- p) **CONAPO:** Consejo Nacional de Población, tendrá a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.
- q) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo descentralizado que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.
- r) **CTE:** Consejo Técnico Escolar, órgano integrado por la persona responsable de la dirección de la escuela y el personal docente, así como por las/os actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiantado en las escuelas de educación básica. Está facultado para tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a que el centro escolar cumpla de manera uniforme y satisfactoria su misión. Es además, el medio por el cual se fortalecerá la autonomía de gestión de la escuela, con el propósito de generar los ambientes de aprendizaje más propicios para el alumnado, con el apoyo corresponsable en las tareas educativas de las madres y padres de familia o tutoras/es, del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS) y de la comunidad en general. En los casos

de escuelas indígenas, migrantes, unitarias y multigrado, los CTE estarán formados por docentes de diversas escuelas y presididos por la/el supervisora/or escolar, o bien, se integrarán a partir de mecanismos que respondan a los contextos específicos de la Entidad Federativa o región, de acuerdo con las disposiciones que emita la autoridad educativa local.

s) **CURP**: Clave Única de Registro de Población, es el elemento del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar.

t) **Desarrollo de competencias**: Proceso mediante el cual se ponen en juego habilidades, conocimientos, actitudes, y valores para lograr que las/os individuos enfrenten diversas situaciones en diferentes contextos y resuelvan problemas a lo largo de la vida.

u) **DOF**: Diario Oficial de la Federación.

v) **EC**: Estándar de Competencia, es un documento oficial aplicable a nivel nacional que sirve de referencia para evaluar y certificar la competencia de las personas.

w) **Educación básica**: Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

x) **Egresado/a**: Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.

y) **Escuela**: Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre las/os alumnas/os de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.

z) **Escuelas multigrado**: Centro educativo en el que un/a docente enseña o atiende pedagógicamente más de un grado educativo al mismo tiempo en un aula, considerando que puede haber de uno hasta cinco docentes, los cuales cumplen también funciones directivas y administrativas, denominadas: unidocente (un sólo maestro/as), bidocentes (dos maestros/as) y tridocentes (tres maestros/as).

aa) **Formación**: Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas, orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en la estrategia. Es un proceso que se divide en dos momentos: inicial y permanente en el que se utiliza un procedimiento planeado sistemático y organizado.

bb) **Formación a la Asociación de Padres de Familia**: Proceso dirigido a las madres y padres de familia, que tiene por objeto fortalecer sus capacidades sobre el saber-hacer, saber-actuar y saber-pensar respecto a la organización y participación social.

cc) **Grado de marginación**: Medida elaborada por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios e insuficientes y residencia en localidades pequeñas.

dd) **Grado de rezago social**: Subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

ee) **Igualdad de género**: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

ff) **INEGI**: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

gg) **Inscripción**: Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

hh) **LDPEFM**: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ii) **LFPRH**: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

jj) **LFTAI**: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

kk) **LGCG**: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

ll) **LGE**: Ley General de Educación.

mm) **LGPDPSO**: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

nn) **Localidad**: Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupada por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

oo) **MCR:** Misiones Culturales Rurales; planteles educativos itinerantes que se establecen en localidades eminentemente rurales (brindan servicio de educación básica y capacitación para el empleo a través de talleres a personas mayores de 15 años).

pp) **Microplaneación:** Proceso que permite identificar la demanda potencial al mismo tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos.

qq) **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados fin, propósito, componentes y actividades.

rr) **MML:** Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios/as y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. El resultado del análisis de la MML es una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

ss) **Participación comunitaria:** Acción propia de las/os actores que pertenecen a una comunidad para lograr fines que benefician a su colectivo.

tt) **Participación social:** Acción que tiene por objeto impulsar la participación activa de las comunidades para el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad educativa, mediante la implementación de estrategias de comunicación social que promuevan el conocimiento de los apoyos y permitan recabar opiniones sobre la pertinencia y oportunidad de los mismos.

uu) **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

vv) **Población rural:** Población que habita en localidades de menos de 2,500 habitantes.

ww) **REPASE:** Registro de Participación Social en Educación, plataforma tecnológica que tiene como propósitos proveer de información a los/as usuarios/as sobre la integración y funcionamiento de los consejos escolares de participación social.

xx) **Rezago educativo:** Indicador construido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para categorizar a la población que tiene las siguientes características: 1) Tiene de tres a quince años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal; 2) Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa); y 3) Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

yy) **Rezago social:** Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

zz) **RO:** Reglas de Operación, conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

aaa) **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es el acto de autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al sistema educativo nacional.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal, en la que participen democráticamente todos los miembros de la comunidad educativa y que contribuya a reducir las desigualdades sociales, prestando especial atención a la diversidad individual y cultural del estudiantado y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua.

2.2. Específicos

2.2.1. Incidir en la disminución de reprobación, deserción y bajo aprovechamiento del alumnado de las escuelas primarias rurales multigrado, evitar la continua rotación de las/os docentes en la escuela, y promover la creación de huertos, granjas, talleres escolares que contribuyan a la formación y nutrición.

2.2.2. Facilitar el acceso y apoyar la permanencia en la educación obligatoria de niñas, niños y jóvenes provenientes de comunidades rurales dispersas, con el otorgamiento de un servicio de apoyo educativo y asistencial, a través de modelos diferenciados de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

2.2.3. Promover la educación básica, la capacitación para el trabajo y el desarrollo integral de la comunidad; afirma el carácter permanente de la educación y reconoce el valor del autodidactismo como forma de adquirir conocimientos, hábitos, habilidades y actitudes, destinada a personas de 15 años o más, disminuir los índices de analfabetismo existentes en las zonas de mayor vulnerabilidad en la entidad y coadyuvar a la terminación de educación primaria y secundaria.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos prioridades estatales

Con fundamento en el artículo 4° fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y el acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presentan.

Estrategia

Erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para las niñas, los niños y jóvenes en los distintos niveles educativos, a fin de evitar la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo, mediante el incremento del gasto en educación y la participación de empresarios, organizaciones de la sociedad civil, académicos y demás actores interesados en el tema.

2.5.1.1 Instrumentar un nuevo modelo educativo para mejorar los niveles de aprendizaje y favorecer el tránsito progresivo de los estudiantes hacia un sistema educativo de calidad.

2.5.1.4 Diseñar e instrumentar acciones para la intervención en los niveles de educación obligatoria, con el fin de reducir la deserción y el rezago educativo.

2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar.

2.5.1.8 Fortalecer la cultura de participación social para el desarrollo integral de la educación.

2.5.1.16 Fomentar la participación de los padres de familia para mejorar el aprovechamiento académico de sus hijos y para coadyuvar en la creación de una cultura de paz.

2.5.1.17 Instrumentar un programa intensivo de alfabetización para erradicar el analfabetismo en el Estado.

3.3. Cobertura

El **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127** tendrá cobertura en el Estado de Tamaulipas en todos aquellos municipios con localidades que reúnan los requisitos para ser beneficiados/as.

3.4. Población objetivo

Niñas, niños, adolescentes y adultos de grupos sociales en situación de vulnerabilidad de zonas de alta y muy alta marginación, que deben recibir atención del Programa.

3.5. Titulares de derecho

Para ser beneficiaria/o del Programa, es necesario que las personas habiten/laboren en la localidad interesada, cuenten con la edad que solicita el Programa según sea el caso.

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos:

- Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural; apoya a docentes de escuelas primarias rurales unitarias y bidocente, y alumnos en edad de 6 a 14 años de educación primaria.
- Programa Albergues Escolares, brinda servicio a niñas y niños en edad de 6 a 14 años de educación primaria que viven en localidades marginadas.
- Modalidades de Educación Extraescolar, atiende a la población mayor de 15 años a fin de que inicien o concluya su educación primaria o secundaria, y además proporciona capacitación para el empleo a quien lo solicite.

3.5.3. Resolución

Las/os solicitantes generalmente recibirán en una confirmación afirmativa del servicio solicitado, siempre y cuando cumplan con los requisitos de las presentes RO.

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

Programa	Apoyo
Arraigo del Maestro en el Medio Rural	Beneficio económico a docentes de escuelas unitarias y bidocentes de localidades marginas, a fin de que se arraiguen en la comunidad y brinden servicio educativo de regularización a alumnos de bajo rendimiento escolar en horario contra turno.
Albergues Escolares	Servicios de alimentación, hospedaje y apoyo pedagógico, conforme a los días del calendario escolar vigente.
Educación Extraescolar	Da servicio educativo a fin de que las personas mayores de 15 años que no cuentan o concluyeron su educación primaria o secundaria lo hagan, así como también brinda capacitación para el empleo a través de talleres especializados.

3.6.2. Monto del apoyo

Los apoyos, para la implementación del Programa en el ejercicio fiscal 2021, son mixtos (federales y estatales)

PROGRAMA	RECURSO		MONTO	OBSERVACIÓN
	FEDERAL	ESTATAL		
Arraigo del Maestro en el Medio Rural	X	X		El pago es quincenal y se aplica con el código E3 y R3 en las plazas de sostenimiento federal y en las federalizadas los conceptos 05 y 05; lo cual es una cantidad equivalente a la que percibe el docente en su sueldo base en cada quincena.
Albergues Escolares		X		Los montos de recurso varían mensualmente conforme al incremento de los insumos.
Educación Extraescolar	X	X		Solamente se invierte en el pago de nómina del personal de las cinco modalidades.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Los/as beneficiarios/as de las comunidades donde se instalan los servicios del **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**, adquieren el compromiso de implementar los rasgos de normalidad mínima de operación escolar, a fin de contribuir al logro del objetivo del Programa.

Los servicios del Programa solo podrán suspenderse de manera temporal por causas de fuerza mayor.

Los derechos y obligaciones, suspensión o cancelación de los apoyos para los docentes que participan en el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural se encuentran específicamente en el Anexo 1 (Convenio) de las presentes RO.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

El Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127, opera a través de la Coordinación de Programas Compensatorios que está integrada por los Departamentos de quienes depende la ejecución de los Programas:

Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas	Departamento de Educación Extraescolar (5 Modalidades)
Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural Programa Albergues Escolares	Educación Básica para Adultos (CEBA) Centros de Educación Extraescolar (CEDEX) Misiones Culturales Rurales (MCR) Centros Culturales (CC) Salas Populares de Lectura (SPL)

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Secretaría de Educación de Tamaulipas, es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

La Secretaría de Educación de Tamaulipas verifica que el **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**, objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta, ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del gobierno estatal.

La Secretaría de Educación de Tamaulipas podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO

y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los gobiernos federal y estatal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4 Mecánica de Operación

4.1. Proceso

A través de condiciones específicas, se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la incorporación al:

4.1.1. Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural

Programa de apoyo para las/os maestras que trabajan en las localidades rurales, aisladas con algún grado de marginación, con el fin de fomentar el arraigo en sus comunidades de adscripción, brindarles apoyo pedagógico para recuperar los atrasos en el aprovechamiento escolar de sus alumnas/os, por medio de campañas educativas que elevan los niveles culturales, sociales y de bienestar de la población.

Para la incorporación al Programa se requiere que la comunidad y el plantel escolar reúnan las características siguientes:

- a) Que la escuela primaria multigrado, se ubique en una comunidad eminentemente rural;
- b) Ser escuela por su organización (unitaria o bidocente);
- c) Encontrarse a 20 kilómetros de distancia como mínimo en relación a la cabecera municipal correspondiente;
- d) Que exista cierta dificultad de acceso a la comunidad;
- e) Carecer de algunos servicios públicos tales como: luz, agua, correo, teléfono, etc.
- f) Presentar problemática en los servicios de transporte; y
- g) Que la escuela (unitaria) tenga 12 alumnas/os como estadística mínima.

Criterios para la asignación de la compensación al personal docente:

- a) Tener adscripción a un centro de trabajo del universo de atención del Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas; y
- b) Ser maestro frente a grupo, con nombramiento de alta definitiva y contar con el siguiente tipo de clave presupuestal: Federal **E0281** o Federalizada **A0206**.

4.1.2. Programa Albergues Escolares

Está conformado por 13 instituciones en el Estado de tipo educativo asistencial, dedicadas a apoyar a niñas, niños y jóvenes en edad escolar para que inicien, permanezcan y culminen su educación obligatoria, con el propósito de contribuir a abatir el rezago educativo y la deserción escolar. En estos centros escolares se brinda hospedaje, alimentación y cuidado de la salud, así como servicio de apoyo educativo consistente en actividades colaterales al proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la utilización formativa en el tiempo libre.

Las alumnas/os beneficiarias/os de este servicio asisten a la escuela de la localidad donde se encuentran establecidos, pero al término de su jornada escolar, ingresan y se hospedan en el albergue escolar, permaneciendo en este plantel, retornando a sus comunidades de origen al término de la semana.

Para ser beneficiaria/o del servicio del Programa Albergues Escolares es necesario:

- a) Que los solicitantes vivan en comunidades rurales de alta marginación que no cuenten con fácil acceso a un plantel educativo en su lugar de origen.
- b) Estén activos en la matrícula de la escuela regular.
- c) Llenar en el albergue escolar la cédula de inscripción (Anexo 2) en original y copia, con la documentación siguiente:
 - I. Acta de nacimiento del alumno/a y de madre o padre o tutor/a;
 - II. Clave Única de Registro de Población (CURP) del alumno/a y de la madre o el padre o tutor/a;
 - III. Credencial para votar (INE) de la madre o el padre o tutor/a;
 - IV. Comprobante de domicilio (último pago de algún servicio público o constancia de residencia expedida por la autoridad ejidal); y
 - V. Constancia de estudio (boleta original de calificaciones del grado anterior).

4.1.3. Educación Extraescolar

El Departamento de Educación Extraescolar es una instancia que provee la Educación Básica, la Capacitación para el Trabajo y el Desarrollo Integral de la Comunidad; afirma el carácter permanente de la Educación y reconoce el valor del autodidactismo, como forma de adquirir conocimientos, hábitos, habilidades y actitudes de manera personal; destinada a personas de 15 años o más.

De las tareas primordiales de la Educación Extraescolar, es bajar los índices de analfabetismo y coadyuvar a la certificación de Educación Primaria y Secundaria, existentes en las zonas de mayor vulnerabilidad. Para la operatividad de las cinco modalidades de Educación Extraescolar, se establecen los siguientes requisitos que deben cumplir las/os solicitantes:

REQUISITOS DE INGRESO A EDUCACIÓN BÁSICA Y TALLERES**CENTRO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (CEBA), EDUCACIÓN BÁSICA**

OFERTA EDUCATIVA: Alfabetización, Educación Básica: Primaria y Secundaria.

Requisitos:

- a) Acta de nacimiento original;
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Boletas de calificaciones originales de los estudios realizados primaria, secundaria y certificado de educación primaria en original para inscripción a secundaria;
- d) Credencial de elector (adultos);
- e) Dos fotografías tamaño infantil de frente; y
- f) Haber cumplido 15 años o más.

RECONOCIMIENTO: Certificado de Educación Primaria y Secundaria.

Costo: Gratuito.

CENTRO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR (CEDEX), EDUCACIÓN BÁSICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

OFERTA EDUCATIVA: Alfabetización, Educación Primaria, Educación Secundaria y Talleres (Belleza, Inglés, Manualidades, Computación, Soldadura, Corte y Confección, Cocina, Auxiliar de Enfermería, Inglés Básico y Bordado a Máquina).

Requisitos:

- a) Acta de nacimiento original;
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Certificados y/o boletas originales de calificación de los estudios;
- d) Credencial de elector original mayores de 18 años; y
- e) Dos fotografías tamaño infantil de frente.

RECONOCIMIENTO: Certificado de Educación Primaria y Secundaria, así como Diplomas de Capacitación.

Costo: Gratuito.

MISIONES CULTURALES RURALES (MCR), EDUCACIÓN BÁSICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

OFERTA EDUCATIVA: Alfabetización, Educación Primaria, Educación Secundaria, Enfermería, Educación Familiar, Educación para la Salud, Belleza, Computación, Agricultura y Ganadería, Actividades Recreativas, Albañilería, Carpintería, Música, Opcional (Mecánica, Electrónica, Electricidad, Aires Acondicionados y Refrigeración y Estructuras Metálicas).

Requisitos Educación Básica:

- a) Acta de nacimiento original;
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Certificado y/o boletas originales de calificación de los estudios realizados (primaria secundaria); y
- d) Dos fotografías tamaño infantil de frente.

Requisitos Taller:

- a) Acta de nacimiento original; y
- b) Dos fotografías blanco y negro tamaño credencial en óvalo.

RECONOCIMIENTO: Certificado de Educación Primaria y Secundaria, así como Diplomas de Capacitación.

Costo: Gratuito.

BASES DE ORGANIZACIÓN DE LAS MISIONES CULTURALES

Lineamientos Generales

- a) Las MCR se establecerán en comunidades rurales con una población no mayor de cinco mil habitantes.
- b) Para el establecimiento de las MCR será requisito indispensable la celebración previa de acuerdos de coordinación con las autoridades estatales, municipales y ejidales.
- c) Celebrar acuerdos con las autoridades (estatales, municipales y ejidales) para la instalación de una MCR.
- d) Las MCR se instalarán con base a un estudio socioeconómico. El tiempo de permanencia de las MCR en una comunidad será de dos ciclos escolares.
- e) Las MCR tendrán una zona influencia que abarcará varias comunidades.
- f) Las MCR brindarán los servicios de alfabetización, primaria y secundaria, además de la capacitación en las especialidades.
- g) La Mesa Técnica del Departamento de Educación Extraescolar proporcionará capacitación al personal de las MCR por lo menos una vez al año y propondrá con carácter opcional uno más para el periodo vacacional.
- h) Al finalizar el ciclo escolar se organizará la jornada misionera estatal con los recursos disponibles para este tipo de eventos.

CENTROS CULTURALES (CC)

OFERTA EDUCATIVA: Computación, Corte y Confección, Cultora de Belleza, Cocina, Auxiliar de Enfermería, Música, Manualidades, Dibujo y Pintura, Auxiliar Contable, Inglés Básico y Danza.

Requisitos:

- a) Acta de nacimiento original;
- b) Credencial de elector original; y
- c) Dos fotografías tamaño credencial en óvalo.

RECONOCIMIENTO: Diploma con reconocimiento oficial que lo avala como persona capacitada para desempeñar un oficio.

Costo: Gratuito.

SALAS POPULARES DE LECTURA (SPL) CONSULTA DE LIBROS

OFERTA EDUCATIVA: Brindar atención bibliotecaria: Préstamo interno y préstamo a domicilio, apoyo a tareas escolares, cursos y asesoría de computación básica, manualidades y artísticas, actividades socio-culturales y deportivas.

Requisitos para consulta de acervos:

- a) Registro de lectores;
- b) Trámite de credencial gratuita; y
- c) Identificación oficial.

Costo: Gratuito.

4.2. Ejecución

El *Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127*, operará a través de los responsables de los Departamentos de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas y Educación Extraescolar, haciendo énfasis en las presentes RO.

4.2.1. Acta de entrega recepción

En el año 2012, a la Coordinación de Programas Compensatorios, se le anexa el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas recién creado y el Departamento de Educación Extraescolar que ya existía.

4.2.2. Avance físicos-financieros

Todos los programas que integran hoy el nuevo programa presupuestario S127, hasta este momento se encuentran prestando servicio a las/os solicitantes, aún enfrentado algunas carencias que se han puesto de manifiesto en el diagnóstico.

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

- a) Cierre del plantel escolar por baja matrícula;

- b) Duplicidad de apoyo tanto federal como estatal; y
- c) Recorte de presupuesto federal y/o estatal.

4.3. Cierre de ejercicio

Los programas que conforman el **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**, estarán obligados a realizar como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación de Tamaulipas a través del área que designe conforme a Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero, a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales y estatales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la instancia fiscalizadora correspondiente que determine la Secretaría de Educación de Tamaulipas. Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1. Interna

Se instrumentarán procedimientos de evaluación interna a través de monitoreo periódico de información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en el desempeño de cada uno de los Programas que constituyen el **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**, para tal efecto, indicadores afines con sus objetivos específicos, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.1.1. Indicadores de resultados

El monitoreo de los indicadores será a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**.

La MIR y las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 2021, se encuentran disponibles para difusión en el Portal de la página de la Secretaría de Finanzas: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestarios>.

Indicadores de resultados.

- a) Porcentaje de servicios brindados a alumnos de Educación Básica, por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación (FIN).
- b) Porcentaje de alumnos atendidos en Educación Básica por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación (PROPÓSITO).
- c) Porcentaje de servicios educativos, socioculturales y de gestión para alumnos de escuelas primarias, otorgados por el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural (COMPONENTE 1).
- d) Porcentaje de servicios asistenciales, alimentación y apoyo académico brindados a alumnos del Programa Albergues Escolares (COMPONENTE 2).
- e) Porcentaje de servicios de certificación y capacitación otorgados en las modalidades de Educación Extraescolar. (COMPONENTE 3).
- f) Porcentaje de alumnos de escuelas primarias atendidos con apoyo pedagógico adscritos al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural (C1 A1).
- g) Porcentaje de docentes del Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural asesorados en el evento "Encuentro anual de intercambio de experiencias exitosas entre los Maestros de Arraigo" (C1 A2).
- h) Porcentaje de muestras pedagógicas, culturales y deportivas realizadas para la participación de los alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa (C1 A3).
- i) Porcentaje de alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural que asisten al evento "Alumnos embajadores de la Tortuga Lora" (C1 A4).
- j) Porcentaje de visitas realizadas a escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural (C1 A5).
- k) Porcentaje de alumnos asesorados académicamente del Programa Albergues Escolares (C2 A1).
- l) Porcentaje de docentes del Programa Albergues Escolares capacitados (C2 A2).
- m) Porcentaje de visitas de seguimiento realizadas a los albergues escolares (C2 A3).

- n) Porcentaje de alumnos mayores de 15 años certificados en educación primaria y secundaria por el Programa Educación Extraescolar (C3 A1).
- o) Porcentaje de alumnos mayores de 15 años capacitados en las diferentes especialidades de Educación Extraescolar (C3 A2).
- p) Porcentaje de actualizaciones realizadas a docentes de Educación Extraescolar (C3 A3).
- q) Porcentaje de visitas de supervisión y seguimiento a centros de trabajo de Educación Extraescolar realizadas (C3 A4).
- r) Porcentaje de eventos estatales educativos y culturales de Educación Extraescolar realizados (C3 A5).

ANEXO (MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS).

6.2. Externa

El **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**, estará sujeto a la evaluación externa conforme a lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Estatales de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño (publicado en el Periódico Oficial el 19 de abril de 2018), así como el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127** a nivel estatal y municipal.

Quien haga uso indebido de los recursos del Programa, deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

7.2. Información pública

Se difundirán todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario, entre mujeres y hombres a los beneficios de los programas y modalidades que integran el **Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación S127**.

Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas	Departamento de Educación Extraescolar (5 Modalidades)
Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural Programa Albergues Escolares	Educación Básica para Adultos (CEBA) Centro de Educación Extraescolar (CEDEX) Misiones Culturales Rurales (MCR) Centros Culturales (CC) Salas Populares de Lectura (SPL)

7.3. Medidas complementarias

Todas aquellas que la Secretaría de Educación de Tamaulipas considere relevantes.

7.3.1. En periodos electorales

La Secretaría de Educación de Tamaulipas, será la instancia que dará a conocer las medidas a tomar en los periodos electorales.

7.3.2. De manera permanente

La Secretaría de Educación de Tamaulipas, es quien tiene la facultad para determinarlas.

8. Quejas y Denuncias

Órgano de Control de la Secretaría de Educación de Tamaulipas

Domicilio: Calzada Gral. Luis Caballero S/N., C.P. 87078

Teléfono: (834) 31 8 66 87 Extensión 43657

Sitio web <http://quejasymdenuncias.tamaulipas.gob.mx>

Línea 070

800 58 111 00

Órgano de Control de la Contraloría Gubernamental

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas S/N, Planta Baja.

9. Aplicación y Vigencia

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Básica en Zonas de Alta y Muy Alta Marginación S127, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, contando con una vigencia indefinida, hasta no ser sustituidas o modificadas por otras.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- MARIO GÓMEZ MONROY.- Rúbrica.

ANEXOS**ANEXO 1**

(EN PROCESO DE VALIDACIÓN)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS**UNIDAD EJECUTIVA****COORDINACIÓN DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS****PROGRAMA ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL****CONVENIO**

DERIVADO DEL PROGRAMA ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL, CICLO ESCOLAR 2020-2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS, POR CONDUCTO DEL L.C.P.F. RICARDO ROMÁN PÉREZ LUÉVANO EN LO SUBSECUENTE "LA COORDINACIÓN" Y POR LA OTRA EL (LA) C. PROF. (A) _____, RFC _____, CLAVE PRESUPUESTAL _____, A QUIEN EN LO SUBSIGUIENTE SE LE DENOMINARÁ "EL DOCENTE", QUIEN LABORA EN LA ESCUELA PRIMARIA _____, CCT _____, ZONA ESCOLAR _____, SECTOR _____, UBICADA EN EL _____, MUNICIPIO DE _____, TAMAULIPAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 43 FRACCIONES I, II, III, IV Y 90 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (PUBLICADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019), QUE SE REFIEREN A LA EDUCACIÓN MULTIGRADO QUE IMPARTE EL ESTADO Y AL ESTABLECIMIENTO DE APOYO A LOS DOCENTES QUE TRABAJAN EN LOCALIDADES AISLADAS, CON EL FIN DE FOMENTAR EL ARRAIGO EN SUS COMUNIDADES Y BRINDARLES APOYO PEDAGÓGICO PARA RECUPERAR ATRASOS EN EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR. LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS, HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA "ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL", CUYOS PROPÓSITOS SON ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL MEDIO RURAL Y FORTALECER EL PROCESO SOCIALIZADOR DE INTEGRACIÓN ESCUELA-COMUNIDAD, DANDO PRIORIDAD A LAS ZONAS RURALES MARGINADAS.

SEGUNDO.- EN EL MARCO NORMATIVO DE "EL PROGRAMA" Y CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR A DISMINUIR LA ALTA ROTACIÓN Y AUSENTISMO DE DOCENTES EN ESCUELAS UBICADAS EN COMUNIDADES RURALES DE ALTA Y MUY MARGINACIÓN, CARACTERIZADAS POR SU DISPERSIÓN, DIFÍCIL ACCESO Y LA CARENCIA DE ALGUNOS SERVICIOS PÚBLICOS, SE OTORGARÁ LA COMPENSACIÓN POR ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL EN LOS CONCEPTOS PRESUPUESTALES "E-3", "R3" Y "05".

TERCERO.- EL PRESENTE CONVENIO TIENE COMO FINALIDAD ESTABLECER LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES EL DOCENTE BENEFICIARIO, RECIBIRÁ LA COMPENSACIÓN POR ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL EN LOS CONCEPTOS PRESUPUESTALES "E-3", "R3" Y "05", SUJETÁNDOSE A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

- PRIMERA.- "LA COORDINACIÓN" DECLARA QUE "LA COMPENSACIÓN" SERÁ ASIGNADA EN FORMA INDIVIDUAL EN EL CHEQUE QUINCENAL BAJO EL CONCEPTO "E-3", "R3" Y "05", A LOS DOCENTES ADSCRITOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MEDIO RURAL, QUE NO CUENTEN CON DOBLE PLAZA Y QUE SE ADHIERAN AL PROGRAMA "ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL", MEDIANTE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO.
- SEGUNDA.- "LA COORDINACIÓN", SUPERVISARÁ LA CORRECTA APLICACIÓN DE "LA COMPENSACIÓN", VERIFICANDO QUE LOS DOCENTES TENGAN LA ADSCRIPCIÓN Y DESEMPEÑEN LA FUNCIÓN CORRESPONDIENTE; EL INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN ESTA CLÁUSULA POR PARTE DEL DOCENTE, DARÁ LUGAR A LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, SIN RESPONSABILIDAD PARA "LA COORDINACIÓN".
- TERCERA.- "LA COORDINACIÓN" SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LAS CONDICIONES DE MARGINACIÓN QUE PRESENTE LA COMUNIDAD, Y PODRÁ DETERMINAR EN SU CASO, EL RETIRO DE "LA COMPENSACIÓN", DANDO POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO POR HABERSE EXTINGUIDO LAS CAUSAS SOCIO – ECONÓMICAS QUE LE DIERAN ORIGEN.
- CUARTA.- "LA COORDINACIÓN" PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO SIN RESPONSABILIDAD LEGAL, CUANDO "EL DOCENTE" NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS CLÁUSULAS DEL MISMO.
- QUINTA.- "LA COORDINACIÓN" SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VISITAS EXTRAORDINARIAS, COMPLEMENTARIAS A LAS DE LA SUPERVISIÓN ESCOLAR, A LOS CENTROS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE ACOMPAÑAR, DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR LAS PARTES.
- SEXTA.- BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE OTORGARÁ LA COMPENSACIÓN A DOCENTES QUE SE ENCUENTREN DISFRUTANDO DE CUALQUIER TIPO DE LICENCIA, NI PARA SUFRAGAR GASTOS DE TERCERAS PERSONAS.
- SÉPTIMA.- EL DOCENTE SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS QUE SE ESTABLECEN EN ESTE CONVENIO, EN LA COMUNIDAD DE SU ADSCRIPCIÓN, DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2020 – 2021, DE ACUERDO AL CALENDARIO Y HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ALUMNOS.
- OCTAVA.- EL DOCENTE SE COMPROMETE A ASISTIR PUNTUALMENTE AL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, LOS DÍAS HÁBILES QUE SEÑALA EL CALENDARIO ESCOLAR; A FIN DE ATENDER SU PLAN DE TRABAJO DE "ARRAIGO", EN HORARIO VESPERTINO, DE LUNES A VIERNES CUATRO HORAS POR DÍA, DE LAS 14:00 HASTA LAS 18:00 HORAS.
- NOVENA.- EL DOCENTE SE COMPROMETE A DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN EL HORARIO MENCIONADO EN LA CLÁUSULA OCTAVA DEL PRESENTE CONVENIO, CONDICIÓN INDISPENSABLE PARA SER BENEFICIARIO DE "LA COMPENSACIÓN": ATENDER ALUMNOS QUE PRESENTEN BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR. (MONITOREAR MÍNIMO 5 ALUMNOS, CON EL PROPÓSITO DE DAR SEGUIMIENTO AL LOGRO EDUCATIVO). ATENDER A LA POBLACIÓN EN LA ALFABETIZACIÓN Y TERMINACIÓN DE ESTUDIOS (PRIMARIOS Y SECUNDARIOS), SEGÚN SUS NECESIDADES. (ATENDER 3 PERSONAS CON ESTAS CARACTERÍSTICAS). ELABORAR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS NECESARIOS PARA SU LABOR DIARIA, CON LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS DE GRADOS SUPERIORES Y APOYO COMUNITARIO. DESARROLLAR TALLERES ESCOLARES Y COMUNITARIOS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA ECONOMÍA FAMILIAR. PROMOVER LA CREACIÓN DE HUERTOS, INDUSTRIAS DEL CAMPO, GRANJAS ESCOLARES Y COMUNITARIAS QUE PERMITAN MEJORAR LA NUTRICIÓN DE LAS FAMILIAS Y QUE APOYEN AL GASTO FAMILIAR. PROMOVER MUESTRAS PEDAGÓGICAS, CLUBES ESCOLARES Y COMUNITARIOS, QUE FACILITEN UNA SOCIALIZACIÓN INTEGRADORA ESCUELA – COMUNIDAD, PERMITIENDO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS ESCOLARES. SOLICITAR APOYO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD, EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES MATERIALES Y PLASMARLAS EN EL PLAN DE TRABAJO, FORTALECIENDO LA VINCULACIÓN ESCUELA– COMUNIDAD. DESARROLLAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y COMUNITARIOS.
- DÉCIMA.- AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR 2020 – 2021, "EL DOCENTE" ELABORARÁ UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTENGA LA PROYECCIÓN DE ACCIONES ANUALES, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO, QUE PERMITA A "LA COORDINACIÓN" Y AL SUPERVISOR ESCOLAR, CONOCER, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL TRABAJO DURANTE EL CICLO ESCOLAR. ASI MISMO DEBERÁ ENVIAR UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RESULTADOS OBTENIDOS, VALIDADO POR EL SUPERVISOR ESCOLAR EN LOS SIGUIENTES PERÍODOS: DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE PRIMER INFORME; DE ENERO A MARZO SEGUNDO INFORME; DE ABRIL A JULIO BALANCE FINAL.

- DÉCIMA PRIMERA.- "EL DOCENTE" SE COMPROMETE A PROMOVER Y EJECUTAR, CON APOYO DE LA COMUNIDAD, LAS ACTIVIDADES SUGERIDAS EN LA CLÁUSULA NOVENA DE ESTE CONVENIO, ENCAMINADAS A FORTALECER EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA LOCALIDAD DE SU ADSCRIPCIÓN, DE IGUAL FORMA DEBERÁ ATENDER PUNTUALMENTE CADA CONVOCATORIA EMITIDA POR "LA COORDINACIÓN". EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CLÁUSULA, DARÁ LUGAR A LA RECESIÓN DE ESTE CONVENIO.
- DÉCIMA SEGUNDA.- "EL DOCENTE" RECIBIRÁ "LA COMPENSACIÓN" SIEMPRE Y CUANDO ACREDITE HABER CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LAS CLÁUSULAS SÉPTIMA, OCTAVA, NOVENA, DÉCIMA Y DÉCIMA PRIMERA DEL PRESENTE CONVENIO, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO EN LA COMUNIDAD, ASÍ COMO LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA DÉCIMA, DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES EN EL CASO DE COBRO INDEBIDO.
- DÉCIMA TERCERA.- CORRESPONDERÁ A "LA COORDINACIÓN" VERIFICAR EL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO PARA EL OTORGAMIENTO DE "LA COMPENSACIÓN", Y EN SU CASO ACTUAR CONFORME A DERECHO.
- DÉCIMA CUARTA.- RECONOCEN LAS PARTES QUE EL PROGRAMA "ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL" MOTIVO DEL PRESENTE CONVENIO, NO CONSTITUYE EN SÍ UNA PLAZA LABORAL, Y EN CONSECUENCIA NO CREA DERECHOS DE PROPIEDAD, NI ANTIGÜEDAD A FAVOR DE "EL DOCENTE", POR LO TANTO NO PODRÁ TOMARSE EN CUENTA EL TIEMPO DE SERVICIO PRESTADO PARA TÉRMINO JUBILATORIO, DE IGUAL FORMA RECONOCEN LAS PARTES QUE LA "COMPENSACIÓN" PERTENECE A LA ESCUELA Y NO AL DOCENTE, POR LO QUE SI ESTE ÚLTIMO LLEGASE A CAMBIAR DE CENTRO DE TRABAJO, QUEDA SIN EFECTO EL PRESENTE CONVENIO Y PIERDE EL DERECHO A RECIBIR "LA COMPENSACIÓN", SALVO QUE POR ALGUNA CAUSA SE CIERRE EL CENTRO ESCOLAR, SE ANALIZARÁ LA POSIBILIDAD DE PERMANENCIA DENTRO DEL PROGRAMA.
- DÉCIMA QUINTA.- LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO QUE LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SE ESTARÁ PREVIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LAS LINEAS GENERALES DE TRABAJO DEL CUAL DERIVA EL PRESENTE CONVENIO DE COMPROMISO DEL PROGRAMA "ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL" PARA EL CICLO ESCLAR 2020-2021, ENTENDIÉNDOSE POR LO TANTO, QUE A SU VENCIMIENTO NO GENERA RESPONSABILIDAD ALGUNA CON CARGO A "LA COORDINACIÓN".
- DÉCIMA SEXTA.- CONVIENEN LAS PARTES QUE EN CASO DE DUDA, EN LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LA RESOLUCIÓN DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL MISMO, SEAN SOMETIDAS AL ARBITRIO DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SET.
- DÉCIMA SÉPTIMA.- RECONOCEN LAS PARTES QUE EN EL PRESENTE CONVENIO NO EXISTE DOLO, VIOLENCIA, ERROR, MALA FE, O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUEDA ANULARLO, POR LO QUE DEBIDAMENTE ENTERADOS AMBOS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN _____, MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202____, POR CUADRUPLICADO QUEDANDO UN TANTO PARA "EL DOCENTE", OTRO PARA "LA COORDINACIÓN", OTRO PARA LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y EL ÚLTIMO PARA EL SUPERVISOR ESCOLAR.

Vo. Bo.

L.C.P.F. RICARDO ROMÁN PÉREZ LUÉVANO
 Coordinador de Programas Compensatorios

PROF. LUIS BRAVO GUTIÉRREZ
 Titular de la Unidad Ejecutiva

EL DOCENTE

SUPERVISOR (A) ESCOLAR

TESTIGO DE HONOR
EL PRESIDENTE DE LA APF DE LA ESCUELA

ANEXO 2



Secretaría de Educación de Tamaulipas
Unidad Ejecutiva
Coordinación de Programas Compensatorios
Programa Albergues Escolares

FOTOGRAFÍA

CICLO ESCOLAR 2020 – 2021

CÉDULA DE REGISTRO DE BECARIOS DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES

Datos Generales del Becario

Nombre: _____

Nombre(s) _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____

CURP: _____ Género: ☐ F ☐ M

Fecha de nacimiento: _____
D D M M A A

Lugar de nacimiento: _____
País _____ Entidad federativa _____ Municipio _____

Localidad _____ Domicilio _____

Condición migrante: ☐ Asentado ☐ Migrante Tiempo aproximado de permanencia: _____

Requiere de apoyos especiales: ☐ Silla de ruedas ☐ Lentes ☐ Otro: _____

Tipo de sangre: ☐ Enfermedades Crónicas: _____

Alergias: _____ Peso: _____ Talla: _____

Documentos Presentados para la Inscripción

Acta de nacimiento: ☐ Constancia escolar: ☐ Curp: ☐ Copia de identificación del tutor ☐

Boleta de calificaciones ciclo anterior: ☐ Comprobante de domicilio: ☐

Datos del Padre o Tutor

Nombre: _____

Nombre		Apellido paterno		Apellido materno
Condición migratoria:	Asentado: ☐	Migrante: ☐	Ocupación:	_____
Es beneficiado por algún programa federal:		Si ☐	No ☐	Cual: _____

Información del Albergue

CCT:

Nombre: _____

Fecha de ingreso:

D D M M A A

Procedencia el becario: _____ Escuela regular: ☐ CONAFE ☐

Datos de la Escuela

Nombre de la escuela a la que asiste: _____

Clave de centro de trabajo: _____ Grado: _____

Nombre y firma del director

Sello del Albergue

Nombre y firma del padre o tutor

ANEXO 3

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS									
UNIDAD EJECUTIVA									
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS									
PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA EN ZONAS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S127									
Datos de identificación del programa presupuestario									
Nombre del Programa:	Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación.								
Dependencia o Entidad:	Secretaría de Educación de Tamaulipas.								
Responsable del Programa:	Lic. Mario Gómez Monroy Secretario de Educación de Tamaulipas								
Área Responsable	Coordinación de Programas Compensatorios								
Modalidad de Programa y número:	Subsidio sujeto a reglas de operación. Clave S127.								
Presupuesto original (Autorizado)	\$	.							
Presupuesto modificado	\$	.							
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022									
Eje	BIENESTAR SOCIAL								
Tema	EDUCACIÓN								
Objetivo	2.5.1.- Garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal, en la que participen democráticamente todos los miembros de la comunidad educativa y que contribuya a reducir las desigualdades sociales, prestando especial atención a la diversidad individual y cultural de las y los estudiantes y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua.								
Estrategia	Erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para los niños y jóvenes en los distintos niveles educativos, a fin de evitar la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo, mediante el incremento del gasto en educación y la participación de empresarios, organizaciones de la sociedad civil, académicos y demás actores interesados en el tema.								
Línea de Acción	2.5.1.1 Instrumentar un nuevo modelo educativo para mejorar los niveles de aprendizaje y favorecer el tránsito progresivo de los estudiantes hacia un sistema educativo de calidad. 2.5.1.4 Diseñar e instrumentar acciones para la intervención en los niveles de educación obligatoria, con el fin de reducir la deserción y el rezago educativo. 2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar.								
Tema Transversal *	Derechos Humanos Participación Ciudadana								
Estrategia Transversal*	Derechos humanos E.DH.1 Fortalecer el marco normativo e institucional para la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos, como vías para la construcción de una cultura de la paz. Igualdad de género E.IG.1 Armonizar la normatividad estatal en materia de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres. Participación ciudadana E.PC.7 Consultar a las organizaciones de la sociedad civil, académicos o especialistas acerca del impacto y calidad de los programas y servicios.								

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance		
Fin	Contribuir a garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal, en la que participen democráticamente todos los miembros de la comunidad educativa y que contribuya a reducir las desigualdades sociales, prestando especial atención a la diversidad individual y cultural de las y los estudiantes y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua mediante el apoyo a las áreas urbanas, semiurbanas y rurales con alta y muy alta marginación para que presenten un incremento en el nivel educativo y cultural.	Porcentaje de servicios brindados a alumnos de Educación Básica, por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación.	(Total de servicios brindados a alumnos de Educación Básica por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación / Total de servicios programados a brindar a alumnos de Educación Básica por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación)	Anual	90%		Concentrados validados de manera oficial por los responsables correspondientes del Departamento de Educación Extraescolar, Programa Arraigo al Maestro en el Medio Rural y Programa Albergues Escolares, de los servicios brindados y programados a otorgar a los alumnos en Educación Básica, ante la autoridad competente.	Si los alumnos de Educación Básica ingresan y permanecen activamente en los Programas Albergues Escolares, Arraigo del Maestro en el Medio Rural y Educación Extraescolar.
Propósito	Las áreas urbanas, semiurbanas y rurales con alta y muy alta marginación presentan incremento en el nivel educativo y cultural.	Porcentaje de alumnos atendidos en Educación Básica por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación.	(Total de alumnos atendidos en Educación Básica por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación / Total de alumnos programados para atender en Educación Básica por el programa S127 Programa de Apoyo a la Educación Básica en zonas de alta y muy alta marginación)*100	Anual	90%		Concentrados validados de manera oficial por los responsables correspondientes del Departamento de Educación Extraescolar, Programa Arraigo al Maestro en el Medio Rural y Programa Albergues Escolares, de los alumnos atendidos y programados a atender en Educación Básica, ante la autoridad competente.	Si los alumnos participan activamente en los servicios y apoyos que ofrece el Programa.
Componentes	C1.- Servicios educativos, socioculturales y de gestión para los alumnos del Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural en escuelas primarias otorgados.	Porcentaje de servicios educativos, socioculturales y de gestión para alumnos de escuelas primarias, otorgados por el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural	(Total de servicios educativos, socioculturales y de gestión para alumnos de escuelas primarias otorgados por el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural / Total de servicios educativos, socioculturales y de gestión para alumnos de escuelas primarias programados)*100	Semestral	90%		Evidencia física y digital del Informe semestral de los servicios educativos, socioculturales y de gestión otorgados para alumnos de escuelas primarias por el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural, resguardado en el área correspondiente al Programa, en el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva. Evidencia fotográfica.	Si se cuenta con la participación de la comunidad escolar con el Programa.
	C2. Servicios asistenciales, alimentación y apoyo académico a alumnos de educación básica inscritos en el Programa Albergues Escolares brindados.	Porcentaje de servicios asistenciales, alimentación y apoyo académico brindados a alumnos del Programa Albergues Escolares.	(Total de servicios asistenciales, alimentación y apoyo académico brindados / Total de servicios asistenciales, alimentación y apoyo académico programados)*100	Semestral	80%		Evidencia física y digital de informe semestral de los servicios asistenciales, de alimentación y apoyo académico que brindan los albergues escolares a los alumnos de comunidades dispersas, padrón de alumnos adscritos y programación de servicios a brindar en el Programa Albergues Escolares en el semestre correspondiente, resguardados en el Programa Albergues Escolares de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si las condiciones sanitarias son óptimas para brindar los 3 servicios.
	C3. Servicios de Educación Extraescolar de certificación y capacitación para la población mayor de 15 años otorgados.	Porcentaje de servicios de certificación y capacitación otorgados en las modalidades de Educación Extraescolar.	(Total de servicios de certificación y capacitación otorgados en las modalidades de Educación Extraescolar / Total de servicios de certificación y capacitación programados para los alumnos inscritos en Educación Extraescolar)*100	Semestral	70%		Evidencia física y digital de los reportes estadísticos de alumnos inscritos y servicios de certificación y capacitación otorgados, en Educación Extraescolar, concentrados en el área de Control Escolar del Departamento de Educación Extraescolar de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si los alumnos de Educación Extraescolar permanecen en el proceso educativo para capacitarse y certificarse en sus modalidades.

Actividades	C1. A1.- Atender con apoyo pedagógico a alumnos de escuelas primarias que presentan áreas de oportunidades en el rendimiento escolar adscritos al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural, en horario extracurricular por el docente.	Porcentaje de alumnos de escuelas primarias atendidos con apoyo pedagógico adscritos al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural.	(Total de alumnos de escuelas primarias atendidos con apoyo pedagógico adscritos al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural / Total de alumnos de escuelas primarias focalizados del Programa que presentan áreas de oportunidades en el rendimiento escolar) *100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de registro trimestral de alumnos de escuelas primarias atendidos con apoyo pedagógico en horario extracurricular, listado de alumnos focalizados que presentan áreas de oportunidades en el rendimiento escolar, resguardados en el área del Programa en el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva. Evidencia fotográfica.	Si los padres envían a sus hijos para recibir actividades académicas personalizadas en horario extracurricular.
	C1. A2.- Asesorar a docentes del Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural en el evento "Encuentro anual de intercambio de experiencias exitosas entre los Maestros de Arraigo"	Porcentaje de docentes del Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural asesorados en el evento "Encuentro anual de intercambio de experiencias exitosas entre los Maestros de Arraigo"	(Total de docentes asesorados en el evento / Total de docentes adscritos al Programa) *100	Anual	100%	Evidencia física y digital de ficha técnica, lista de asistencia de docentes y constancias de los participantes del evento "Encuentro anual de intercambio de experiencias exitosas entre los Maestros de Arraigo", base de datos de docentes pertenecientes al Programa, resguardados en el área del Programa en el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si los maestros asisten al evento "Encuentro anual de intercambio de experiencias exitosas entre los Maestros de Arraigo".
	C1. A3.- Realizar muestras pedagógicas, culturales y deportivas para la participación de los alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural.	Porcentaje de muestras pedagógicas, culturales y deportivas realizadas para la participación de los alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa.	(Total de muestras pedagógicas, culturales y deportivas realizadas para la participación de los alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa / Total muestras pedagógicas, culturales y deportivas programadas para la participación de los alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa) *100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de programación e informe de las muestras pedagógicas, culturales y deportivas, resguardadas en el área del Programa en el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural cuenta con los insumos necesarios para cumplir con las muestras pedagógicas programadas.
	C1. A4.- Asistencia de alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural al evento "Alumnos embajadores de la Tortuga Lora".	Porcentaje de alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural que asisten al evento "Alumnos embajadores de la Tortuga Lora"	Total de alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural que asisten al evento "Alumnos embajadores de la Tortuga Lora" / Total de alumnos de escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural programados para asistir al evento) *100	Anual	100%	Evidencia física y digital de ficha técnica y lista de asistencia de alumnos del evento "Alumnos embajadores de la Tortuga Lora", lista de alumnos programados a asistir al evento, resguardados en el área del Programa en el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural cuenta los insumos necesarios para cumplir con la meta programada, entonces se logrará la asistencia de los alumnos de escuelas primarias del Programa al evento "Alumnos embajadores de la Tortuga Lora".
	C1. A5.- Realizar visitas a escuelas primarias para la verificación del funcionamiento del Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural	Porcentaje de visitas realizadas a escuelas primarias adscritas al Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural	(Total de visitas a escuelas primarias realizadas / Total de visitas a escuelas primarias programadas) *100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de programación de escuelas a visitar, relación de escuelas visitadas e informe de la visita, resguardados en el área del Programa en el Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural cuenta los insumos necesarios para cumplir con la meta programada.

Actividades	C2.A1.- Asesorar académicamente a alumnos inscritos en el Programa Albergues Escolares.	Porcentaje de alumnos asesorados académicamente del Programa Albergues Escolares.	(Total de alumnos asesorados académicamente/Total de alumnos inscritos del Programa Albergues Escolares)*100.	Trimestral	80%	Evidencia física y digital del reporte trimestral de los alumnos asesorados, proporcionados por el director de cada albergue escolar, y estadística de beneficiarios del Programa, resguardados en el Programa Albergues Escolares de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva. Evidencia fotográfica.	Si los alumnos inscritos asisten a los albergues escolares.
	C2.A2.- Capacitar a docentes del Programa Albergues Escolares para brindar tutorías a los alumnos inscritos en el Programa.	Porcentaje de docentes del Programa Albergues Escolares capacitados.	(Total de docentes del Programa Albergues Escolares capacitados/Total de docentes adscritos al Programa Albergues Escolares)*100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de lista de asistencia de docentes, evidencias de trabajo y fotográficas de actividades desarrolladas de la capacitación realizada, base de datos de docentes pertenecientes al Programa, resguardados en el Programa Albergues Escolares de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si el personal docente atiende la convocatoria para la actualización pedagógica.
	C2.A3.- Visitas de seguimiento para verificar las instalaciones de los albergues escolares por parte del equipo técnico del Programa.	Porcentaje de visitas de seguimiento realizadas a los albergues escolares.	(Total de visitas de seguimiento realizadas/Total de visitas de seguimiento programadas)*100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de las visitas realizadas de seguimiento y reporte de las necesidades detectadas de los albergues escolares, resguardados en el Programa Albergues Escolares de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si se cuenta con los insumos suficientes necesarios y las condiciones sanitarias son óptimas.
	C3.A1.- Certificar en educación básica a población mayor de 15 años en las modalidades de Educación Extraescolar.	Porcentaje de alumnos mayores de 15 años certificados en educación primaria y secundaria por el Programa Educación Extraescolar.	(Total de alumnos certificados en primaria y secundaria por el Programa Educación Extraescolar/Total de alumnos programados para ser certificados en primaria y secundaria en las modalidades del Programa Educación Extraescolar)*100	Semestral	80%	Evidencia física y digital de estadística de control escolar de alumnos inscritos para ser certificados educación primaria y secundaria en Educación Extraescolar, y de alumnos certificados, resguardados en el área de registro y certificación del Departamento de Educación Extraescolar de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si los alumnos de Educación Extraescolar permanecen en el proceso educativo para certificarse en sus modalidades.
	C3.A2.- Capacitar en especialidades para el empleo a población mayor de 15 años en las modalidades de Educación Extraescolar.	Porcentaje de alumnos mayores de 15 años capacitados en las diferentes especialidades de Educación Extraescolar.	(Total de alumnos capacitados en Educación Extraescolar/Total de alumnos programados para ser capacitados en Educación Extraescolar)*100	Semestral	80%	Evidencia física y digital de estadística de control escolar de alumnos inscritos para ser capacitados y concentrado de estadística de alumnos capacitados en las diferentes especialidades de Educación Extraescolar, resguardados en el Departamento de Educación Extraescolar de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si los alumnos de Educación Extraescolar permanecen en el proceso educativo de capacitación de las diferentes especialidades.
	C3.A3.- Actualizar a docentes adscritos en Educación Extraescolar.	Porcentaje de actualizaciones realizadas a docentes de Educación Extraescolar.	(Total de actualizaciones brindadas a docentes de Educación Extraescolar/Total de actualizaciones programadas a docentes de Educación Extraescolar)*100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de programación de actualización a docentes y ficha técnica, informe y lista de asistencia de la actualización a docentes, resguardados en el Departamento de Educación Extraescolar de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si se cuenta con los insumos necesarios que demanda la actividad en tiempo y forma.
	C3.A4. Visitar a centros de trabajo de Educación Extraescolar para la supervisión y seguimiento del proceso educativo de certificación y capacitación de la población mayor de 15 años.	Porcentaje de visitas de supervisión y seguimiento a centros de trabajo de Educación Extraescolar realizadas.	(Total de visitas de supervisión y seguimiento realizadas/Total de visitas de supervisión y seguimiento programadas)*100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de programación de visitas de supervisión y seguimiento e informe descriptivo y evidencias de las visitas de supervisión y seguimiento realizadas, resguardados en el Departamento de Educación Extraescolar de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si se cuenta con los insumos necesarios y las condiciones sanitarias son óptimas.
	C3.A5.- Realizar eventos estatales educativos y culturales de Educación Extraescolar.	Porcentaje de eventos estatales educativos y culturales de Educación Extraescolar realizados	(Total de eventos estatales educativos y culturales de Educación Extraescolar realizados/Total de eventos estatales educativos y culturales de Educación Extraescolar programados)*100	Trimestral	100%	Evidencia física y digital de la programación de eventos estatales educativos y culturales e Informe descriptivo y evidencias de los eventos estatales educativos y culturales realizados, resguardados en el Departamento de Educación Extraescolar de la Coordinación de Programas Compensatorios de la Unidad Ejecutiva.	Si se cuenta con los insumos necesarios en tiempo y forma y las condiciones sanitarias de la comunidad son óptimas.

MARIO GÓMEZ MONROY, Secretario de Educación de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23, numeral 1 fracción XI y 34, fracciones I, II, III, IV, VIII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5°, 7°, 8°, 14, fracciones I, II, V y VII, 17, 18, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 3°, 4°, 7°, 8° y 12, fracciones IV y XIX de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en 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 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que la Secretaría de Educación es una de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, y que de conformidad por lo dispuesto por los artículos 23 numeral 1, fracción XI y 34, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cuenta con atribuciones para diseñar e implementar programas, en coordinación con otras dependencias, tendientes a la vinculación de la educación media superior y superior a las necesidades y oportunidades de desarrollo del Estado.

TERCERO. Que el artículo 43 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas establece que se consideran de atención prioritaria las regiones, Municipios, localidades y áreas cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Asimismo, precisa que el Ejecutivo del Estado dispondrá en el Presupuesto de Egresos Anual que corresponda, un monto presupuestal específico, dentro del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación, a efecto de dotar de los útiles escolares, según la lista oficial de éstos, determinada por la Secretaría de Educación del Estado, al inicio de los ciclos escolares, a los niños inscritos en los niveles de preescolar y de educación primaria de los municipios de Antigua Morelos, Burgos, Bustamante, Cruillas, Jaumave, Méndez, Miquihuana, Nuevo Morelos, Palmillas, San Carlos, San Nicolás y Tula. La entrega de dichos beneficios se realizará de manera gratuita y en tiempo y forma a través del sistema educativo del Estado, al inicio de cada ciclo escolar a cada alumno inscrito.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje de Bienestar Social, rubro denominado Educación establece como objetivo 2.5.1 Garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal, en la que participen democráticamente todos los miembros de la comunidad educativa y que contribuyan a reducir las desigualdades sociales, prestando especial atención a la diversidad individual y cultural de las y los estudiantes y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua, así como estrategia de erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para las niñas, los niños y jóvenes en los distintos niveles educativos, a fin de evitar la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo, mediante el incremento del gasto en educación y la participación de empresarios, organizaciones de la sociedad civil, académicos y demás actores interesados en el tema, y en sus líneas de acción 2.5.1.4 Diseñar e instrumentar acciones para la intervención en los niveles de educación obligatoria, con el fin de reducir la deserción y el rezago educativo; 2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar; y 2.5.1.14 Fortalecer los mecanismos de inclusión y de incentivos para asegurar el ingreso y la permanencia de tamaulipecas y tamaulipecos en el sistema educativo estatal.

QUINTO. Que las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la “Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente en todos los ámbitos el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

SEXTO. Que mediante el oficio No. SF/SSE/1303/2019 de fecha 13 de noviembre del 2019 signado por la Dra. Drina Estela de la Torre Villalobos, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa con mis Útiles a la Escuela. Asimismo, mediante oficio No. CG/SEMG/0006/2020 de fecha 9 de enero de 2020 signado por el L.C.P.F. Raúl Rodrigo Pérez Luévano, Subcontralor de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, 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 Programa con mis Útiles a la Escuela y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SÉPTIMO. Que en razón de lo antes citado, he tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya

existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
S131 "CON MIS ÚTILES A LA ESCUELA"**

ÍNDICE

1. Introducción
 - 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 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. Interna
 - 6.1.1. Indicadores de Resultados
 - 6.2. 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

8.1 Órgano Interno de Control de la SET

8.2 Órgano Interno de Control de la Contraloría Gubernamental

1. Introducción

En Tamaulipas, toda persona tiene derecho a recibir educación, el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero y tercero fracción V, disponen que Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirán y garantizarán, entre otras, la educación preescolar, primaria y secundaria, conformando éstas la educación básica de carácter de obligatoria; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos. Por ello, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, instrumentó un apoyo a las familias, para que sus hijos cuenten con los útiles escolares que coadyuven a la mejora del aprendizaje en la Educación Básica.

Así, el 13 de marzo de 2007 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. LIX-782, mediante el cual se adiciona un párrafo segundo al artículo 43 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO 43.- Se...

El Ejecutivo del Estado dispondrá en el Presupuesto de Egresos Anual que corresponda, un monto presupuestal específico, dentro del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación, a efecto de dotar de los útiles escolares, según la lista oficial de éstos, determinada por la Secretaría de Educación del Estado, al inicio de los ciclos escolares, a los niños inscritos en los niveles de preescolar y de educación primaria de los municipios de Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Cruillas, Jaumave, Méndez, Miquihuana, Nuevo Morelos, Palmillas, San Carlos, San Nicolás y Tula. La entrega de dichos beneficios se realizará de manera gratuita y en tiempo y forma a través del sistema educativo del Estado, al inicio de cada ciclo escolar a cada alumno inscrito”.

Por lo que, 12 municipios eran beneficiados con paquetes de útiles escolares por ser considerados como áreas de atención prioritaria, cuya población registraba índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, 2007.

A partir del año 2011 el Gobierno del Estado rediseña la operación del proyecto de adquisición de paquetes de útiles escolares con la intención de apoyar a la economía de las familias tamaulipecas, para contribuir a la disminución de la deserción escolar y favorecer la permanencia de los educandos, por lo que cambia la cobertura del Programa a nivel estatal, para todo el alumnado inscrito en escuelas públicas de los ámbitos rural y urbano de educación básica en Tamaulipas.

En ese sentido, la operación del Programa continuó bajo los mismos criterios hasta el año 2015 (Entrega de paquetes de útiles en el Ciclo Escolar 2015-2016), interrumpiendo la operación para el año 2016 donde no se realizó entrega de paquetes de útiles escolares en el inicio del Ciclo Escolar 2016-2017.

Para los ciclos escolares, 2017-2018 y 2018-2019, el gobierno del Estado reanuda la operación del Programa, bajo el criterio de beneficiar a todo el alumnado del Sistema Educativo Estatal de nivel básico, de los ámbitos rural y urbano con alto, medio y bajo grado de marginación (Consejo Nacional de Población, 2015), así como aquellas del ámbito urbano consideradas en el Programa Nacional de Prevención del Delito.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

a) Abandono escolar: Porcentaje del número de alumnas/os que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.

b) Alumnado: Personas matriculadas en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

c) Beneficiario: Persona que recibe el apoyo del Programa Presupuestario S131 "Con mis Útiles a la Escuela".

d) Cobertura: Porcentaje que permite medir la atención de los universos de alumnas/os, figuras educativas, servicios escolares y localidades, con respecto a la población objetivo.

e) Comunidad: Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, roles, etc.

- f) **CONAPO:** Consejo Nacional de Población, el cual tiene a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.
- g) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.
- h) **Educación básica:** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.
- i) **Educación preescolar:** Nivel educativo obligatorio en el que se desarrollan las áreas cognoscitivas, psicomotriz y socio afectiva de la/el alumna/o mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de una etapa en preparación para el nivel primaria, bajo el modelo de educación comunitaria.
- j) **Educación primaria:** Nivel educativo obligatorio en el que se impulsa sistemáticamente el desarrollo del conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas y el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social, bajo el modelo de educación comunitaria. Se cursa en seis grados escolares.
- k) **Educación secundaria:** Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles de preescolar y primaria y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, investigación y práctica, bajo el modelo de educación comunitaria. Es antecedente para iniciar estudios del tipo medio superior y superior.
- l) **Escuela:** Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre las/os alumnas/os de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.
- m) **Estado:** Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- n) **Grado de marginación:** Medida elaborada por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios e insuficientes y residencia en localidades pequeñas.
- ñ) **Grado de rezago social:** Subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.
- o) **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida, social, económica, política, cultural y familiar.
- p) **INEE:** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación fue creado en 2002, para evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior; y así garantizar la calidad de los servicios educativos prestados por el Estado y los particulares.
- q) **Inscripción:** Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior, con el fin de iniciar el historial escolar y académico.
- r) **Localidad:** Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupada por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.
- s) **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre el desempeño de un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.
- t) **Polígonos seleccionados:** Altamira, Madero, El Mante, González, Matamoros, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, San Fernando, Tampico, Valle Hermoso y Victoria.
- u) **Programa:** Programa Presupuestario S131 "Con mis Útiles a la Escuela".
- v) **Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

w) Rezago educativo: Indicador construido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para categorizar a la población que tiene las siguientes características: 1) Tiene de tres a quince años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal; 2) Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa); y 3) Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

x) Rezago social: Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda y activos en el hogar.

y) RO: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S131 "Con mis Útiles a la Escuela".

z) SET: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

aa) Útiles escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de las/los alumnas/os, asignado en un ciclo escolar determinado.

bb) Uniformes escolares: Uniformes a niñas niños que incluyen:

Camisa+pantalón+zapatos en el caso de niños y blusa falda/jumper+calcetas+zapatos para el caso de niñas para el apoyo de las/os alumnas/os, asignado en cada ciclo escolar.

2. Objetivos

2.1. General

Procurar que el alumnado del nivel básico que se encuentran en los Municipios y Polígonos seleccionados permanezcan en el sistema educativo público estatal.

2.2. Específicos

2.2.1. Apoyar a la economía familiar a través de la entrega de paquetes de útiles escolares al alumnado inscrito en las escuelas públicas de nivel básico de los municipios con alto, medio, bajo y muy bajo grado de marginación.

2.2.2. Apoyar a la economía familiar a través de la entrega de paquetes de Uniformes Escolares al alumnado inscrito en las escuelas públicas de nivel básico de los polígonos seleccionados

2.2.3. Buscar el mejoramiento del nivel educativo en las familias tamaulipecas.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

Con fundamento en el artículo 4º, fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, *le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y el acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presentan.*

Dentro del Objetivo 2.5.1. del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022: se identifica la Estrategia "Erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para las niñas, los niños y jóvenes en los distintos niveles educativos, a fin de evitar la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo, mediante el incremento del gasto en educación y la participación de empresarios, organizaciones de la sociedad civil, académicos y demás actores interesados en el tema".

Siguiendo las líneas de acción siguientes:

2.5.1.4 Diseñar e instrumentar acciones para la intervención en los niveles de educación obligatoria, con el fin de reducir la deserción y el rezago educativo.

2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar.

2.5.1.14 Fortalecer los mecanismos de inclusión y de incentivos para asegurar el ingreso y la permanencia de tamaulipecas y tamaulipecos en el sistema educativo estatal.

3.3. Cobertura

El **Programa "Con mis Útiles a la Escuela"**, tendrá cobertura en el Estado, en todas las escuelas públicas de nivel básico (especial, preescolar, primaria y secundaria), de los municipios con alta, media, y baja marginación, según el CONAPO 2015, de zonas urbana y rural, así como las escuelas de aquellos municipios clasificados con muy bajo grado de marginación según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según el INEE 2017 y 2018.

Por su parte, el componente denominado “**Uniformes Escolares**” tendrá cobertura en el Estado en los polígonos de alta marginación de nivel básico (especial, preescolar, primaria y secundaria) de 13 municipios. Cabe hacer mención que los criterios para la determinación de los polígonos seleccionados fueron: incidencia delictiva, índice de marginación y rezago social, indicadores de infraestructura urbana, ubicación geográfica, superficie y población.

3.4. Población Objetivo

Todo el alumnado inscrito en las escuelas de nivel básico (especial, preescolar, primaria y secundaria en sus tres modalidades) que se encuentran en municipios de alto, medio y bajo grado de marginación, según el CONAPO 2015, así como los de aquellos municipios clasificados con muy bajo grado de marginación según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según INEE 2017 y 2018 y en los polígonos seleccionados.

3.5. Titulares de Derecho

Para ser beneficiaria/o del Programa, es necesario que el alumnado esté inscrito en las escuelas ubicadas en las zonas definidas por las presentes RO.

3.5.1. Requisitos

Para ser considerado en el Programa, se requiere que el plantel escolar reúna los siguientes requisitos:

Que la escuela se ubique en los municipios de alta, media y baja marginación, rural y urbano así como aquellas escuelas ubicadas en los municipios clasificados con muy bajo grado de marginación, según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según el INEE 2017 y 2018, así como para el caso de uniformes estar ubicados en los Polígonos seleccionados.

Para ser beneficiaria/o del Programa, es necesario que el alumnado:

- a) Esté inscrita/o en una escuela de los niveles educativos referidos en las presentes RO.
- b) Acreditarse al momento de ejecutar o solicitar la atención del Programa, mediante constancia de inscripción expedida por la autoridad educativa local de la escuela a la que pertenece el alumnado.

3.5.2. Procedimiento de Selección

Los apoyos que proporcionará el Programa serán en igualdad de condiciones, por lo que en congruencia con los elementos para la igualdad de género, a condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los mismos.

3.5.3. Resolución

- a) Todos los educandos recibirán el paquete de útiles escolares, al inicio de cada ciclo escolar, siempre y cuando cumplan con los requisitos de las presentes RO.
- b) Todos los educandos de los niveles especial, preescolar, primaria y secundaria en sus tres modalidades recibirán un paquete de uniformes escolares, siempre y cuando cumplan con los requisitos de las presentes RO.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1. Tipo de Apoyo

1. Paquete de útiles escolares

- a) Para el nivel especial, un paquete de útiles escolares.
- b) Para el nivel preescolar, un paquete de útiles escolares.
- c) Para el nivel primaria, se diferencian dos paquetes de útiles escolares, uno para el alumnado que está inscrito en los grados de 1° a 3° y otro para el alumnado que está inscrito en los grados de 4° a 6°
- d) Para el nivel secundaria, un paquete de útiles escolares.

2. Un paquete de uniformes escolares

- a) Para el nivel preescolar.
- b) Para el nivel primaria.
- c) Para el nivel secundaria.

3.6.2. Monto del Apoyo

El Programa no otorgará apoyos económicos, sino en especie, consistentes en paquetes de útiles escolares y uniformes escolares, los cuales se otorgarán sin costo a los beneficiarios/as que cumpla con los criterios de selección del Programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los servicios del Programa solo podrán suspenderse por causas de fuerza mayor.

No se contemplan sanciones para los educandos.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s)

El Programa es operado por la SET a través de la Subsecretaría de Administración, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Subsecretaría de Planeación.

3.8. Instancia (s) Normativa (s)

La SET es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

La SET verifica que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del gobierno estatal.

La SET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los gobiernos federal y estatal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO. Y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

Con base en la estadística básica de escuelas, alumnado, grupos y docentes que se recopila en cada ciclo escolar, a través del Departamento de Estadística e Indicadores Educativos de la Dirección de Planeación de la SET, se inicia el proceso de definición de beneficiarias/os de los paquetes de útiles escolares. Por su parte y respecto al Componente de uniformes escolares para los niveles de preescolar, primaria y secundaria, los apoyos estarán supeditados al presupuesto autorizado para esos efectos.

El Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, genera el padrón de escuelas y estadística de alumnas/os, contemplados a ser beneficiadas/os de acuerdo a las presentes RO.

En base a lo anterior, se obtiene por municipio beneficiado, la cantidad de paquetes de útiles escolares para los niveles especial, preescolar, primaria y secundaria, tomando en cuenta el monto total de presupuesto autorizado para la adquisición de útiles escolares, así como la información correspondiente a los paquetes de uniformes escolares entregados.

4.2. Ejecución

El Programa operará a través de la Subsecretaría de Administración, Unidad Ejecutiva y Subsecretaría de Educación Básica, para la distribución y entrega de los paquetes de útiles escolares uniformes escolares al alumnado beneficiado.

4.2.1. Acta de Entrega Recepción

Corresponde a la Unidad Ejecutiva de la SET a través de los Centros Regionales de Desarrollo Educativo, elaborar el formato de entrega - recepción del total de paquetes entregados a la escuela beneficiada, mismo que será turnado a la Subsecretaría de Administración.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

Corresponde a la Subsecretaría de Administración de la SET, llevar el seguimiento trimestral de los avances físicos - financieros del Programa.

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

- a) Clausura del plantel escolar por baja de matrícula;
- b) Duplicidad de apoyo tanto federal como estatal; y
- c) Recorte de presupuesto estatal y federal

4.3. Cierre de Ejercicio

El Programa estará obligado a realizar como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SET a través del área que designe conforme a los Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero, a más tardar 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales y estatales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados por la instancia fiscalizadora correspondiente, de conformidad con la legislación aplicable.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1. Interna

Se instrumentarán procedimientos de evaluación interna que se realizará a través del monitoreo periódico de la información derivada de la MIR del Programa.

6.1.1. Indicadores de Resultados

- a) Porcentaje de abandono escolar de educación en Tamaulipas.
- b) Porcentaje de abandono escolar en educación básica.
- c) Porcentaje de cobertura del Programa.

El monitoreo de estos indicadores se hará a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp en la siguiente liga: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>

6.2. Externa

El Programa estará sujeto a la evaluación externa y se realizará conforme a lo que se establezca en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Estatales de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño (publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 48 del 19 de abril del 2018), así como en el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al Programa, a niveles estatal y municipal.

Quien haga uso indebido de los recursos del Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

7.2. Información Pública

Se difundirán todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

7.3. Medidas Complementarias

7.3.1. En Periodos Electorales

La suspensión de propaganda gubernamental se aplica de conformidad con el mandato Constitucional previsto en el artículo 41, fracción III, Apartado C, segundo párrafo que establece lo siguiente:

“Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales, como de las entidades federativas, así como de los Municipios, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia”.

Los programas que se operan a través de procesos de convocatoria abierta, recalendarizarán las acciones de asignación y ministración de recursos en ejecución, mientras transcurre el periodo de inicio de campaña al día de la jornada electoral.

En la operación y ejecución de los recursos estatales del Programa se deberán observar y atender las medidas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales. De tal manera que toda publicidad del Programa deberá contener la leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, o su equivalente en caso de que la autoridad competente determine lo procedente.

7.3.2. De Manera Permanente

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las RO, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por la SET, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es crear el padrón de beneficiarios y evitar la duplicidad de apoyos.

La SET dispondrá lo necesario para que las RO estén disponibles para la población en general en el sitio web del Gobierno, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Asimismo, tendrán en todo momento la facultad de hacer las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

8. Quejas y Denuncias

8.1 Órgano Interno de Control de la SET

- **Domicilio:** Calzada Gral. Luis Caballero S/N, C.P. 87078.
- **Teléfono:** (834) 31 8 66 87 Extensión 43657
- **Sitio web** <http://quejasydenuncias.tamaulipas.gob.mx>
- **Línea** 070. 01 800 58 111 00

8.2 Órgano Interno de Control de la Contraloría Gubernamental

- **Domicilio:** Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas S/N, Planta Baja.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa "Con Mis Útiles a la Escuela" entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa "Con mis Útiles a la Escuela" publicadas en el Periódico Oficial del Estado Anexo al Extraordinario número 20 del 13 de febrero 2020 y sus subsecuentes reformas.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- LIC. MARIO GÓMEZ MONROY.- Rúbrica.

MARIO GÓMEZ MONROY, titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1 fracción XI y 34 fracciones I, II, III, IV, VIII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5º, 7º, 8º, 9º, 14 fracciones I, II y VII, 17, 18, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 3º, 4º, 7º, 8º, 12 fracciones IV y XIX de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

E130 ENSEÑANZA BÁSICA

ÍNDICE

CONSIDERANDOS

1. Introducción
 - 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 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. Interna
 - 6.1.1. Indicadores de Resultados
 - 6.2. 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

CONSIDERANDOS

Que al citado titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas en pleno reconocimiento y en uso de las facultades y obligaciones que le establecen, tanto las leyes del Estado como los reglamentos correspondientes reseñados en el párrafo de encabezamiento del presente documento y acorde a las atribuciones señaladas en estas, le corresponde el establecimiento de reglas de instrucción, procedimientos, métodos y sistemas de planeación, ejercicio y operación de los recursos presupuestales aplicados en los programas a su cargo en el ámbito de la administración pública estatal.

Que uno de los documentos justificativos y regulatorios del gasto público lo constituyen los referentes programas presupuestarios, establecidos en el marco de las políticas de egresos como elementos fundamentales que permiten el ejercicio, control y aplicación idónea de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes que sustentan las políticas públicas mediante la operación de los programas de cada una de las instancias de la administración pública estatal.

Que de acuerdo a lo que se estipula en la ley y reglamentación presupuestal, así como de contabilidad gubernamental y gasto público del Estado de Tamaulipas el presupuesto se estructura en unidades programáticas presupuestarias, por cada unidad responsable de los programas y subprogramas en los que se señalen objetivos, metas y techos financieros, requisitos de operación y procedimientos de auditorías y evaluación del gasto público que fortalecen la transparencia y la rendición de cuentas.

Y que la Educación Básica es una de políticas sociales fundamentales de la función pública estatal en el Eje de Bienestar Social, para la aplicación de recursos destinados a mejorar las condiciones de vida de los grupos sociales y segmentos poblacionales en condiciones de carencia y desventaja, que permitan cumplir con el mandato constitucional de brindar una educación de calidad en condiciones de equidad e igualdad de género.

De modo que, de acuerdo a los supracitados considerandos, se tiene a bien expedir los siguientes lineamientos de operación.

1. Introducción

En relación con la Agenda 2030, aprobada por la Cumbre de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible en 2015 y suscrita por México, que señala en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (ODS 4) el compromiso de: "garantizar una educación de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos" (UNESCO, 2015), en nuestro país está en vigencia el acuerdo de cumplir diez metas generales, referidas en su mayoría a los resultados esperados de un sistema educativo de calidad, y a los medios para conseguirlas.

Acorde con este, la Ley General de Educación de 2017, establece que el Sistema Educativo Nacional (SEN) que es uno de los más grandes del mundo, y tercero de América; se conforma por tres grandes tipos de enseñanza; básica (EB), medio superior (EMS) y enseñanza superior (ES). Y señala además que en la EB los grados implicados en los niveles respectivos son tres para preescolar, seis en primaria y en secundaria tres. Y en materia de operatividad de la estructura del SEN, refiere a seis niveles de servicios educativos que se proporcionan en nuestro país; el nivel inicial, el preescolar, la primaria, la secundaria, media superior y superior. Con servicios adicionales de educación especial.

En las últimas tres décadas el Estado mexicano ha ampliado sus compromisos educativos, mediante cambios relevantes en la Ley General de Educación y a nivel constitucional. Las cuales han reorientado las políticas públicas para la educación básica nacional.

Adicionalmente a estos elementos, que infieren directamente en la planeación de las políticas públicas internacionales, nacionales y locales; que derivan en metas, objetivos y acciones e indicadores para la evaluación y transparencia en el destino y aplicación de los recursos para la educación básica, razón de ser de los presentes lineamientos, se inscribe, casi como un capítulo aparte la Pandemia Mundial por el COVID19.

En diciembre de 2019, inició un brote de neumonía denominado como enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en la República Popular China. Mismo que se ha expandido y está afectando diversas regiones y países del mundo, entre los que se encuentra el nuestro desde el primer trimestre del 2020.

La COVID-19, se define oficialmente en México, como "una enfermedad infecciosa que pone en riesgo la salud y, por tanto, la integridad de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y de la población en general, en razón de su fácil propagación por contacto con personas infectadas por el virus o por tocar objetos o superficies que rodean a dichas personas y llevarse las manos a los ojos, nariz o boca".

A partir de la inacción internacional ante los niveles alarmantes de propagación y gravedad de la enfermedad, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el 11 de marzo de 2020, que la COVID-19 transcurrió en un periodo muy corto de ser una epidemia a una pandemia.

Por lo cual, en nuestro país, se publicó el 23 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), como una enfermedad grave de atención prioritaria y el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia. El 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), asignando por parte del Consejo de Salubridad General, a la Secretaría de Salud la determinación de todas las acciones que resulten necesarias para atender la emergencia sanitaria. Y al día siguiente, se publicó el Acuerdo en el que se establecen las primeras acciones extraordinarias para atenderla. De conformidad con el artículo Primero, fracción I, del citado Acuerdo, "Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional" mismo que fue modificado por el diverso publicado en el referido órgano informativo el 21 de abril de 2020, en el cual se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, de las actividades no esenciales en los sectores público, privado y social.

El 14 de mayo del año 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de acciones extraordinarias, en virtud del cual se señala la tercera etapa que inicia el primero de junio conforme al sistema de semáforo por regiones para la

reapertura de actividades sociales, educativas y económicas. De conformidad con el Anexo denominado “Semáforo por Regiones”, las escuelas podrían regresar hasta en tanto se encuentren en “semáforo verde”.

Dichas suspensiones de la actividad escolar nacional y en las entidades, así como los intentos de reapertura de las mismas, continúan hasta la fecha de elaboración del presente documento.

Desde la segunda quincena del mes de marzo del 2020, en Tamaulipas se encuentran suspendidas las clases presenciales y todo tipo de actividad en las escuelas. Asimismo, se mantienen con limitaciones las tareas administrativas esenciales para protección de los trabajadores, conforme a los Acuerdos publicados a su vez por el ejecutivo en el periódico oficial del estado.

De esta manera, en la entidad se aplica a la fecha, la disposición federal en vigencia de que “... se deben implementar las medidas correspondientes para que con el cuidado debido, continúe el servicio público educativo, considerando ante todo que la fuerza mayor causada por la emergencia sanitaria y determinada por la autoridad competente en la materia, deberá ser observada para efectos de llevar a cabo las acciones que en su caso correspondan, con objeto de privilegiar la vida y beneficiar a la comunidad académica, a saber: niñas, niños, adolescentes y jóvenes; padres, madres o tutores; maestras y maestros; personal administrativo del plantel; y todos aquellos que formen parte del Sistema Educativo Nacional, así como aquellos que por la continuidad del servicio público educativo pudiere afectárseles ante el riesgo inminente por contagio del virus SARS-CoV2...”

Con la suspensión de la actividad escolar normal, se continúan tomando medidas hasta la fecha en lo federal y estatal, para moderar sus efectos sobre el alumnado y los trabajadores de la educación. A través de acciones emergentes en materia de educación virtual y a distancia.

En resumen, y al margen de dichas condicionantes, a nivel mundial en materia educativa se consideran vigentes y en desarrollo los desafíos de por lo menos tres documentos. El Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo (informe GEM) 2016, que mostró que la educación es una piedra angular para el desarrollo sostenible, poniendo de manifiesto la diferencia entre lo que el mundo se ha propuesto lograr para el año 2030 en materia de educación, y lo que se ha logrado avanzar a la fecha.

La transformación de la agenda educativa mundial en el año 2000, adoptada por México en la ciudad de Nueva York, durante la Cumbre del Milenio de las Naciones Unidas, estableció ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) a lograr para el año 2015; y la Cumbre de Desarrollo Sostenible de ese año, en la que se establecieron 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con el propósito de complementar los logros obtenidos.

En lo nacional: el ámbito federal refleja sostenidamente un panorama desolador en materia social y económica para nuestro país profundizado en gran parte por la Pandemia COVID- 19. Donde persisten los desafíos de una desigualdad prevalece como una fuente que origina problemas como la violencia, la corrupción, la pobreza, y el estancamiento económico, que dan lugar a un círculo vicioso que parece no tener fin; en este marco, la educación tiene un papel clave para conducir gradualmente hacia la equidad.

En este contexto, el Sistema Educativo Estatal, presenta los desafíos de alcanzar, a pesar de todos estos ajustes, restricciones y reorientaciones presupuestales, niveles sostenidos de eficiencia terminal y de máximo logro en los aprendizajes de las alumnas y los alumnos de educación básica.

En México, el “... Artículo 113 del Título Séptimo: Del Federalismo educativo y Capítulo Único, De la distribución de la función social en educación en la Ley General de Educación en vigencia, establece a la Secretaría de Educación Pública (SEP)..., de manera exclusiva como la autoridad educativa federal con atribuciones en materia de educación como algunas de las siguientes:

... I. Realizar la planeación y la programación globales del Sistema Educativo Nacional;

II. Determinar los principios rectores y objetivos de la educación inicial, así como los planes y programas de estudio para la educación preescolar, primaria, secundaria, la normal y la formación de maestras y maestros de educación básica;

III. Regular un sistema integral de formación, capacitación y actualización para docentes de educación básica.

IV. Expedir normas de control escolar, que facilitan la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de estudios de los educandos...

... VI. Fijar los lineamientos generales a los que deban ajustarse las escuelas públicas y particulares de educación básica. Además de los relativos a los procesos de construcción, equipamiento, mantenimiento, y lo relativo a la seguridad, asesoría técnica, supervisión estructural en la infraestructura de las escuelas...”

En cuanto a las atribuciones exclusivas a las autoridades educativas de los Estados y Ciudad de México, en sus respectivas competencias el Artículo 114 de dicha Ley señala entre otras, las que a continuación resaltamos y dan encuadre a los presentes lineamientos:

“... I. Prestar los servicios de educación básica incluyendo la indígena, inclusiva, así como la normal y demás para la formación docente;

II. Prestar los servicios del tipo de educación básica;

III. Coordinar y operar un padrón estatal de alumnas, alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; así como un registro estatal de emisión, validación e inscripción de documentos académicos y establecer un sistema estatal de información educativa.

IV. Generar y proporcionar, en coordinación con las autoridades competentes, las condiciones de seguridad en el entorno de los planteles educativos;

V. Presentar un informe anual sobre los principales aspectos de mejora continua de la educación implementados en la entidad federativa correspondiente..."

El programa presupuestario, catalogado como E130 Enseñanza Básica, se propone atender las áreas de oportunidad y los grandes desafíos que implica la gestión del sistema de enseñanza básica en Tamaulipas, en los niveles de educación elemental (inicial, preescolar y especial); primaria y secundaria.

Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría de Educación se conserva como la dependencia responsable en esta entidad federativa, de observar cuidadosamente las atribuciones establecidas en su artículo 34, que establece entre otras funciones sustantivas, el despacho de los siguientes asuntos que guardan relación directa con la enseñanza básica:

"...I. El debido cumplimiento de las disposiciones en materia de educación que corresponden al Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las disposiciones relativas en la materia;

II. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la educación a cargo del Estado y de los particulares, en todos los tipos, niveles y modalidades..."

Las atribuciones citadas y las líneas de acción definidas en PED, dan fe de la importancia y necesidad de contar con directrices que promuevan y aseguren la conducción eficaz y efectiva de los recursos y capacidades disponibles para operar programas, que contribuyan a lograr resultados de impacto en el sistema de educación de Tamaulipas. Es así como también se conceptualizan los retos asumidos por la Secretaría de Educación en su misión y visión institucional, que se citan:

Misión de la Secretaría de Educación de Tamaulipas

"Proporcionar servicios educativos de alta calidad en todos los niveles, con responsabilidad, ética, tolerancia y compromiso social, buscando la inclusión de todos los municipios y regiones tamaulipecas, mediante una gestión participativa, innovadora y transparente, que responda a la realidad estatal y permita el desarrollo humano de las personas, contribuyendo al desarrollo integral de Tamaulipas".

Visión de la Secretaría de Educación de Tamaulipas

"Un sistema educativo moderno, con cobertura similar en acciones y resultados en todas las regiones estatales, enfocado a la formación de calidad en todos sus niveles y a la generación, difusión y transferencia del conocimiento; con procesos de gestión transparentes y eficientes; vinculado con los sectores social y productivo; con reconocimiento social amplio por sus resultados y sus contribuciones al desarrollo estatal; con una posición estratégica en los ámbitos nacional e internacional".

La gran responsabilidad que asume esta dependencia, manifestada con claridad en su misión y visión, hace evidente y pertinente contar con el diseño y operación del programa presupuestario E130 Enseñanza Básica, que tiene como propósito fundamental aportar a los fines de éste: "Contribuir en proporcionar servicios educativos de alta calidad en todos los niveles, que permitan el desarrollo humano de las personas mediante un sistema de enseñanza básica que eleve el logro educativo con la formación académica de calidad".

Al respecto, la Ley General de Educación en sus artículos 7o., fracciones VI Bis, IX, X y XI, 33 fracciones II Bis y IX y 69 inciso m) señala respectivamente, la necesidad de atender la diversidad y la cultura de inclusión como condiciones para el enriquecimiento social y cultural; fomentar la educación en materia de nutrición y estimular la educación física y la práctica del deporte; desarrollar actitudes solidarias en los individuos y crear conciencia sobre la preservación de la salud; incluir elementos básicos de protección civil, mitigación y adaptación ante los efectos que representa el cambio climático y otros fenómenos naturales; atender de igual forma el principio de inclusión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a las maestras y los maestros que atiendan alumnas y alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes; así como poner en práctica programas dirigidos a las madres y padres de familia o tutores, que les permitan dar mejor atención a sus hijos y especialmente reducir las condiciones sociales adversas que influyan en la educación y mejoramiento de las instalaciones escolares.

Es importante resaltar que este Programa, con sus acciones específicas, fortalece el Programa Especial denominado "Estrategia estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa Especial, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar

la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos– el progreso de los individuos, y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1 Glosario de Términos y Abreviaturas

a) Accidente: Toda lesión corporal sufrida por el alumnado con ocasión de actividades directa o indirectamente relacionadas con su condición de tal, incluso las deportivas, culturales, cívicas, viajes de estudios, de prácticas o fin de curso y otras similares, siempre que estas actividades hayan sido organizadas o autorizadas por los centros de enseñanza.

b) Alumnado: Personas matriculadas o inscritas en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

c) Atención médica: Conjunto de servicios que se proporcionan al alumnado, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

d) Comunidad: Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, roles, etc.

e) CONAFE: Consejo Nacional del Fomento Educativo.

f) CONAPO: Consejo Nacional de Población, el cual tiene a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

g) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es el organismo público descentralizado de la administración pública federal que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

i) Educación básica: Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

j) Educación inicial: Se refiere al servicio educativo que se presta como apoyo a madres trabajadoras, atendiendo a niñas y niños desde los 45 días de nacidos hasta los 3 años.

k) Educación especial: Servicio destinado a favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores desde los 4 años de edad, con necesidades educativas especiales, asociadas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, atendiéndoles acorde a sus propias condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, en un contexto educativo incluyente, que se debe basar en los principios de respeto, inclusión y equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

l) Educación preescolar: Nivel educativo obligatorio en el que se desarrollan las áreas cognoscitivas, psicomotriz y socio afectiva del alumnado mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de una etapa en preparación para el nivel primaria, bajo el modelo de educación comunitaria.

m) Educación primaria: Nivel educativo obligatorio en el que se impulsa sistemáticamente el desarrollo del conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas y el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social, bajo el modelo de educación comunitaria. Se cursa en seis grados escolares.

n) Educación secundaria: Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles de preescolar y primaria y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, investigación y práctica, bajo el modelo de educación comunitaria. Es antecedente para iniciar estudios de los tipos medio superior y superior.

n) Educando: Persona que está recibiendo educación o escolarización.

o) Escuela: Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre las/os alumnas/os de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.

p) Estado: Se refiere a la entidad como Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

q) Formación: Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas, orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en la estrategia. Es un proceso que se divide en dos momentos: inicial y permanente en el que se utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado.

r) Grado de marginación: Medida elaborada por el CONAPO, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios e insuficientes y residencia en localidades pequeñas.

s) Grado de rezago social: Subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por el CONEVAL, el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

t) Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida: social, económica, política, cultural y familiar.

u) INEE: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, creado en 2002 para evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior; y así garantizar la calidad de los servicios educativos prestados por el Estado y los particulares.

v) Inscripción: Registro de ingreso del alumnado a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior, con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

aa) Lineamientos: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

bb) Localidad: Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupada por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

cc) Material didáctico: Artículos para uso de las/os alumnas/os y de figuras educativas, que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

dd) MIR: Matriz de Indicadores de Resultados, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

hh) Programa: Alude al Programa E130 Enseñanza Básica.

ii) Programas de apoyo educativo: Se refiere a los programas de los diversos tópicos que contribuirán con la especialidad de ayuda a los centros escolares y figuras beneficiadas.

jj) Rezago educativo: Indicador construido por el CONEVAL, para categorizar a la población que tiene las siguientes características: 1) Tiene de 3 a 15 años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal; 2) Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa); y 3) Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

kk) Rezago social: Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda y activos en el hogar.

II) SEN: Sistema Educativo Nacional.

mm) SET: Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar la calidad y formación académica de las y los estudiantes de todas las escuelas de los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria de educación básica especialmente las ubicadas en poblaciones de alto, medio y bajo grado de marginación, insuficiente aprovechamiento escolar o en situación de desventaja, emergencia o vulnerabilidad por los índices de violencia, para impactar positivamente en el máximo logro de aprendizaje y de resultados en las evaluaciones externas.

2.2. Específicos

2.2.1. Disminuir los índices de reprobación, deserción y bajo aprovechamiento en el Estado al coadyuvar en la eficiencia terminal de la educación primaria y secundaria, proporcionando un seguro escolar a las y los estudiantes que les permita acceder a servicios de salud gratuitos ante cualquier eventualidad derivada de actividades escolares regulares y organizadas por la escuela.

2.2.2. Brindar atención académica a las y los estudiantes de educación básica que se encuentren hospitalizados o que acompañen a un familiar hospitalizado.

2.2.3. Sensibilizar y capacitar a los diferentes actores sociales de las comunidades escolares en términos de educación y formación socioemocional, así como en derechos de las niñas, niños y adolescentes.

2.2.4. Llevar a cabo actividades para la integración de la familia, la escuela y la comunidad, a fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social.

2.2.5. Brindar servicios de capacitación y promoción de actividades científicas y tecnológicas para mejorar la calidad y ampliar la cobertura de enseñanza en los diferentes niveles.

- 2.2.6.** Dotar con equipo y material didáctico de ciencia y tecnología a las escuelas de educación pública.
- 2.2.7.** Promover una cultura de salud a través de acciones y estrategias que propicien la adquisición de hábitos saludables y seguridad escolar a fin de contribuir al desarrollo integral de las y los estudiantes de las escuelas de nivel básico.
- 2.2.8.** Brindar equipo y material didáctico a las escuelas para el fortalecimiento de la calidad educativa.
- 2.2.9.** Dotar de equipamiento y servicios de capacitación para fomentar actividades que promuevan la cultura cívica y una educación para la paz en las escuelas.
- 2.2.10.** Promover y asegurar la atención educativa de niñas, niños y adolescentes migrantes no binacionales.
- 2.2.11.** Fomentar la participación de las y los docentes en el Programa Binacional de Educación Migrante.
- 2.2.12.** Impulsar el desarrollo profesional de las y los docentes de inglés mediante servicios de capacitación y certificación que fortalezcan las competencias en la calidad de enseñanza que impacten positivamente en el aprovechamiento de los estudiantes.
- 2.2.13.** Promover actividades formativas de educación física en las y los estudiantes para incentivar su participación en eventos deportivos.
- 2.2.14.** Fortalecer los servicios de asesoría, profesionalización, actualización y formación continua de las y los docentes que favorezcan el desarrollo de capacidades para impactar en el logro educativo de los educandos.
- 2.2.15.** Mejorar el desempeño académico en matemáticas a través del uso de software educativo.
- 2.2.16.** Dotar de anteojos y servicios optométricos a las y los estudiantes de educación básica con necesidades visuales.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Corresponderá a la SET realizar la evaluación y el análisis de aplicabilidad, priorizando centros educativos con población en alto grado de marginación o población focalizada en polígonos de riesgo en violencia o mayor índice delictivo.

3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

En el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2016-2022, se definen en el eje de Bienestar Social, en el tema de Educación, las líneas de acción descritas a continuación, que establecen una serie de retos a la Secretaría de Educación en Tamaulipas:

- 2.5.1.1. Instrumentar un nuevo modelo educativo para mejorar los niveles de aprendizaje y favorecer el tránsito progresivo de los estudiantes hacia un sistema educativo de calidad.
- 2.5.1.3 Fomentar en la comunidad educativa el sentido de identidad y pertenencia mediante valores, la cultura de la legalidad, el arte y el deporte.
- 2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar.
- 2.5.1.9 Diseñar y aplicar la enseñanza del idioma inglés en los distintos niveles educativos con el propósito de mejorar la competencia de comunicación de las alumnas y los alumnos.
- 2.5.1.13 Impartir cursos encaminados a educar para la paz desde la escuela, para así favorecer el desarrollo social y económico de la entidad.

Además, se propone:

“...construir, de manera colectiva, una política de bienestar que tenga la generación de paz y prosperidad como objetivo prioritario y que contribuya a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos...” (Tamaulipas, 2016)

Con fundamento en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas:

*“Le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y el acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presentan”.*¹

Es de esta manera que el Programa se encuentra en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, impulsando el Eje de Bienestar Social en el tema de Educación, específicamente en las líneas de acción siguientes:

2.5.1.1 Instrumentar un nuevo modelo educativo para mejorar los niveles de aprendizaje y favorecer el tránsito progresivo de los estudiantes hacia un sistema educativo de calidad.

2.5.1.3 Fomentar en la comunidad educativa el sentido de identidad y pertenencia mediante los valores, la cultura de la legalidad, el arte y el deporte.

2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar.

2.5.1.8 Fortalecer la cultura de participación social para el desarrollo integral de la educación.

2.5.1.9 Diseñar y aplicar la enseñanza del idioma inglés en los distintos niveles educativos con el propósito de mejorar la competencia de comunicación de las/os alumnas/os.

2.5.1.13 Impartir cursos encaminados a educar para la paz desde la escuela, para así favorecer el desarrollo social y económico del Estado.

2.5.1.16 Fomentar la participación de las madres y padres de familia para mejorar el aprovechamiento académico de sus hijos y para coadyuvar en la creación de una cultura de paz.

3.3. Cobertura

El artículo 3º Constitucional, enfatiza el garantizar una educación de calidad a toda la población mexicana y establece textualmente que esta: “Será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.” En dicho marco constitucional, el Programa Presupuestario “E130 Enseñanza Básica”, está direccionado a elevar la calidad educativa y alcanzar el máximo logro de aprendizaje en las alumnas y los alumnos de inicial, preescolar, primaria y secundaria en el Estado. Al atender el sistema de enseñanza básica como área de enfoque del Programa, se señalan al estudiantado, las y los docentes y madres y padres de familia, como las y los principales beneficiarios de su operación.

Según proyecciones recientes del Consejo Nacional de Población CONAPO, la población en edad de cursar la educación básica en Tamaulipas, se distribuye de la siguiente forma: 189,532 niños de 0 a 2 años de edad; 190,142 niños de 3 a 5 años de edad; 381,634 niños de 6 a 11 años; 190,325 niños de 12 a 15 años; dichas cifras suman una población potencial de 0 a 15 años de 951,633 que debe atenderse mediante las acciones de este programa; la misma se localiza en todo el estado, por lo que habitan en áreas urbanas y rurales, con distintas condiciones socioeconómicas.

El Programa tendrá cobertura en el Estado, en todas las escuelas públicas de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, de los municipios con alta, media, y baja marginación, según el CONAPO 2015, de zonas urbana y rural, así como municipios clasificados con muy bajo grado de marginación según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según el INEE 2017 y 2018; focalizando, además, los centros escolares enclavados en polígonos de violencia o mayor índice delictivo.

3.4. Población Objetivo

La población objetivo y de enfoque de los servicios de educación básica en la entidad, se agrupa actualmente para su atención y seguimiento, en 6 regiones geográficas gubernamentales: Franja Fronteriza, Valle de San Fernando, Centro, Altiplano, El Mante y Sur.

Las cuales se conforman como sigue: Región Fronteriza: (Integrada por 10 municipios): Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Reynosa, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros.

Región Valle de San Fernando: (Integrada por 4 municipios): Méndez, Burgos, Cruillas y San Fernando.

Región Centro: (Integrada por 13 municipios) Abasolo, Güemez, Hidalgo, Jiménez, Llera, Mainero, Padilla, San Carlos, San Nicolás, Soto la Marina, Victoria, Villa de Casas y Villagrán.

Región Sur: (Integrada por 5 municipios) González, Aldama, Altamira, Tampico y Madero. Región Mante: (Integrada por 6 municipios) Nuevo Morelos, Antiguo Morelos, Mante, Xicoténcatl, Ocampo y Gómez Farías.

Región Altiplano: (Integrada por 5 municipios) Jaumave, Miquihuana, Palmillas, Bustamante y Tula.

Las alumnas y los alumnos inscritos en las escuelas de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria del nivel básico, de los municipios de alto, medio y bajo grado de marginación, según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según cifras del INEE 2017 y 2018. Así como con insuficiente aprovechamiento escolar o en situación de emergente para impactar positivamente en el máximo logro de aprendizaje y de resultados en las evaluaciones externas.

Asimismo, se considerarán escuelas bajo los enfoques siguientes:

I. Escuelas que soliciten alguna estrategia del Programa.

II. Escuelas que por situaciones emergentes tienen por objeto efectuar un diagnóstico y tratamiento oportuno para la resolución de las mismas.

3.5. Titulares de Derecho

Son titulares, beneficiarias o beneficiarios del Programa, el alumnado oficialmente inscrito y las y los docentes registrados en la plantilla de personal de las escuelas, ubicadas en las zonas definidas por los presentes Lineamientos.

3.5.1. Requisitos

Para ser titular, beneficiaria o beneficiario del Programa, es necesario estar matriculado o en la plantilla de personal en escuelas de los niveles inicial, preescolar, preescolar, primaria y secundaria ubicadas en poblaciones y en situación de acuerdo a lo establecido en el Objetivo General y la Población Objetivo de este programa.

Para ser considerado en el Programa, se requiere que el plantel escolar reúna las características siguientes:

- I. Pertenecer a los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria del nivel básico.
- II. Preferentemente, mas no limitante, ubicadas en polígonos de riesgo en violencia o mayor índice delictivo.
- III. Estar enclavadas, preferentemente, mas no limitante, en los municipios de alto y muy alto grado de marginación.
- IV. Ser plantel focalizado por bajo nivel de desempeño en Planea 2015, 2017 o 2018, o dentro de algún otro indicador de interés.

Para ser beneficiaria o beneficiario de la atención del Programa, es necesario:

- I. Estar inscrita o inscrito en una escuela pública que se ubique en cualquiera de los municipios y localidades del Estado, de los niveles educativos referidos en los presentes Lineamientos.
- II. Acreditarse al momento de ejecutar o solicitar la atención del Programa, mediante credencial oficial o constancia de inscrito expedida por la autoridad educativa local de la escuela a la que pertenece el alumnado.

3.5.2. Procedimiento de Selección

Los apoyos que se proporcionan serán en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los mismos.

Asimismo, las escuelas seleccionadas para la implementación de alguna de las acciones descritas en estos Lineamientos lo serán bajo los criterios establecidos en el punto 3.4. Población Objetivo del mismo.

3.5.3. Resolución

El alumnado recibirá un servicio educativo complementario que fortalezca, entre otros, a la restitución del tejido social, al cumplir con los requisitos de los presentes Lineamientos.

3.6. Características de los Apoyos

Debido a la naturaleza y amplitud del Programa, los apoyos otorgados podrán ser en especie, de formación y capacitación, u otro, según aplique en su objetivo y razón de ser en lo particular. El presupuesto que en su caso se autorice al programa durante el presente ejercicio fiscal, se destinará al gasto de operación relacionado a los conceptos detallados en 3.6.1. Tipo de Apoyo, relativos a la impartición del servicio de educación básica a su Población Objetivo, y que de acuerdo a la sección 3.6.2. Monto del Apoyo no incluye subsidios ni apoyos económicos y/o en especie a dicha población.

3.6.1. Tipo de Apoyo

Tomando en consideración el objeto y razón de ser al que se refiera cada acción o estrategia coordinada con otras instancias, o aquellas propias de la SET, los apoyos podrán constar de:

- a) Talleres y capacitaciones en educación socioemocional para madres, padres, niñas, niños, adolescentes y figuras educativas.
- b) Actividades que fortalezcan la promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Actividades informativas y de sensibilización con la familia, la escuela y la comunidad, que fortalezcan las habilidades y actitudes positivas para prevenir conductas de riesgo o afrontar las ya presentes, a fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social.
- d) Atención académica al alumnado-paciente de educación básica que se encuentre hospitalizado, así como al alumnado-acompañante de familiares que se encuentren hospitalizados.
- e) Cursos, jornadas y talleres de atención integral a escuelas públicas y privadas de educación básica para contribuir a fomentar una cultura de hábitos saludables y seguridad escolar.
- f) Capacitaciones y talleres para las y los docentes en temas científicos y tecnológicos que involucren el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

- g) Equipo y material didáctico de ciencia y tecnología para el fortalecimiento de la calidad educativa de las escuelas públicas.
- h) Equipo y material didáctico y pedagógico para el fortalecimiento de la calidad educativa de las escuelas públicas.
- i) Equipamiento de aulas y áreas para la convivencia, así como cursos y talleres de formación y actualización docente con enfoque en derechos humanos, con respeto absoluto a la dignidad del educando.
- j) Material para la atención educativa, apoyos de información y difusión para niñas, niños y jóvenes migrantes que cursan una temporada del año escolar en México y otra en Estados Unidos de Norteamérica, procurando el acceso a la educación de calidad.
- k) Recursos y medios para la participación de las y los docentes en el Programa Binacional de Educación Migrante.
- l) Capacitación y certificación académica de las y los docentes de inglés para fortalecer las competencias didácticas para la calidad de la enseñanza.
- m) Capacitación y acompañamiento en actividades formativas de educación física para potenciar habilidades motrices y socioemocionales, así como el desarrollo de competencias deportivas y actitudes cívicas.
- n) Servicios de asesoría, profesionalización, actualización y formación continua que fortalezcan las capacidades didácticas del personal docente y directivo para asegurar la calidad integral de la oferta educativa.
- o) Anteojos de calidad y servicios optométricos para las alumnas y los alumnos de educación primaria y secundaria con problemas de agudeza visual (miopía, hipermetropía y astigmatismo).

3.6.2. Monto del Apoyo

Los apoyos para la implementación del Programa en el Ejercicio Fiscal 2021, serán de sostenimiento estatal, federal o mixto, de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados para el mismo.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos

- a) Respeto al derecho a una educación integral con equidad.
- b) Trato digno a cada integrante de la comunidad educativa.
- c) A la accesibilidad, permanencia y egreso de educación básica.

Obligaciones

- a) Respetar y hacer respetar los principios constitucionales, las disposiciones de los presentes lineamientos, la normativa institucional y la que regula la tarea docente.
- b) Proteger y garantizar los derechos de las niñas y niños y adolescentes que se encuentren bajo su responsabilidad.

Sanciones

No se contemplan sanciones para los educandos.

Los servicios del Programa sólo podrán suspenderse por causas de fuerza mayor y/o en caso de que, en el seguimiento, no se detecte mejora que refleje el logro del propósito de sus acciones y estrategias, o no se acredite pertenencia al Sistema Educativo de Tamaulipas, según aplique.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

El Programa será operado por la SET, a través de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

La SET es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar los presentes Lineamientos y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

La SET, a través del área jurídica, verificará que el Programa objeto de los presentes Lineamientos no se contraponga, ni presente duplicidades con otros programas y acciones del gobierno estatal.

La SET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los gobiernos federal, estatal y municipal. Asimismo, se establecen la coordinación y vinculación interinstitucional a fin de generar convenios con la iniciativa privada e instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer los alcances del Programa.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, de lo establecido por los presentes Lineamientos y de sus metas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

La Subsecretaría de Educación Básica priorizará el cumplimiento de la programación y seguimiento de las metas establecidas dentro de la temporalidad en concordancia con los indicadores definidos.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

Con base en la estadística básica, de escuelas, alumnas, alumnos, grupos y personal docente, que se recopila en cada ciclo escolar, a través del Departamento de Estadística e Indicadores Educativos de la Dirección de Planeación de la SET, se realiza en coordinación con los niveles educativos y la cobertura de los programas o estrategias de apoyo, el proceso de definición de beneficiaria o beneficiario según el apoyo otorgado ya sea de servicios educativos, capacitaciones y entregas de recursos de apoyo para el aprendizaje.

El área de estadística en coordinación con el Departamento de Programación y Seguimiento, Niveles Educativos y Programas de Apoyo Educativo, con base en los Indicadores Educativos, genera el padrón de escuelas y estadística del alumnado, contemplado a ser beneficiado de acuerdo a los presentes Lineamientos.

Con base en lo anterior, se obtienen, por municipio beneficiado, los servicios para los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, tomando en cuenta el monto total de presupuesto autorizado.

La implementación del Programa será desarrollada por profesionales en ciencias de la educación, para el correcto manejo y tratamiento de la información.

4.2. Ejecución

El Programa será normado desde la SET y operará a través de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica.

Serán considerados establecimientos para la atención del Programa, aquella infraestructura y equipo de la SET, Secretaría de Salud, Protección Civil u otros organismos relacionados con el objetivo y finalidad del Programa, sus acciones o estrategias.

Para recibir una asistencia, se requiere en los casos que aplique, acreditarse mediante la credencial oficial expedida por la escuela, constancia de accidente o hechos, o programa de actividades extraescolares fuera de horario o agenda regular, expedida por la persona titular de la Dirección de la escuela o la autoridad competente, que certifique que el accidente, evento o situación ocurrió en los términos que establece el Programa. Los documentos deberán presentarse antes del término del servicio o beneficio que atenderá o recibirá el alumnado.

Los presentes Lineamientos consideran la operatividad del Programa, así como sus acciones en líneas estratégicas factibles de desarrollarse desde cada centro escolar, familia y hasta la reparación del tejido social; para lo anterior es necesario:

I. Diagnóstico escolar y comunitario como la fase de trabajo que permite conocer las características específicas, problemáticas y necesidades de la escuela, y su contexto comunitario a fin de planear una adecuada intervención.

II. Difusión de derechos de las niñas, niños y adolescentes equivalente a las acciones comunicativas para informar y sensibilizar a las y los estudiantes, las y los docentes, figuras educativas, personal no docente, madres y padres de familia y comunidad educativa en general.

III. Fomento de la convivencia escolar para la paz, constituida por las actividades encaminadas a difundir y promover la educación, salud, cultura y convivencia para la paz, además de la prevención y atención de la violencia y el acoso escolar.

IV. Fortalecimiento de la familia y el tejido social, que implica el desarrollo de actividades enfocadas en el fomento de la participación de la familia y de la población en general en beneficio del cuidado de los estudiantes y de la cohesión del tejido social.

V. Mediación de conflictos escolares, que alude a la intervención de grupos interdisciplinarios de psicólogas y psicólogos, trabajadoras y trabajadores sociales, abogadas y abogados y maestras y maestros, en la mediación y/o canalización de conflictos en los planteles escolares.

VI. Mejoramiento del entorno físico, son todas aquellas enfocadas al mejoramiento del entorno físico, mediante actividades que cuenten con la participación de la comunidad escolar.

Aquellas situaciones o particulares que se presenten y no estén contempladas dentro del presente documento, serán resueltas por el personal de los organismos involucrados, observando el no contravenir

derechos, obligaciones o responsabilidades legales, humanas o aquellas contenidas en los presentes Lineamientos.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

En los casos que aplica la entrega de un recurso, se elabora un formato de entrega-recepción.

Cuando son visitas, capacitaciones, talleres, pláticas, servicios realizados, etc., se aplica una bitácora y/o lista de asistencia. Los responsables del levantamiento y resguardo de dicha bitácora son las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica, así como de recuperar la evidencia de cumplimiento de los apoyos otorgados y de aplicar un instrumento de evaluación en cada una de las sesiones de asesoría, actividades realizadas y talleres formativos en temáticas diversas.

También, será responsabilidad de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica en coordinación con los responsables de las estrategias, Jefes de Sector, Supervisores, Directores (de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria), CONAFE, Madres y Padres de Familia, dar a conocer los presentes Lineamientos.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

Corresponde a la Subsecretaría de Administración de la SET, llevar el seguimiento trimestral de los avances físicos - financieros del Programa, y a la Subsecretaría de Educación Básica a través de la Dirección de Programas Transversales, la correcta rendición de cuentas mediante informe trimestral de los avances en materia programática y el estado de las metas; para dar cumplimiento al artículo 110 fracción V de la LFPRH, que a la letra establece:

“La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.... La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.... Fracción V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres...”

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Será motivo de incumplimiento, causal de retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos:

- a) Clausura del plantel escolar por baja de matrícula;
- b) Duplicidad de apoyo tanto federal como estatal;
- c) Recorte de presupuesto estatal;
- d) Que el alumnado, madre o padre, tutora o tutor no sigan las indicaciones recibidas durante el servicio; y
- e) Que el alumnado no se acredite como “matriculada o matriculado” o “inscrita o inscrito” en una escuela de educación básica dentro del Estado.

4.3. Cierre de Ejercicio

El Programa estará obligado a realizar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SET a través del área que designe, contemplando los Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de avances físicos-financieros, a más tardar 30 días naturales posteriores al cierre de ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales y estatales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la instancia fiscalizadora correspondiente que determina la SET.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando especial importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total resolución.

6. Evaluación

6.1. Interna

Se instrumentarán procedimientos de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, implementando para tal efecto, datos de la MIR, relacionados con sus objetivos específicos,

considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervengan.

6.1.1. Indicadores de Resultados

- a) Porcentaje de eficiencia terminal en educación primaria.
- b) Porcentaje de eficiencia terminal en educación secundaria.
- c) Porcentaje del alumnado de educación básica en los niveles III y IV de la prueba Planea.
- d) Porcentaje de estrategias transversales para la mejora de los aprendizajes otorgadas.
- e) Porcentaje de estrategias de asesoría, formación y profesionalización en educación básica implementadas.
- f) Porcentaje escuelas de educación básica con mejoras en su infraestructura y equipamiento para la mejora de servicios educativos de calidad.
- g) Porcentaje de figuras educativas capacitadas con estrategias de atención con enfoque de inclusión y equidad.
- h) Porcentaje de figuras educativas capacitadas con estrategias de atención para generar ambientes significativos y seguros.
- i) Porcentaje de figuras educativas capacitadas en competencias de inglés.
- j) Porcentaje de figuras educativas atendidas con capacitación para la mejora de su práctica educativa.
- k) Porcentaje de figuras educativas atendidas con visitas de asesoría y acompañamiento, para la mejora de su práctica docente.
- l) Porcentaje de figuras educativas participantes en encuentros académicos.
- m) Porcentaje de proyectos de infraestructura y equipamiento del sector educativo autorizados.
- n) Porcentaje de escuelas con rehabilitación de espacios que garantice las condiciones en el alumnado de la primera infancia.
- o) Porcentaje de escuelas con recursos y material de apoyo para ofrecer servicios educativos de educación básica.

El monitoreo de estos indicadores se hará a través de la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) del Pp E130 Enseñanza Básica en la siguiente dirección Web <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desep-programas-presupuestarios.php>

6.2. Externa

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo a lo que se señale en el programa anual de evaluación correspondiente y conforme a lo que se establezca en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios Estatales de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desarrollo (publicados en el P.O. el 19 de abril de 2018) así como en el programa Anual de Evaluación correspondiente.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al Programa, a niveles estatal y municipal.

Quien haga uso indebido de los recursos del Programa, deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

7.2. Información Pública

Se difundirán todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres en los beneficios del Programa, al igual que aquellas correspondientes a las leyes de acceso a la información pública, cuidando la protección de los datos privados y particulares de las y los estudiantes y sus familias quienes fuesen beneficiarias y beneficiarios del Programa. El presente Programa a través de la SET vigilará la protección de datos e información privada y personal de las y los beneficiarios, sin demeritar las responsabilidades y obligaciones de transparencia y acceso a la información aplicable.

7.3. Medidas Complementarias

7.3.1. En Periodos Electorales

La suspensión de propaganda gubernamental se aplica de conformidad con el mandato Constitucional previsto en el artículo 41 fracción III, Apartado C, segundo párrafo, que establece lo siguiente:

“Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales, como de las entidades federativas, así como de los Municipios, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y cualquier otro ente

público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia”.

Los programas que se operan a través de procesos de convocatoria abierta, recalendarizarán las acciones de asignación y ministración de recursos en ejecución, mientras transcurre el periodo de inicio de campaña al día de la jornada electoral.

En la operación y ejecución de los recursos estatales del Programa, se deberán observar y atender las medidas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales. De tal manera que toda publicidad del Programa deberá contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, o su equivalente en caso de que la autoridad competente determine lo procedente.

7.3.2. De Manera Permanente

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los Lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por la SET, siendo utilizados únicamente para fines por el cual se obtuvieron, que es crear el padrón de las y los beneficiarios, evitar la duplicidad de apoyos, objetivos académicos y de investigación.

La SET dispondrá lo necesario para que los Lineamientos estén disponibles para la población en general en el sitio web del gobierno del Estado, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Asimismo, tendrá en todo momento la facultad de hacer las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

8. Quejas y Denuncias

a) Órgano de Control de la SET

Domicilio: Calzada Gral. Luis Caballero S/N, C.P. 87078.

Teléfono: (834) 31 8 66 87 Extensión 43657

Sitio web <http://quejasymdenuncias.tamaulipas.gob.mx>

Línea 070. 01 800 58 111 00

b) Órgano de Control de la Contraloría Gubernamental

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas S/N, Planta Baja.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa E130 Enseñanza Básica, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa E130 Enseñanza Básica, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa E130 Enseñanza Básica, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Programa E130 Enseñanza Básica publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas de fecha 13 de febrero de 2020.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- LIC. MARIO GÓMEZ MONROY.- Rúbrica.

MARIO GÓMEZ MONROY, titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1 fracción XI y 34 fracciones I, II, III, IV, VIII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5º, 7º, 8º, 9º, 14 fracciones I, II y VII, 17, 18, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 3º, 4º, 7º, 8º, 12 fracciones IV y XIX de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas; sobre la base del interés social, he tenido a bien emitir los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que al citado titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas en pleno reconocimiento y en uso de las facultades y obligaciones que le establecen, tanto las leyes del Estado como los reglamentos correspondientes reseñados en el párrafo de encabezamiento del presente documento y acorde a las atribuciones señaladas en estas, le corresponde el establecimiento de reglas de instrucción, procedimientos, métodos y sistemas de planeación, ejercicio y operación de los recursos presupuestales aplicados en los programas a su cargo en el ámbito de la administración pública estatal.

Que uno de los documentos justificativos y regulatorios del gasto público lo constituyen los referentes programas presupuestarios, establecidos en el marco de las políticas de egresos como elementos fundamentales que permiten el ejercicio, control y aplicación idónea de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes que sustentan las políticas públicas mediante la operación de los programas de cada una de las instancias de la administración pública estatal.

Que de acuerdo a lo que se estipula en la ley y reglamentación presupuestal, así como de contabilidad gubernamental y gasto público del Estado de Tamaulipas el presupuesto se estructura en unidades programáticas presupuestarias, por cada unidad responsable de los programas y subprogramas en los que se señalen objetivos, metas y techos financieros, requisitos de operación y procedimientos de auditorías y evaluación del gasto público que fortalecen la transparencia y la rendición de cuentas.

Y que la Educación Básica es una de políticas sociales fundamentales de la función pública estatal en el Eje de Bienestar Social, para la aplicación de recursos destinados a mejorar las condiciones de vida de los grupos sociales y segmentos poblacionales en condiciones de carencia y desventaja, que permitan cumplir con el mandato constitucional de brindar una educación de calidad en condiciones de equidad e igualdad de género.

De modo que, de acuerdo a los supracitados considerandos, se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E231

Programa Integración de Padres de Familia al Proceso Educativo

ÍNDICE

1. Introducción
 - 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 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 y recepción
 - 4.2.2. Avances físicos y financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de ministración recursos.
 - 4.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento
- 6. Evaluación
 - 6.1. Interna
 - 6.1.1. Indicadores de resultados
 - 6.2. 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

En relación con la Agenda 2030, aprobada por la Cumbre de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible en 2015 y suscrita por México, que señala en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (ODS 4) el compromiso de: "garantizar una educación de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos" (UNESCO, 2015), en nuestro país está en vigencia el acuerdo de cumplir diez metas generales, referidas en su mayoría a los resultados esperados de un sistema educativo de calidad, y a los medios para conseguirlas.

Acorde con este, la Ley General de Educación de 2017, establece que el Sistema Educativo Nacional (SEN) que es uno de los más grandes del mundo, y tercero de América; se conforma por tres grandes tipos de enseñanza; básica (EB), medio superior (EMS) y enseñanza superior (ES). Y señala además que en la EB los grados implicados en los niveles respectivos son tres para preescolar, seis en primaria y en secundaria tres. Y en materia de operatividad de la estructura del SEN, refiere a seis niveles de servicios educativos que se proporcionan en nuestro país; el nivel inicial, el preescolar, la primaria, la secundaria, media superior y superior. Con servicios adicionales de educación especial.

En las últimas tres décadas el Estado mexicano ha ampliado sus compromisos educativos, mediante cambios relevantes en la Ley General de Educación y a nivel constitucional. Las cuales han reorientado las políticas públicas para la educación básica nacional.

Adicionalmente a estos elementos, que infieren directamente en la planeación de las políticas públicas internacionales, nacionales y locales; que derivan en metas, objetivos y acciones e indicadores para la evaluación y transparencia en el destino y aplicación de los recursos para la educación básica, razón de ser de los presentes lineamientos, se inscribe, casi como un capítulo aparte la Pandemia Mundial por el COVID19.

En diciembre de 2019, inició un brote de neumonía denominado como enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en la República Popular China. Mismo que se ha expandido y está afectando diversas regiones y países del mundo, entre los que se encuentra el nuestro desde el primer trimestre del 2020.

La COVID-19, se define oficialmente en México, como "una enfermedad infecciosa que pone en riesgo la salud y, por tanto, la integridad de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y de la población en general, en razón de su fácil propagación por contacto con personas infectadas por el virus o por tocar objetos o superficies que rodean a dichas personas y llevarse las manos a los ojos, nariz o boca".

A partir de la inacción internacional ante los niveles alarmantes de propagación y gravedad de la enfermedad, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el 11 de marzo de 2020, que la COVID-19 transcurrió en un periodo muy corto de ser una epidemia a una pandemia.

Por lo cual, en nuestro país, se publicó el 23 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus

SARS-CoV2 (COVID-19), como una enfermedad grave de atención prioritaria y el establecimiento de las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia. El 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), asignando por parte del Consejo de Salubridad General, a la Secretaría de Salud la determinación de todas las acciones que resulten necesarias para atender la emergencia sanitaria. Y al día siguiente, se publicó el Acuerdo en el que se establecen las primeras acciones extraordinarias para atenderla. De conformidad con el artículo Primero, fracción I, del citado Acuerdo, “Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional” mismo que fue modificado por el diverso publicado en el referido órgano informativo el 21 de abril de 2020, en el cual se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, de las actividades no esenciales en los sectores público, privado y social.

El 14 de mayo del año 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como el establecimiento de acciones extraordinarias, en virtud del cual se señala la tercera etapa que inicia el primero de junio conforme al sistema de semáforo por regiones para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas. De conformidad con el Anexo denominado “Semáforo por Regiones”, las escuelas podrían regresar hasta en tanto se encuentren en “semáforo verde”.

Dichas suspensiones de la actividad escolar nacional y en las entidades, así como los intentos de reapertura de las mismas, continúan hasta la fecha de elaboración del presente documento.

Desde la segunda quincena del mes de marzo del 2020, en Tamaulipas se encuentran suspendidas las clases presenciales y todo tipo de actividad en las escuelas. Asimismo, se mantienen con limitaciones las tareas administrativas esenciales para protección de los trabajadores, conforme a los Acuerdos publicados a su vez por el ejecutivo en el periódico oficial del estado.

De esta manera, en la entidad se aplica a la fecha, la disposición federal en vigencia de que *“... se deben implementar las medidas correspondientes para que con el cuidado debido, continúe el servicio público educativo, considerando ante todo que la fuerza mayor causada por la emergencia sanitaria y determinada por la autoridad competente en la materia, deberá ser observada para efectos de llevar a cabo las acciones que en su caso correspondan, con objeto de privilegiar la vida y beneficiar a la comunidad académica, a saber: niñas, niños, adolescentes y jóvenes; padres, madres o tutores; maestras y maestros; personal administrativo del plantel; y todos aquellos que formen parte del Sistema Educativo Nacional, así como aquellos que por la continuidad del servicio público educativo pudiere afectárseles ante el riesgo inminente por contagio del virus SARS-CoV2...”*

Con la suspensión de la actividad escolar normal, se continúan tomado medidas hasta la fecha en lo federal y estatal, para moderar sus efectos sobre el alumnado y los trabajadores de la educación. A través de acciones emergentes en materia de educación virtual y a distancia.

En resumen, y al margen de dichas condicionantes, a nivel mundial en materia educativa se consideran vigentes y en desarrollo los desafíos de por lo menos tres documentos. El Informe de Seguimiento de la Educación en el Mundo (informe GEM) 2016, que mostró que la educación es una piedra angular para el desarrollo sostenible, poniendo de manifiesto la diferencia entre lo que el mundo se ha propuesto lograr para el año 2030 en materia de educación, y lo que se ha logrado avanzar a la fecha.

La transformación de la agenda educativa mundial en el año 2000, adoptada por México en la ciudad de Nueva York, durante la Cumbre del Milenio de las Naciones Unidas, estableció ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) a lograr para el año 2015; y la Cumbre de Desarrollo Sostenible de ese año, en la que se establecieron 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con el propósito de complementar los logros obtenidos.

En lo nacional: el ámbito federal refleja sostenidamente un panorama desolador en materia social y económica para nuestro país profundizado en gran parte por la Pandemia COVID- 19. Donde persisten los desafíos de una desigualdad prevalece como una fuente que origina problemas como la violencia, la corrupción, la pobreza, y el estancamiento económico, que dan lugar a un círculo vicioso que parece no tener fin; en este marco, la educación tiene un papel clave para conducir gradualmente hacia la equidad.

En este contexto, el Sistema Educativo Estatal, presenta los desafíos de alcanzar, a pesar de todos estos ajustes, restricciones y reorientaciones presupuestales, niveles sostenidos de eficiencia terminal y de máximo logro en los aprendizajes de las alumnas y los alumnos de educación básica.

En México, el *“... Artículo 113 del Título Séptimo: Del Federalismo educativo y Capítulo Único, De la distribución de la función social en educación en la Ley General de Educación en vigencia, establece a la Secretaría de Educación Pública (SEP)...*, de manera exclusiva como la autoridad educativa federal con atribuciones en materia de educación como algunas de las siguientes:

- I. Realizar la planeación y la programación globales del Sistema Educativo Nacional;*
- II. Determinar los principios rectores y objetivos de la educación inicial, así como los planes y programas de estudio para la educación preescolar, primaria, secundaria, la normal y la formación de maestras y maestros de educación básica;*
- III. Regular un sistema integral de formación, capacitación y actualización para docentes de educación básica.*
- IV. Expedir normas de control escolar, que facilitan la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de estudios de los educandos...*
- VI. Fijar los lineamientos generales a los que deban ajustarse las escuelas públicas y particulares de educación básica. Además de los relativos a los procesos de construcción, equipamiento, mantenimiento, y lo relativo a la seguridad, asesoría técnica, supervisión estructural en la infraestructura de las escuelas..."*

En cuanto a las atribuciones exclusivas a las autoridades educativas de los Estados y Ciudad de México, en sus respectivas competencias el Artículo 114 de dicha Ley señala entre otras, las que a continuación resaltamos y dan encuadre a los presentes lineamientos:

- "... I. Prestar los servicios de educación básica incluyendo la indígena, inclusiva, así como la normal y demás para la formación docente;*
- II. Prestar los servicios del tipo de educación básica;*
- III. Coordinar y operar un padrón estatal de alumnas, alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; así como un registro estatal de emisión, validación e inscripción de documentos académicos y establecer un sistema estatal de información educativa.*
- IV. Generar y proporcionar, en coordinación con las autoridades competentes, las condiciones de seguridad en el entorno de los planteles educativos;*
- V. Presentar un informe anual sobre los principales aspectos de mejora continua de la educación implementados en la entidad federativa correspondiente..."*

El programa presupuestario E231, PROGRAMA INTEGRACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN EL PROCESO EDUCATIVO, se propone atender las áreas de oportunidad y los grandes desafíos que implica la gestión del sistema educativo en Tamaulipas, involucrando la participación de los padres de familia de manera organizada en todos los niveles de educación básica.

Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría de Educación se conserva como la dependencia responsable en esta entidad federativa, de observar cuidadosamente las atribuciones establecidas en su artículo 34, que establece entre otras funciones sustantivas, el despacho de los siguientes asuntos que guardan relación directa con la enseñanza básica:

- "...I. El debido cumplimiento de las disposiciones en materia de educación que corresponden al Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las disposiciones relativas en la materia;*
- II. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la educación a cargo del Estado y de los particulares, en todos los tipos, niveles y modalidades..."*

Las atribuciones citadas y las líneas de acción definidas en PED, dan fe de la importancia y necesidad de contar con directrices que promuevan y aseguren la conducción eficaz y efectiva de los recursos y capacidades disponibles para operar programas, que contribuyan a lograr resultados de impacto en el sistema de educación de Tamaulipas. Es así como también se conceptualizan los retos asumidos por la Secretaría de Educación en su misión y visión institucional, que se citan:

Misión de la Secretaría de Educación de Tamaulipas

"Proporcionar servicios educativos de alta calidad en todos los niveles, con responsabilidad, ética, tolerancia y compromiso social, buscando la inclusión de todos los municipios y regiones tamaulipecas, mediante una gestión participativa, innovadora y transparente, que responda a la realidad estatal y permita el desarrollo humano de las personas, contribuyendo al desarrollo integral de Tamaulipas".

Visión de la Secretaría de Educación de Tamaulipas

"Un sistema educativo moderno, con cobertura similar en acciones y resultados en todas las regiones estatales, enfocado a la formación de calidad en todos sus niveles y a la generación, difusión y transferencia del conocimiento; con procesos de gestión transparentes y eficientes; vinculado con los sectores social y productivo; con reconocimiento social amplio por sus resultados y sus contribuciones al desarrollo estatal; con una posición estratégica en los ámbitos nacional e internacional".

La gran responsabilidad que asume esta dependencia, manifestada con claridad en su misión y visión, hace evidente y pertinente contar con el diseño y operación del programa presupuestario E231 PROGRAMA INTEGRACIÓN DE PADRES DE FAMILIA EN EL PROCESO EDUCATIVO, que tiene como propósito fundamental aportar a los fines de este: "Contribuir en la participación social organizada de los padres de

familia, con el propósito de proporcionar servicios educativos de alta calidad en todos los niveles de educación básica que permitan elevar el logro educativo con la formación y organización de los padres de familia involucrados en el proceso educativo”.

Al respecto, la Ley General de Educación en sus artículos 7o., fracciones VI Bis, IX, X y XI, 33 fracciones II Bis y IX y 69 inciso m) señala respectivamente, la necesidad de atender la diversidad y la cultura de inclusión como condiciones para el enriquecimiento social y cultural; fomentar la educación en materia de nutrición y estimular la educación física y la práctica del deporte; desarrollar actitudes solidarias en los individuos y crear conciencia sobre la preservación de la salud; incluir elementos básicos de protección civil, mitigación y adaptación ante los efectos que representa el cambio climático y otros fenómenos naturales; atender de igual forma el principio de inclusión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a las maestras y los maestros que atiendan alumnas y alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes; así como poner en práctica programas dirigidos a las madres y padres de familia o tutores, que les permitan dar mejor atención a sus hijos y especialmente reducir las condiciones sociales adversas que influyan en la educación y mejoramiento de las instalaciones escolares.

Es importante resaltar que este Programa, con sus acciones específicas, fortalece el Programa Especial denominado “Estrategia estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de este Programa, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos, y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

Gobierno.- Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Municipio.- Municipios del Estado de Tamaulipas.

Programa: Programa de Integración de Padres de Familia al Proceso.

Lineamientos.- Lineamientos para la operación del Programa Integración de Padres de Familia al Proceso Educativo.

SFGE.- Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

SA.- Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Educación en Tamaulipas.

SET.- Secretaría de Educación en Tamaulipas.

UE.- Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación en Tamaulipas.

CREDE.- Centro Regional de Desarrollo Educativo.

PF.- Padre de familia

AEB.- Alumnos de Educación Básica.

PED.- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

TD.- Titulares de Derecho (Beneficiarias o beneficiarios del Programa; los padres de familia del alumnado oficialmente inscrito en las escuelas de Educación Básica del Estado de Tamaulipas).

1. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar las condiciones de las familias de los AEB, mediante diversas estrategias de apoyo dirigidas a los PF; promoviendo una participación social organizada en colaboración con el Gobierno, para establecer una agenda de atención prioritaria y respuesta oportuna sobre las Acciones Transversales del Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Municipios, Instituciones Culturales y Académicas, Organizaciones no Gubernamentales (ONG'S), e Iniciativa Privada.

2.2. Específicos

Crear espacios de encuentro y diálogo en relación con el papel que juega la familia en la educación y establecer alianzas que permitan mejorar el aprendizaje de sus hijos, a través de una vertiente de capacitación programada periódicamente en la que se abordan temáticas didacto-informativa sobre los valores de la familia que se transmitirá a los niños y que redundarán en su mejora del aprendizaje.

Orientar hacia la búsqueda para la solución de los problemas psicosociales en función del desarrollo individual y social, mediante la interacción institucional con las Áreas de la Estructura Gubernamental

(Educación, Salud, Bienestar Social, Fiscalía General de Justicia, entre otros) y los Convenios de Colaboración, para detectar, canalizar y atender problemáticas de este rubro.

Reforzar la comunicación entre escuela y familia para contribuir e incrementar el bienestar de los alumnos mediante la comprensión, la comunicación y el afecto, teniendo como vínculo, escuela-familia, al Gestor Comunitario que rescatará el sentir de los padres de familia y las líneas de trabajo de la institución educativa.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Corresponderá a la SET realizar la evaluación y el análisis de aplicabilidad, priorizando centros educativos con población focalizada en polígonos de riesgo en violencia o mayor índice delictivo.

3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

El programa se relaciona con el eje de Bienestar Social, el cual propone construir, de manera colectiva, una política de bienestar que tenga la generación de paz y prosperidad como objetivo prioritario y que contribuya a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

Este eje de bienestar social contempla ocho temas de atención prioritaria: de los cuales dos se vinculan estrechamente con el Programa y son Atención a grupos vulnerables y Educación.

El Tema "Atención a grupos vulnerables" busca constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social y su estrategia: Instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida.

El segundo tema "Educación" cuyo objetivo es garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal, en la que participen democráticamente todos los miembros de la comunidad educativa y que contribuya a reducir las desigualdades sociales, prestando especial atención a la diversidad individual y cultural de las y los estudiantes y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua y su Estrategia: Erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para los niños y jóvenes en los distintos niveles educativos, a fin de evitar la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo, mediante el incremento del gasto en educación y la participación de empresarios, organizaciones de la sociedad civil, académicos y demás actores interesados en el tema.

Es así como el Programa, establece como propósito fundamental articular los esfuerzos de los diversos programas e instituciones de Asistencia y Bienestar social de dependencias de Gobierno e instituciones públicas y privadas y establecer un flujo de información para detectar y resolver con respuesta oportuna la problemática detectada.

Líneas de Acción:

2.5.1.6 Aplicar medios, métodos y mecanismos de seguimiento y evaluación a la calidad educativa.

2.5.1.8 Fortalecer la cultura de participación social para el desarrollo integral de la educación.

2.5.1.13 Impartir cursos encaminados a educar para la paz desde la escuela, para así favorecer el desarrollo social y económico de la entidad.

2.5.1.16 Fomentar la participación de los padres de familia para mejorar el aprovechamiento académico de sus hijos y para coadyuvar en la creación de una cultura de paz.

2.5.1.18 Impartir cursos y actividades académicas, en diferentes niveles educativos, en materia de derechos humanos.

3.3. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en todo el Estado, en todas las escuelas públicas de educación básica de los 43 municipios, de zonas urbana y rural.

3.4. Población objetivo

La población objetivo y de enfoque de los servicios, son padres de familia del alumnado oficialmente inscrito en las escuelas de Educación Básica del Estado de Tamaulipas. Se agrupa para su atención y seguimiento, en 22 regiones geográficas radicadas en los Centros Regionales de Desarrollo Educativo en 3 zonas, Norte, Centro y Sur.

Las cuales se conforman como sigue:

ORGANIZACIÓN REGIONAL	
CENTROS REGIONALES DE DESARROLLO EDUCATIVO	
CENTRO REGIONAL	ÁREA DE INFLUENCIA
Aldama	Aldama
Altamira	Altamira
Antiguo Morelos	Antiguo Morelos
	Nuevo Morelos
El Mante	El Mante
González	González
	Hidalgo
Hidalgo	Mainero
	Villagrán
	Jaumave
Jaumave	Miquihuana
	Palmillas
	Abasolo
Jiménez	Jiménez
	Xicotencatl
Loma Alta	Gómez Farías
	Ocampo
Madero	Madero
Matamoros	Matamoros
	Miguel Alemán
	Camargo
Miguel Alemán	Díaz Ordaz
	Guerrero
	Mier
Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
	Padilla
Padilla	San Carlos
	San Nicolás
Reynosa	Reynosa
Río Bravo	Río Bravo
	San Fernando
San Fernando	Burgos
	Cruillas
	Méndez
Soto la Marina	Soto la Marina
Tampico	Tampico
	Bustamante
Tula	Tula
Valle Hermoso	Valle Hermoso
	Victoria
Victoria	Casas
	Güémez
	Llera

3.5. Titulares de Derecho

Son titulares, beneficiarias o beneficiarios del Programa, los padres de familia del alumnado oficialmente inscrito en las escuelas de Educación Básica del Estado de Tamaulipas.

3.5.1. Requisitos

Para ser beneficiario (a) del Programa, el padre/madre de familia y/o tutor (a) deberá:

1. Identificarse como padre, madre o tutor de alumno (a) inscrito en cualquier escuela de educación básica pública del Estado de Tamaulipas.
2. Atender a las disposiciones que determine la UE a través de los responsables de la operación del Programa.

3. Emitir una carta intención detallando su interés de participar en el Programa.

3.5.2. Procedimiento de Selección

Los apoyos que se proporcionan serán en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los mismos.

Asimismo, las escuelas seleccionadas para la implementación de alguna de las acciones descritas en estos Lineamientos lo serán bajo los criterios establecidos en el punto 3.4. Población Objetivo del mismo.

Los interesados (as) podrán participar presentando una carta de intención escrita detallando su interés para participar en el Programa.

La UE emitirá una Carta formal de aceptación donde informe a, los (las) beneficiarios (as) que han sido aceptados para participar en las acciones del programa.

Una vez, notificados los beneficiarios (as) sobre su aceptación, deberán mantener comunicación permanente con los responsables de la operación del Programa, con el propósito de llevar a cabo las acciones que generen el cumplimiento de los objetivos del Programa.

3.5.3. Resolución

Los padres de familia participarán en el proceso educativo, como apoyo complementario en las escuelas de sus hijos, promoviendo los programas y acciones de beneficios para el alumnado con el propósito de fortalecer la restitución del tejido social.

Para tal efecto, la SET a través de la UE, deberá:

1. Solicitar carta de intención a los interesados (as)
2. Integrar expediente único del beneficiario (a).
3. Emitir carta formal de aceptación para que el PF se adhiera al programa.
4. Garantizar la aplicación de los presentes Lineamientos.

3.6. Características de los Apoyos

Los recursos estatales que transfiere la SFGE para la implementación del Programa deberán sujetarse a las disposiciones aplicables en la materia.

El presupuesto que en su caso se autorice al programa durante el presente ejercicio fiscal, se destinará también a gastos de operación del programa.

3.6.1. Tipo de Apoyo

Tomando en consideración el objeto y razón de ser al que se refiera cada acción o estrategia coordinada con otras instancias, o aquellas propias de la SET, los apoyos podrán constar de:

- a. Capacitaciones y talleres para las y los PF acerca de los programas del Gobierno estatal que benefician a la comunidad educativa.
- b. Actividades informativas y de sensibilización con la familia, la escuela y la comunidad, que fortalezcan las habilidades y actitudes positivas para prevenir conductas de riesgo o afrontar las ya presentes, a fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social.
- c. Cursos, jornadas y talleres de atención integral a escuelas públicas de educación básica para contribuir a fomentar una colaboración activa en el proceso educativo.

3.6.2. Monto del Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa en el ejercicio 2021, corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2021; se destinarán para las actividades de asesoría, seguimiento, capacitación, supervisión y evaluación de la operatividad del programa.

Las actividades y servicios que se ofrecen dentro del Programa no representan la entrega de bienes o insumos, sino que se brinda a las personas usuarias o titulares de derecho, la facilidad de participar en ellas. En caso de que la persona sea adherida o participe en algún programa de otras instancias de gobierno, se sujetará a lo establecido en las Reglas o Lineamientos de Operación de los programas previamente publicados.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos

- a) Conocer los beneficios que otorgan los programas sociales y educativos que promueve el Gobierno.
- b) Colaborar activamente con la SET/UE como PF, llevando a cabo acciones de involucramiento en el proceso educativo de sus hijos.
- c) Participar en la toma de decisiones del centro escolar en las actividades que involucren el proceso formativo de sus hijos.

- d) Garantizar el derecho que tienen sus hijos a una educación integral con equidad.
- e) Promover la participación social como mecanismo organizado de padres de familia.
- f) Participar activamente como PF en los programas de beneficio para sus hijos y la familia.

Obligaciones

- a) Emitir una carta intención que manifieste su interés de participar en el Programa.
- b) Mantener apertura y disposición para participar en la concreción de los objetivos del Programa.
- c) Propiciar un espacio de colaboración con el Gobierno para dar a conocer al interior de los centros escolares, los programas sociales.
- d) Fortalecer la participación social activa de los padres de familia.
- e) Concurrir en tiempo y forma a recibir los apoyos promovidos por el Programa.
- f) Participar con apego a los presentes Lineamientos.

Sanciones

Los servicios del Programa sólo podrán suspenderse por causas de fuerza mayor y/o en caso de que, en el seguimiento, no se detecte mejora que refleje el logro del propósito de sus acciones y estrategias.

Las sanciones no son aplicables, en virtud de que la colaboración estricta de los PF, viene a robustecer el Sistema Educativo Estatal, permitiendo que su integración como parte de la comunidad educativa, fortalezca el proceso educativo de los AEB inscritos en escuelas públicas.

La participación de los PF, garantiza la consolidación de un ambiente favorable en la escuela, que se oriente hacia el cumplimiento de los objetivos del PED 2016-2022.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

El Programa será operado por la SET, a través de la UE.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

La SET es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar los presentes Lineamientos y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

La SET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los gobiernos federal, estatal y municipal. Asimismo, se establecen la coordinación y vinculación interinstitucional a fin de generar convenios con la iniciativa privada e instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer los alcances del Programa.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, de lo establecido por los presentes Lineamientos y de sus metas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

La UE priorizará el cumplimiento de la programación y seguimiento de las metas establecidas dentro de la temporalidad en concordancia con los indicadores definidos.

I. Mecánica de Operación**4.1. Proceso**

La SET a través de la UE dará a conocer los requisitos para acceder al Programa y realizará la selección de las personas susceptibles de ser beneficiadas, con base a la cobertura de los servicios educativos, priorizando el criterio de personas en condiciones de vulnerabilidad.

4.2. Ejecución

El Programa será normado desde la SET y operará a través de la UE quien supeditará la implementación y vigilancia a partir de los Centros Regionales de Desarrollo Educativo.

Serán considerados establecimientos para la atención del Programa, aquella infraestructura y equipo de la SET, otros organismos relacionados con el objetivo y finalidad del Programa, sus acciones o estrategias.

Los presentes Lineamientos consideran la operatividad del Programa, así como sus acciones en líneas estratégicas factibles de desarrollarse desde cada región.

Aquellas situaciones o particulares que se presenten y no estén contempladas dentro del presente documento, serán resueltas por el personal de los organismos involucrados, observando el no contravenir derechos, obligaciones o responsabilidades legales, humanas o aquellas contenidas en los presentes Lineamientos.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

En los casos que aplica la entrega de un recurso, se elabora un formato de entrega-recepción.

Cuando son visitas, capacitaciones, talleres, pláticas, servicios realizados, etc., se aplica una bitácora y/o lista de asistencia. Los responsables del levantamiento y resguardo de dicha bitácora serán los responsables de la operación del Programa, que determine la UE. Los CREDES, colaborarán en la recuperación de la evidencia de cumplimiento de los apoyos otorgados.

Los responsables del Programa serán responsables de aplicar un instrumento de evaluación en cada una de las sesiones de asesoría, actividades realizadas y talleres formativos en temáticas diversas.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

Corresponde a la SA, llevar el seguimiento trimestral de los avances físicos - financieros del Programa, y a la UE, la correcta rendición de cuentas mediante informe trimestral de los avances en materia programática y el estado de las metas.

La UE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones desarrolladas bajo su responsabilidad conforme a los presentes Lineamientos.

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Será motivo de incumplimiento, causal de retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos:

- a) Recorte de presupuesto estatal;
- b) Que los TD no observen las indicaciones emitidas por parte de los responsables del Programa, para llevar a cabo la correcta difusión de los programas promovidos por el Gobierno.
- c) Que los TD no observen una conducta adecuada a la exigencia de los presentes Lineamientos.
- d) Que TD soliciten pago o remuneración por las acciones realizadas respecto al acceso a los programas gubernamentales.
- e) Que los TD transgredan, vulneren o propicien un deterioro en la relación institucional Gobierno-Padres de familia-Escuela.

4.3. Cierre de Ejercicio

El Programa estará obligado a realizar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2021, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SET a través del área que designe, contemplando los Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de avances físicos-financieros, a más tardar 30 días naturales posteriores al cierre de ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales y estatales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la instancia fiscalizadora correspondiente que determina la SET.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando especial importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total resolución.

6. Evaluación**6.1. Interna**

Se podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y financieros de las instancias que intervienen. Cuando así lo permitan las características de la evaluación, se incluirá la perspectiva de género para el análisis de los resultados del Programa.

6.1.1. Indicadores de Resultados

- a) Número de padres/madres participantes en el programa.
- b) Porcentaje de figuras participantes por género.
- c) Porcentaje de figuras educativas capacitadas.
- d) Porcentaje de escuelas atendidas.
- e) Número de programas atendidos en colaboración interinstitucional.
- f) Número de padres/madres de familia integrados al proceso educativo.

El monitoreo de estos indicadores se hará a través de la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) del Programa Presupuestario E231 y podrá ser consultado en <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>

6.2. Externa

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo a lo que se señale en el programa anual de evaluación correspondiente y conforme a lo que se establezca en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios Estatales de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desarrollo (publicados en el P.O. el 19 de abril de 2018) así como en el programa Anual de Evaluación correspondiente.

7. Transparencia

7.1. Difusión

La SET a través de la UE, realizará toda la difusión relativa a las acciones del Programa, en la página oficial y demás medios oficiales al alcance.

7.2. Información pública

Se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

7.3. Medidas complementarias

Se brindará la información solicitada del Programa a las instancias que así lo requieran.

7.3.1. En periodos electorales

El Programa acatará las disposiciones oficiales, que en su momento se emitan de acuerdo a periodos electorales.

La papelería, documentación oficial así como la publicidad y promoción del Programa deberán incluir la leyenda siguiente: **“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**. Quien haga uso indebido de los recursos del Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

7.3.2. De manera permanente

El Programa mantiene su naturaleza de público y estará permanentemente sujeto a brindar información que así se solicite por los canales establecidos.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: el teléfono (834) 3189152 (Ciudad Victoria), al correo ue.set@set.edu.mx también a través de internet en la página <https://www.tamaulipas.gob.mx/educacion>

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa Integración de Padres de Familia al Proceso Educativo, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, contando con una vigencia indefinida hasta no ser sustituidas o modificadas por otras.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Integración de Padres de Familia al Proceso Educativo, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa Integración de Padres de Familia al Proceso Educativo, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- MARIO GÓMEZ MONROY.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, Secretaria de Salud, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracción XII y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; he tenido a bien expedir las siguientes:

**Lineamientos de Operación
Programa Presupuestario E081
Servicios de Salud**

Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Índice

1. Introducción
 - 1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas
2. Objetivos
 - 2.1. Generales
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos Generales
 - 3.1. Convocatoria
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
 - 3.3. Cobertura (Geográfica)
 - 3.4. Población 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 (Servicios y Productos)
 - 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. Interna
 - 6.1.1 Indicadores de Resultados
 - 6.2. 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
- Anexos

Transitorios

1. Introducción

El Sistema Estatal de Salud ha tenido avances significativos que se han visto reflejados en un incremento importante en la esperanza de vida, no obstante, debemos avanzar aún más en la búsqueda de mayor equidad en la prestación de servicios de salud, mejorar la cobertura de los programas y servicios, incrementar la calidad en la atención a la población, a fin de contribuir al bienestar social de la población sin seguridad social de nuestro Estado, en particular que vive en condiciones de vulnerabilidad.

La salud es un derecho que todos tenemos y que incluye acciones de salud pública y atención médica que son elementos fundamentales para la protección a la salud, tal como lo establecen los artículos 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 144 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Por su parte, la Ley General de Salud en su artículo 3o fracciones I, II, II bis y III, señala que *en los términos de esta Ley, es materia de salubridad general: I.- La organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de establecimientos de salud a los que se refiere el artículo 34, fracciones I, III y IV, de esta Ley; II.- La atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables; II bis.- La Protección Social en Salud; III.- La coordinación, evaluación y seguimiento de los servicios de salud a los que se refiere el artículo 34, fracción II.*

En nuestra Entidad, la Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 1° establece que: *Las disposiciones de la presente Ley son de orden público, de interés social, de observancia general y de aplicación en el territorio del Estado. Tienen por objeto la protección a la salud y el establecimiento de las bases y modalidades para el acceso de la población a los servicios de salud proporcionados por el Estado con la concurrencia de sus Municipios, en materia de salubridad general y local, así como la asistencia interinstitucional para la mejora progresiva de los factores determinantes básicos de la salud, en términos de los artículos 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4º y 144 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas. Asimismo, en su artículo 3º, dispone que, en los términos de esta ley y disposiciones legales aplicables, son materia de salubridad las siguientes: I.- De Salubridad General, ... II.- De Salubridad Local...*

De igual manera, Ley Orgánica de la Administración Pública señala en su artículo 35, que: *A la Secretaría de Salud, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: [...] II. Establecer y administrar los programas de atención médica, salud pública, asistencia social y regulación sanitaria en el territorio del Estado, en los términos establecidos en las leyes, reglamentos y disposiciones en la materia; ... VI. Coordinar el Sistema Estatal de Salud y dictar las normas técnicas que regirán para su funcionamiento y consolidación con el Sistema Nacional de Salud; ... VIII. Vigilar y supervisar la organización, funcionamiento y cumplimiento de las normas técnicas en las instituciones hospitalarias y organismos afines estatales....*

También la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios, dispone en su artículo 2, lo siguiente: *“Esta Ley tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y la sociedad civil: procure...”*.Y en su artículo 46, que: *“1. La Manifestación de Impacto Regulatorio es una herramienta de política pública que tiene por objeto promover que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. 2. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstos sean más transparentes, coherentes y racionales. Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios. 3. Las Manifestaciones de Impacto Regulatorio podrán ser ex ante, cuando se trate de la revisión de Anteproyectos promovidos por las dependencias y entidades de cada Administración Pública, y ex post para revisar el acervo regulatorio vigente.*

Además, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje de Bienestar Social, en el componente salud, establece el objetivo *“Mejorar la atención y prevención de los problemas de salubridad más importantes y establecer un sistema de salud moderno, con tecnologías de vanguardia y cultura de la calidad”*. Y la Estrategia *“Consolidar un sistema de salud con un enfoque universal, equitativo, resolutivo, eficiente, participativo y solidario, que garantice la cobertura universal con altos estándares de calidad en la prestación de los servicios de salud y con suficiencia en el abastecimiento de material, equipo y medicamentos, que dan fundamento a los Programas que enmarcan los presentes lineamientos operativos”*.

El Gobierno del Estado incluye en sus programas presupuestarios, los objetivos y metas para el logro de mejores condiciones de salud, bienestar y vida, es el caso del actual Programa de Servicios de Salud, el cual establece indicadores para dar cuenta del avance en la mejora de la salud en sus temas prioritarios establecidos en el programa sectorial de salud. El presente Programa en su Matriz de Indicadores de Resultado MIR (Ver MIR E081) incluye en total 21 indicadores que son base para la integración de los programas específicos que se detallan en los presentes Lineamientos.

Los programas que se documentan en estos Lineamientos prestan servicios de salud a sus beneficiarios y no entregan productos económicos como propósito sustantivo de su quehacer. Cada uno tiene sus lineamientos de organización, operación, información, programación, control, evaluación, supervisión, entre otros, definidos en documentos institucionales emitidos por las áreas de la Secretaría de Salud Federal. Los programas de origen estatal presentan su información de manera directa. A continuación, se enlistan los programas sobre los que dan cuenta los presentes Lineamientos, presentados según el orden de indicadores en la MIR correspondiente, son los siguientes:

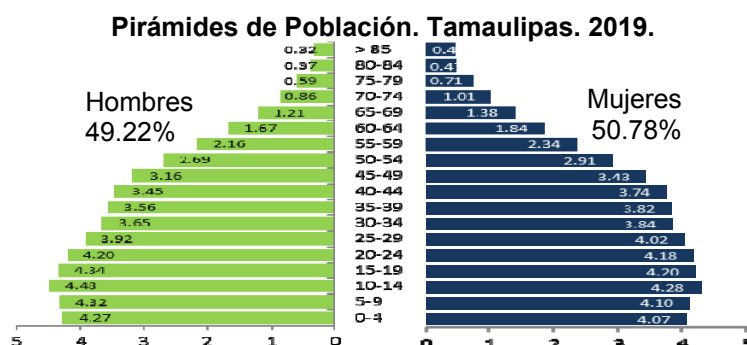
- a) Promoción de la salud. Entorno y Comunidades Saludables
- b) Emisión de Licencias Sanitarias. COEPRIS
- c) Vacunación Universal
- d) Tamiz Metabólico en Recién Nacidos
- e) Salud Sexual y Reproductiva del Adolescente
- f) Salud Materna y Perinatal
- g) Atención Médica en Unidades de Primer Nivel de Atención
- h) Formación de Médicos Especialistas
- i) Atención Médica Hospitalaria de Segundo y Tercer Nivel
- j) Prevención y Control de la Diabetes
- k) Calidad de la Atención Médica
- l) Acreditación de Unidades Médicas

Se han establecido estos componentes programáticos como eje del total de acciones que incluye el Programa Presupuestario de Servicios de Salud, que en conjunto permiten alcanzar la mejor cobertura de servicios, contribuyen al desarrollo de individuos, familias y comunidades saludables, dan seguimiento a estrategias y líneas de acción que se enmarcan en los presentes Lineamientos, para contribuir al cumplimiento del Programa de Servicios de Salud, a fin de fortalecer la salud como condición necesaria para el bienestar de las personas y desarrollar su potencial a lo largo de su vida.

Por lo que se presenta información sobre las condiciones actuales de salud y los factores que contribuyen a su desarrollo o disminución en la población.

La Secretaría Salud del Estado en 2019 cubren a 1'410,907 habitantes, es decir el 39.25%, el IMSS el 42.27%, el ISSSTE el 10.7%, el IMSS Prospera el 4.8% y PEMEX, SEDENA y SEMAR el 2.98%.

En la estructura de población por grupos quinquenales de edad, se muestra en el gráfico siguiente:



Población total: 3'620,910; Menor de 1 año 62,668; Sin seguridad social 1'584,711

Fuente: CONAPO. Dirección General de Información en Salud. SSA.

En 2018, la esperanza de vida al nacer es de 76.44 años, aumenta un año de vida cada 7. La tasa de fecundidad es de 2.10 hijos por mujer en edad fértil, la de natalidad es de 16.85 nacimientos por 1000 habitantes y la de crecimiento natural es de 1.12%; estos últimos indicadores tienden a la disminución.

En el 2017 la morbilidad muestra predominio de las infecciones respiratorias agudas y de las enfermedades diarreicas, que causan el 62.35 % del total de enfermedades notificadas. Ocupan el tercer, cuarto y quinto lugar de frecuencia, las infecciones de vías urinarias, úlceras, gastritis y duodenitis, y la otitis media aguda, como se aprecia en el gráfico siguiente. Otras enfermedades de baja incidencia e interés epidemiológico, son la tosferina, sífilis, sida, dengue e influenza endémica y se ocurren padecimientos emergentes como chikungunya, el zikayrickettsiosis.

La prevalencia de obesidad en niñas y niños en etapa escolar es de 32.8% y en adultos 73%, ambas elevadas y contribuyen a la generación de enfermedades crónicas. Este problema de salud, ha propiciado el fortalecimiento de estrategias para su prevención y control.

Según la Encuesta Nacional de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaco, ENCODAT 2016-2017, en Tamaulipas el 2.4% de la población de 12 a 65 años de edad consume drogas ilegales, el 29% reporta el consumo excesivo de alcohol y la prevalencia de fumadores actuales es de 14.6%. Para su atención disponemos en 2017 de 18 Centros de Atención Primaria en Adicciones, asimismo el Centro Renacer que da atención residencial y 6 centros residenciales de la sociedad civil.

En 2017, los principales diagnósticos de egreso hospitalario fueron por causa obstétrica, afecciones perinatales, traumatismos, enfermedades del corazón, diabetes mellitus y coleditiasis. Se identifica incremento de otras causas como la insuficiencia renal y los tumores malignos, que propician saturación en la capacidad instalada institucional para su atención.

La mortalidad general muestra tendencia ascendente, pasó del año 2000 al 2017 de 4.23 a 5.65 por 1000 habitantes. Las principales causas son la diabetes mellitus, las enfermedades isquémicas del corazón, tumores malignos, enfermedad cerebrovascular, cirrosis, agresiones, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, enfermedad hipertensiva, infecciones respiratorias agudas bajas y nefritis y nefrosis, con tasas por 100,000 habitantes, que fluctúan de 88.39 a 13.18.

La mortalidad infantil en el periodo de 2000 a 2017, pasó de 11.85 a 10.95 defunciones en menores de un año, por cada 1,000 nacimientos; predominan las enfermedades del periodo perinatal, enfermedades congénitas, bajo peso al nacimiento que causan más del 79.49% de muertes.

La mortalidad materna tiene tendencia variable; en 2005 su razón fue de 55.25 y en el año 2017 fue de 45.58 por cien mil nacidos vivos. Las principales causas de muerte son eclampsia y preeclampsia, hemorragias y sepsis, todas ellas pueden ser prevenidas.

En el Estado aplica el Modelo de Atención Integral de Salud (MAI) que se sustenta en los principios de la Atención Primaria a la Salud, para dar la asistencia sanitaria esencial basada en métodos y tecnologías prácticos científicamente fundados y socialmente aceptables, al alcance de todos los individuos, mediante su plena participación y a un costo que la comunidad y el país puedan soportar en todas y en cada una de las etapas de su desarrollo, con espíritu de autorresponsabilidad y autodeterminación, con prestación de servicios de atención a la salud individual y familiar, participación de la comunidad, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, sistema de referencia, así como redes de servicios de salud pública, en un marco de coordinación interinstitucional e intersectorial. El modelo está en proceso de establecimiento.

En el 2019, en los 43 municipios del Estado, la red de servicios de la Secretaría de Salud dispone de 45 unidades médicas móviles, 300 centros de salud, 34 unidades médicas especializadas, 2 hospitales integrales, 3 hospitales civiles, 11 hospitales generales y 2 hospitales de especialidad. Esta infraestructura se apoya con el Hospital Regional de Alta Especialidad con la mayor capacidad resolutive dependiente de la Secretaría de Salud Federal.

La Secretaría de Salud a través de 12 jurisdicciones sanitarias coordina la atención de la salud pública y atención médica a la población sin seguridad social. La población de responsabilidad de cada Jurisdicción varía de 41,440 habitantes en Jaumave a 288,030 en Reynosa. Las instalaciones y equipamiento de sus unidades médicas se renuevan y modernizan progresivamente.

Se llevan a cabo más de 40 programas de acción en materia de prevención, promoción de la salud y atención médica, algunos con cobertura total de población y otros solo a población sin seguridad social. Enfatizan acciones de autocuidado de la salud, estilos de vida, entornos saludables, participación social, protección específica, detección oportuna de enfermedad y riesgos, tratamiento y rehabilitación en su caso.

Los programas prioritarios son vacunación universal, salud de la niña o el niño, prevención de accidentes, salud del adolescente, salud perinatal, planificación familiar, detección de cáncer cérvicouterino y de cáncer de mama, prevención y control de tuberculosis, sida, dengue, diabetes, hipertensión arterial, obesidad, envejecimiento, salud mental, adicciones, cólera, vigilancia epidemiológica, atención de emergencias y desastres y promoción de la salud; todos se otorgan en los centros de salud.

Se disponen en la Secretaría de Salud de 1,267 camas censables, 0.88 por 1000 habitantes. Con las camas del Hospital Regional de Alta Especialidad (HRAE) se dispone en el Estado de 1,361 camas. La red hospitalaria dispone de 450 camas no censables, 297 consultorios de especialidad, 521 consultorios de medicina general y 115 de odontología. La productividad en hospitales en 2018 fue de 77,250 egresos,

34,749 intervenciones quirúrgicas, 14,851 partos y 9,424 cesáreas. En 2017 la ocupación hospitalaria fue de 60.6%. El promedio de días-estancia de 3.7. Egresaron 59 pacientes anualmente por cama censable, se realizaron 1.8 cirugías diarias por quirófano, el porcentaje de nacimientos por cesárea fue de 34.3. Se forman en nuestras unidades anualmente a 208 médicos en 11 especialidades; 180 del sistema federal y 28 con financiamiento estatal. En servicio social participan anualmente más de 300 pasantes de medicina, más de 150 pasantes de odontología y más de 1,500 de enfermería, en las unidades médicas de la Secretaría de Salud. En materia de investigación clínica y epidemiológica, se desarrollan más de 15 proyectos anualmente.

La Comisión Estatal de Protección Contra Riesgos Sanitarios verifica anualmente más de 30 mil establecimientos y servicios de un padrón de más de 60,000. Se llevan a cabo anualmente 60,000 monitoreos de cloro residual en las redes de agua potable y 2,800 autorizaciones sanitarias. Se realizan sistemáticamente acciones de vigilancia sanitaria de la publicidad, operativos sanitarios, atención de urgencias y alertas sanitarias, vigilancia sanitaria de alimentos, rastros, playas, áreas sin consumo de tabaco y farmacovigilancia.

En el Estado hay 334 unidades de primer nivel de atención sujetas al proceso de acreditación, con fines de ser proveedoras del Seguro Popular, de las cuales al cierre de 2017 se encuentran acreditadas 320, el 95.8%, y se programan para reacreditación según el periodo de vencimiento. De las 20 unidades hospitalarias, 18 están acreditadas para atención del CAUSES (Catálogo Universal de Servicios de Salud) y 9 hospitales tienen acreditados 28 intervenciones de gastos catastróficos, concentrándose en el Hospital Infantil con 11. Por su parte el HRAEV (Hospital Regional de Alta Especialidad Victoria) al cierre de 2017 tiene acreditados 15 y el Centro Oncológico de Tamaulipas 2. Existe capacidad de incorporar nuevos diagnósticos en los hospitales actuales para incrementar la cobertura de este beneficio y alcanzar la acreditación en las 61 intervenciones de gastos catastróficos aprobados.

El desarrollo de la infraestructura en salud tiene en proceso obras, entre ellas se construye por sustitución el Hospital General de Matamoros y el Hospital General de Madero.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

a) **Cartilla Nacional de Salud.** Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

b) **CAUSES.** Catálogo Universal de Servicios de Salud.

c) **CONAPO.** Consejo Nacional de Población.

d) **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

e) **Edad reproductiva.** Edad fértil o reproductiva: etapa de la vida del hombre y de la mujer durante la cual se posee la capacidad biológica de la reproducción (de 12 a 49 años) Norma Oficial Mexicana NOM 005SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.- 30/05/1994.

f) **INEGI.** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

g) **Lineamientos.** Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E081Servicios de Salud.

h) **Lineamientos Operativos.** Documento que contiene los procesos administrativos y operativos institucionales a los que se deben apegar las instancias de los servicios de la Secretaría de Salud en sus diferentes niveles organizacionales y operativos: Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Departamentos, Coordinadores y responsables de Programas, tanto de nivel estatal, jurisdiccional como de cada unidad médica que participan en la atención de programas y servicios. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser emitidos por la instancia normativa, previa autorización de autoridad competente.

i) **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla, y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

j) **NOM.** Norma Oficial Mexicana.

k) **Padrón.** Registro total de los beneficiarios de los programas o servicios que varía según cada línea programática.

l) **Persona.** Individuo que forma parte de un hogar o comunidad y que es una unidad del universo de atención de los programas.

m) **Población potencial.** Corresponde a la comunicada por la DGIS (Dirección General de Información en

Salud) que considera a los diferentes grupos de edad y sexo estimados para el Estado, proyectados conforme a la metodología que ésta determine, y que no son derechohabientes de alguna institución de seguridad social o que no cuentan con algún otro mecanismo de previsión social en salud.

ñ) Poblaciones beneficiarias. Grupos de personas que reciben los servicios y atenciones de los programas de acción del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

n) Población atendida. Población que recibe las acciones de un programa o servicio.

o) Población con seguridad social. Población que está afiliada a algún régimen de seguridad social, sea IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, SEMAR, Institutos Estatales de Seguridad Social, etc.

p) Población sin seguridad social. Población que no está afiliada a ninguna de las instituciones de seguridad social señaladas en el punto anterior. Este término equivale al usado previamente de "población abierta".

q) Programa. Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

r) Programas de acción. Son los derivados del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud y corresponden a: Promoción de la Salud, Entorno y Comunidades Saludables, Tam te cuida con Médico en Casa, Emisión de Licencias Sanitarias, COEPRIS, Vacunación Universal, Tamiz Metabólico en Recién Nacidos, Salud Sexual y Reproductiva del Adolescente, Salud Maternal y Perinatal, Atención Médica en Unidades de Primer Nivel de Atención, Formación de Médicos Especialistas, Atención Médica Hospitalaria de Segundo y Tercer Nivel, Prevención y Control de la Diabetes, Acreditación de Unidades Médicas.

s) Proselitismo electoral. Intento o esfuerzo activo y activista de personas, usuarias o proveedores de servicios, para convertir a una o varias personas a una determinada causa política. Para el caso del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud, se refiere a la inducción del voto por integrantes, adherentes o simpatizantes de un partido político, utilizando el nombre del Programa E081 Servicios de Salud, o sus componentes.

t) Referencia y contrarreferencia. Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

u) SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

v) Secretaría: Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

w) Sistema de Protección Social en Salud. Acciones que en materia de protección social en salud provean la Secretaría de Salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, entendiéndose por éstos, a las estructuras administrativas que dependan o sean coordinadas por la encargada de conducir la política en materia de salud en las entidades federativas, las cuales garantizarán dichas acciones mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud a la persona y deberán realizar su actividad de manera independiente de la prestación de servicios de salud.

x) UNEMES. Unidades Médicas Especializadas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a la disminución de la mortalidad general, materna e infantil de población sin seguridad social del Estado de Tamaulipas con prioridad en la más vulnerable, mediante servicios y acciones de prevención, promoción de la salud, atención médica ambulatoria, atención hospitalaria especializada, protección contra riesgos sanitarios y formación de recursos humanos.

2.2. Específicos

a) Incrementar la cobertura de servicios de promoción y protección de la salud a la población sin seguridad social con base en la estrategia línea de vida, con atenciones y servicios de salud, según grupos de edad y sexo, con participación de los beneficiarios, grupos organizados y las autoridades locales.

b) Reducir los daños a la salud de población infantil sin seguridad social, mediante servicios para alcanzar coberturas con esquema de vacunación completo, según su grupo de edad y evitar las enfermedades propias de la infancia, para su óptimo desarrollo.

c) Disminuir los daños a la población femenina sin seguridad social por causas inherentes al embarazo parto y puerperio, mediante consulta prenatal en unidades médicas de primero y segundo nivel de atención para contribuir a evitar la muerte materna.

d) Recuperar la salud de la población sin seguridad social mediante atención médica especializada a través de servicios oportunos, integrales, accesibles y con calidad, con la red hospitalaria de segundo y tercer nivel de atención de manera eficiente y productiva.

e) Optimizar el uso de la red de servicios hospitalarios para otorgar atención médica especializada integral, accesible y con calidad a la población sin seguridad social a fin de disminuir sus efectos en la mortalidad y discapacidad.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria

La red estatal de servicios de salud está permanentemente disponible para la población que acude y solicita voluntariamente los servicios, las unidades de consulta externa de primer nivel y hospitales de segundo y tercer nivel de atención están distribuidos estratégicamente en el Estado.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa, se vincula y contribuye con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con base en los elementos siguientes:

Eje Estatal: Bienestar Social

Eje transversal: Derechos Humanos
Perspectiva de género

Tema Prioritario: SALUD

Objetivo:

Mejorar la atención y prevención de los problemas de salubridad más importantes y establecer un sistema de salud moderno, con tecnologías de vanguardia y una cultura de la calidad.

Estrategia:

Consolidar un sistema de salud con un enfoque universal, equitativo, resolutorio, eficiente, participativo y solidario, que garantice la cobertura universal con altos estándares de calidad en la prestación de los servicios de salud y con suficiencia en el abastecimiento de material, equipo y medicamentos.

Líneas de acción:

- Ampliar la cobertura de servicios de salud pública para atender a toda la población, a fin de garantizar el bienestar de las familias tamaulipecas.
- Diseñar e implementar políticas públicas en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, para que los tamaulipecos tengan una nueva cultura en materia de salubridad.
- Instrumentar modelos eficientes de atención a la salud que consideren la innovación científica para ofrecer servicios de alta calidad con tecnología de punta.
- Aplicar programas de capacitación continua para el personal de las instituciones del sector salud con funciones médicas, paramédicas y afines.
- Organizar brigadas médicas en comunidades con carencias e insuficiencias en los servicios de salud.
- Implementar campañas de vacunación para disminuir la incidencia de enfermedades infecciosas y prevenir endemias, epidemias y pandemias.
- Establecer acciones preventivas para disminuir los casos de infecciones respiratorias agudas y enfermedades diarreicas en niños.
- Instrumentar acciones en materia de salud materna y perinatal.
- Lograr la cooperación de las instituciones del sector salud y el sector privado para desarrollar una estrategia estatal enfocada en la prevención y control del sobrepeso, la obesidad, la diabetes mellitus y los problemas cardiovasculares.
- Elaborar el diagnóstico y diseño de un plan integral y permanente para la prevención y atención del embarazo adolescente.
- Los Servicios de la Secretaría de Salud de Tamaulipas tienen dentro de sus acciones el aplicar políticas públicas de atención a padecimientos de salud pública y sujetos a vigilancia epidemiológica, así como la de diseñar e implementar estrategias de impacto y fortalecimiento de programas de interés en la salud pública, por ejemplo: enfermedades de la mujer, de salud mental, de padecimientos de transmisión sexual, de abuso en consumo de sustancias adictivas entre otros.

3.3. Cobertura (Geográfica)

El Programa de la Secretaría tiene cobertura estatal, en sus cuarenta y tres municipios que se encuentran en una organización regional conformando 12 jurisdicciones sanitarias, que permiten la mejor planeación, integración, administración, operación y control, para otorgar los servicios y productos de los programas y servicios de atención a la salud, con los apoyos técnicos y financieros para el desarrollo de acciones con oportunidad, eficiencia, equidad y calidad.

La cobertura se determina mediante la Regionalización Operativa, establecida en el Modelo de Atención a la Salud, que indica los tipos de unidades médicas que corresponden según las áreas geográficas y la población que las habita, mediante isócronas de traslado de acuerdo con las distancias y concentraciones de población, para determinar la gradualidad de los servicios que se ofertan por cada tipo de unidad, con base en las estructuras jurisdiccionales. Para el Estado, las jurisdicciones sanitarias están integradas de la siguiente forma:

No.	Jurisdicción	Municipios
I	Victoria	Victoria, Casas, Güemez, Llera, Hidalgo, Villagrán y Mainero.
II	Tampico	Tampico y Ciudad Madero
III	Matamoros	Matamoros
IV	Reynosa	Reynosa
V	Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
VI	El Mante	El Mante, Nuevo Morelos, Antiguo Morelos, Ocampo, Xicoténcatl y Gómez Farías
VII	San Fernando	Burgos, Cruillas, Méndez y San Fernando
VIII	Jaumave	Jaumave, Tula, Miquihuana, Bustamante y Palmillas
IX	Miguel Alemán	Guerrero, Miguel Alemán y Mier, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz
X	Valle Hermoso	Valle Hermoso y Río Bravo
XI	Padilla	San Nicolás, San Carlos, Jiménez, Abasolo, Soto la Marina y Padilla
XII	Altamira	Altamira, Aldama y González

Cada Jurisdicción Sanitaria según las características de las localidades que la integran dispone en su estructura de centros de salud que varían de 1 núcleo básico de salud hasta 12 núcleos, con cobertura regional para complementar su población de responsabilidad.

3.4. Población Objetivo

Corresponde a la comunicada por la DGIS (Dirección General de Información en Salud) que considera a los diferentes grupos de edad y sexo estimados para el estado, proyectados conforme a la metodología que ésta determine, y que no son derechohabientes de alguna institución de seguridad social o que no cuentan con algún otro mecanismo de previsión social en salud.

Los servicios de la Secretaría de acuerdo con las estimaciones de la Dirección General de Estadística e Informática, con base en la información elaborada por el CONAPO, actualizada con base en el Censo 2010 y en el conteo poblacional de 2015, muestra tendencia decreciente de la población sin seguridad social. Se estima para el 2019 como población sin seguridad social en el Estado 1,584,711 personas que corresponde al 43.76% del total de la población estatal y que potencialmente podrá recibir atención en las unidades de la Secretaría. En atención a su solicitud referente al Memorandum 118/2019 de fecha 24 de abril del presente, mediante el cual solicita información relativa a los programas federales que operan en el presente ejercicio, atentamente me permito remitir a usted lo correspondiente al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, FASSA, en el estado de Tamaulipas. Al respecto en anexo se da respuesta a la información requerida por la oficina del C. Gobernador.

La población estimada por Jurisdicción sanitaria y municipio se señala en la tabla siguiente:

Población sin seguridad social por Municipio y Jurisdicción Sanitaria. Tamaulipas. 2019

Jurisdicción Sanitaria	Municipio	Población	Jurisdicción Sanitaria	Municipio	Población
I. Victoria		197,269	VIII Jaumave		41,097
	Casas	3,888		Bustamante	7,341
	Güemez	12,304		Jaumave	11,808
	Hidalgo	17,840		Miquihuana	3,346
	Llera	12,724		Palmillas	1,597
	Mainero	1,914		Tula	17,005
	Victoria	143,322	IX. Miguel Alemán		41,518
	Villagrán	5,277		Camargo	8,114
II. Tampico		203,199		Guerrero	3,788
	Ciudad Madero	82,197		Gustavo Díaz Ordaz	9,612
	Tampico	121,002		Mier	2,372
III. Matamoros		214,838		Miguel Alemán	17,632
	Matamoros	214,838	X Valle Hermoso		90,969
IV. Reynosa		284,433		Río Bravo	52,680
	Reynosa	284,433		Valle Hermoso	38,289
v. Nuevo Laredo		170,256	XI. Padilla		54,077

	Nuevo Laredo	170,256		Abasolo	10,498
VI. El Mante		79,902		Jiménez	6,306
	Antiguo Morelos	6,939		Padilla	8,758
	Gómez Farías	5,261		San Carlos	7,899
	El Mante	48,308		San Nicolás	985
	Nuevo Morelos	2,130		Soto la Marina	19,631
	Ocampo	7,704	XII. Altamira		154,777
	Xicoténcatl	9,560		Aldama	23,164
VII. San Fernando		52,376		Altamira	104,681
	Burgos	3,808		González	26,932
	Cruillas	1,595	Subtotal		382,438
	Méndez	3,767			
	San Fernando	43,206			
Subtotal		1,202,273	Total		1,584,711

Fuente: Dirección General de Información en Salud. Estimaciones CONAPO con base en conteo de población 2015.

Los recursos de la Secretaría de Salud de Tamaulipas se destinarán a programas de salud pública que incidan en la mejora de la salud en población sin derechohabiencia que sea atendida por las unidades de salud o en acciones comunitarias.

La Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, establece en su Título Tercero de la Prestación de los Servicios de Salud, Capítulo I, Disposiciones Comunes, en su artículo 15, que: *“Conforme a las prioridades del Sistema Estatal de Salud, se garantizará la extensión cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, a la población abierta, preferentemente a los grupos en situación de vulnerabilidad”*.

Cada uno de los programas de acción que son financiados por el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) de Ramo 33, se señala en sus lineamientos específicos los grupos poblacionales beneficiarios. Los programas de acción referidos en estos Lineamientos que consignan específicamente en el punto 2 del Glosario de Términos y Abreviaturas y corresponden a los programas vinculados con la Matriz de Indicadores (MIR) que da sustento al Programa.

El cumplimiento de los objetivos de la Secretaría beneficiará a 1'584,711 personas sin derechohabiencia que corresponde al 44.7% del total de la población estatal y que potencialmente recibe atención en las unidades de la Secretaría.

Corresponde al 80% de la población potencial, considerando que existe un grupo de población que sin tener seguridad social, opta por atención en servicios privados o proporcionados por organización sociales.

3.5. Titulares de Derecho

3.5.1. Requisitos

El criterio de elegibilidad para recibir los servicios de salud en las unidades de la Secretaría son:

- Ser Tamaulipeco.
- Ser residentes del territorio nacional en tránsito por el Estado.
- No ser derechohabientes de la seguridad social o contar con algún otro mecanismo de previsión social en salud.
- Incluye a toda persona según su grupo de edad y sexo, sin distinción o restricción de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social o económica, lengua, religión o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos de las personas.

3.5.2. Procedimiento de Selección

Cada uno de los programas de acción, integrados en los presentes Lineamientos, señalados en el punto 2 de Glosario de Términos y Abreviaturas, presenta los criterios de inclusión correspondientes, según las acciones y servicios que otorgan.

3.5.3. Resolución

Con base a los criterios de elegibilidad toda persona que acuda y solicite los servicios en la red estatal de salud es atendida y se le brindan los servicios disponibles en dicha unidad y de ser necesario se hace uso del sistema de referencia y se canaliza al nivel correspondiente para su seguimiento, control o tratamiento.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1. Tipo de Apoyo (Servicios y Productos)

El Programa, incluye en su cartera de servicios, los enmarcados en la Ley General de Salud del Estado en su artículo 3°, materia de salubridad general que incluye:

- a) La organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de los establecimientos de salud, destinados a la población en general;
- b) La atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables;
- c) La atención de la madre, del infante aún desde el momento de su concepción;
- d) La prestación de servicios de planificación familiar;
- e) La atención a la salud mental;
- f) La organización, coordinación y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;
- g) La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;
- h) La coordinación de la investigación para la salud y el control de éstas en seres humanos. Asimismo, el control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y sus componentes, células y cadáveres humanos;
- i) La información relativa a las condiciones, recursos y servicios de salud;
- j) La educación para la salud;
- k) La orientación y vigilancia en materia de nutrición;
- l) La prevención y el control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud del hombre;
- m) La salud ocupacional y el saneamiento básico;
- n) La prevención y el control de enfermedades transmisibles;
- o) La prevención y el control de las enfermedades no transmisibles y accidentes;
- p) La asistencia social, prevención de la invalidez y la rehabilitación de los discapacitados;
- q) Participar con las autoridades federales en el desarrollo de los programas contra el alcoholismo, el tabaquismo y la farmacodependencia;
- r) El control sanitario de publicidad de las actividades, productos y servicios a los que se refiere la Ley General de Salud;
- s) El control sanitario de los establecimientos que procesen alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas; y
- t) Las demás que establezca la Ley General de Salud y otros ordenamientos legales aplicables.

Considerando que la cobertura y capacidad de atención de los servicios de salud, se determina la viabilidad de operar de forma simultánea los programas de acción señalados en el punto 2 del Glosario de Términos y Abreviaturas del Programa. Los cuales de manera específica definen los servicios y atenciones que brindan en sus lineamientos que presentan en sus anexos correspondientes. A continuación de describen de manera general los servicios y atenciones que son más frecuente aplicados:

- a) Acciones de promoción de la salud con base en la estrategia línea de vida y comités de salud.
- b) Acciones de prevención de enfermedades transmisibles, no transmisibles y riesgos a la salud.
- c) Emisión de licencias sanitarias y otras autorizaciones.
- d) Actividades del programa de vacunación universal en unidades médicas y en campo.
- e) Detección y atención de enfermedades en recién nacidos, niños adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores.
- f) Acciones de prevención y atención materna y perinatal en adolescentes y mujeres en edad reproductiva.
- g) Acciones de consulta médica general y especializada.
- h) Formación de personal de salud y de especialidades médicas.
- i) Acciones de atención médica hospitalaria, estudios diagnósticos, tratamientos, cirugías, partos, otras.
- j) Prevención, detección y control de enfermedades crónicas.
- k) Acciones de calidad de la atención médica en unidades de primer, segundo y tercer nivel de atención.
- l) Actividades para la acreditación de unidades médicas.
- m) Actividades de atención a la salud en el domicilio de población vulnerable con dificultades de acceso a los servicios institucionales.
- n) Acciones de promoción de la salud, prevención y atención de población escolar.

3.6.2. Monto del Apoyo

Cada uno de los programas de acción del Programa, señalados en el Punto 2 de Glosario de Términos y Abreviaturas, establecen los lineamientos y mecanismos de operación para la aplicación de los recursos asignados, según montos por capítulo, concepto y partida que pueden ser aplicados para las diferentes actividades de cada programa. Se establece su calendarización y los criterios para su asignación o restricciones, tanto para su ejercicio a nivel estatal como operativo estableciendo los procedimientos para la transferencia, comprobación y presentación de informes del ejercicio. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el Programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos

La Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, establece en su Título Tercero de la Prestación de los Servicios de Salud, Capítulo I, Disposiciones Comunes, en su artículo 15, que *conforme a las prioridades del Sistema Estatal de Salud, se garantizará la extensión cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, a la población abierta, preferentemente a los grupos en situación de vulnerabilidad.*

Todas las personas sin derechohabencia social tienen derecho a recibir:

1. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
2. Recibir información de manera clara y oportuna sobre los servicios que recibe.
3. Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios de los programas de salud.
4. Recibir atención oportuna y gratuita en los servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
5. Recibir atención oportuna a sus solicitudes y sugerencias.
6. Decidir voluntariamente su participación en acciones comunitarias.
7. La Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia.

Los derechos están explícitos en cada uno de los programas de salud pública de la Secretaría.

Obligaciones

- a) Acudir al Centro de Salud que le corresponda de acuerdo a su regionalización.
- b) Acudir a las citas derivadas de la Estrategia Línea de Vida o de los programas de salud que sean pertinentes, presentando su Cartilla Nacional de Salud.
- c) Participar en las acciones de salud comunitaria dirigidas al autocuidado de la salud y fomento de los entornos favorables para la salud.
- d) Participar o acudir al llamado de las campañas de salud.

Sanciones

Al ser un servicio de salud consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no se debe sancionar a quien no atienda las recomendaciones de los programas; por otro lado, no se tiene un padrón como tal de beneficiarios.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

Los servicios de la Secretaría tienen establecido “un proceso escalonado de la oferta de la cartera de servicios” partiendo desde primer nivel con la atención ambulatoria con base en los Centros de Salud, y Unidades Médica Móviles. Estas unidades básicas de atención a su vez, atienden a comunidades satélites nucleadas al alrededor de ellas, rurales y urbanas.

En las cabeceras municipales existen centros de salud con mayor capacidad en infraestructura, equipamiento y personal de salud que otorgan servicios de atención médico terapéutica a personas, a la salud pública y de protección contra riesgos sanitarios.

En un segundo nivel de atención se compone de unidades hospitalarias que van de 15 a 150 camas censables, en los cuales se otorgan servicios de consulta externa especializada, urgencias médicas, hospitalización y diagnóstico que incluyen laboratorio y de gabinete.

Existen Unidades Médicas Especializadas para atención de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles, VIH/SIDA, adicciones, salud mental, cirugía ambulatoria y Hemodiálisis.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

La mayor parte de los programas de acción de la Secretaría son normados por instancias federales a través de los programas de acción de cada una de las unidades administrativas de las Subsecretarías sustantivas de la Secretaría de Salud Federal, que incluye las siguientes: Dirección General de Salud Reproductiva; Dirección General de Promoción de la Salud, Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Centro Nacional para la Atención de la Infancia y Adolescencia, Centro Nacional para la Prevención y Control del

VIH/SIDA, Dirección General de Calidad y Educación en Salud, Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud, Centro Nacional de Trasplantes, Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Comisión del Consejo Nacional contra las Adicciones, Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dirección General de Salud Reproductiva, Dirección General de Promoción de la Salud, Dirección General de Enseñanza en Salud, Servicios de Salud Mental, entre otras.

Cada unidad administrativa emite las normas oficiales mexicanas en sus materias, los programas de acción a su cargo, los lineamientos de operación de los programas a su responsabilidad, los manuales de procedimientos correspondientes, en su caso las guías de práctica clínica, los manuales de organización de sus áreas y los modelos de los sistemas de organización y operación que dan la pauta para el conducir el trabajo operativo en los niveles, estatales, jurisdiccionales, hospitalario y de unidades médicas. Estos recursos organizativos y procedimentales, ordinariamente se localizan en documentos electrónicos en las páginas de cada una de las instancias centrales.

Para establecer la concertación entre los actores locales que participan en los programas se dispone en la entidad federativa, de Comités Técnicos que operarán con base en Reglamentos Internos de los Órganos Colegiados que se integran para coordinar el desempeño de los programas.

Se destaca que la mayor parte de estas instancias, regulan su organización y operación mediante esquemas convencionales de lineamientos de operación, organización, normas técnicas y manuales de organización y procedimientos, y muy pocos disponen de Reglas de Operación. Por ello, los presentes lineamientos se sustentan en gran medida en dichos instrumentos normativos.

3.9. Coordinación Institucional

La coordinación institucional tiene como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, para potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y optimizar gastos administrativos, se establezcan mecanismos que le permitan que sus acciones que no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades. Con este mismo propósito, se establecerán acciones de coordinación y/o concertación con los gobiernos municipales, organizaciones sociales, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes, las políticas y normas generales de operación se establecen en el ámbito estatal. Los jefes de las jurisdicciones sanitarias en coordinación con los directores de hospitales, son los responsables de operar y otorgar los servicios de primero y segundo nivel atención a la salud de la población. Para el despliegue de sus acciones con el fin de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa, transparente con oportunidad, calidad y cobertura.

La principal función de coordinación se ejerce mediante el Consejo General de Salud, órgano colegiado de alto nivel jerárquico en el Estado, el cual integra a los Titulares de la Secretaría, de Secretaría de Educación, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (DIF), Cruz Roja así como representante de colegios médicos, representante de municipios saludables y de jurisdicciones sanitarias, el cual genera propuestas de mejora de los programas y servicios de salud, así como evalúa los órganos colegiados especializados en salud y genera reconocimientos a profesionales y personal distinguido por sus aportaciones a la salud. La operación de este Consejo se regula por su respectivo Reglamento Interior.

Adicionalmente operan más de veinte consejos, comités y grupos de trabajo relacionados con temas prioritarios de salud, entre ellos Consejo Estatal de Vacunación, Consejo Estatal de Prevención de Accidentes, Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad de la Infancia, Comité Estatal de Atención al Envejecimiento, Comité Estatal de Seguridad en Salud, Consejo de la Comisión Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, los cuales se integran con representantes de organizaciones y dependencias sectoriales e intersectoriales, los cuales cuentan con sus respectivos reglamentos y manuales de operación.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

Los procesos para el otorgamiento de los servicios que se imparten por los programas de acción del Programa, se definen y describen en los presentes Lineamientos y que contienen la ficha con los enlaces electrónicos a los documentos que señalan los procesos, actividades, mecanismos, instrumentos, registros, entre otros que se aplican para la adecuada ejecución de los programas sustantivos de salud.

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de Entrega Recepción

Al ser servicios de salud los que se otorgan, no hay una entrega recepción, lo que acontece es brindar la atención de salud al solicitante, en caso de que la unidad de salud no cuente con la capacidad resolutoria lo refiere a un nivel superior de atención; o en su caso, si es necesario, lo ingresan a un mecanismo de control por un programa específico para continuidad de su tratamiento, control o seguimiento,

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

Los coordinadores de los programas serán responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria, conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El órgano de control interno llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a los programas, en función de los avances programático-presupuestales reportados e informará a la persona titular de la dependencia los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes.

4.2.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Al ser servicios de salud consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los que se brindan y que además no contempla sanciones, por ende tampoco causales de incumplimiento ni reducción de recursos.

4.3. Cierre de Ejercicio

Considerando que cada uno de los programas participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación específica de recursos destinados para su desarrollo, cada una de ellos será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

Auditoría

Debido a las características del Programa, por su cobertura estatal, y la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los órganos fiscalizadores conforme a la legislación vigente estatal y federal que incluye a la Auditoría Superior de la Federación; Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, el Órgano Interno de Control en la Secretaría. Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por los coordinadores de los programas, en el ámbito de sus atribuciones, y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

Control

El monitoreo y control se lleva en forma interna por los responsables de los programas con la finalidad de identificar problemas y poder tomar medidas preventivas o correctivas. Cada programa en sus manuales de procedimientos tiene identificado los procesos para este monitoreo y control. Además, el programa de control interno, a su vez, da seguimiento a los riesgos que se han identificado como prioritarios.

Seguimiento

En el Programa se aplica el monitoreo y evaluación operativo, que permite obtener información para generar y analizar indicadores sobre el estado de operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, la detección de desviaciones operativas e implementar en su caso acciones de mejora continua.

Los responsables de los programas de acción recolectan, procesan y analizan la información correspondiente con base a los sistemas institucionales, con el fin de preparar los informes que son presentados ante el Órgano de Gobierno de los Servicios Estatales de Salud, para ser evaluados y, en su caso, realizar propuestas de mejora.

Los responsables de los programas de acción determinan sus estrategias de supervisión para el seguimiento y mejora continua de la operación en sus respectivas áreas de competencia.

6. Evaluación

6.1. Interna

De conformidad con lo dispuesto 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 el 19 de abril del 2018, en su Capítulo II artículo NOVENO dice: *"Las Dependencias y Entidades deberán elaborar la matriz de indicadores de cada programa presupuestario, con base en la metodología de marco lógico, para las etapas de planeación, programación y presupuestación, en el marco del proceso presupuestario correspondiente a cada ejercicio fiscal, a través de los lineamientos y criterios específicos que emita la Secretaría y para efectos de la información que se deberá generar para el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño"*.

6.1.1. Indicadores de Resultados

El monitoreo se realizará con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en acuerdo a lo establecido en los criterios para la incorporación de la estrategia del presupuesto basado en resultados en el Estado de Tamaulipas, publicados en el Periódico Oficial del 3 de agosto de 2018.

El Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) es la herramienta informática que permite retroalimentar el diseño y operación de los programas presupuestarios, así como al propio proceso presupuestario, con base en los resultados observados a partir de la organización estructurada de información sobre metas e indicadores de desempeño, que proveen evidencia y elementos objetivos para la toma de decisiones.

La Secretaría establecerá de manera gradual el uso del Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), el cual permitirá la retroalimentación del Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante el seguimiento a los indicadores y los resultados observados, lo que generará insumos para respaldar la toma de decisiones en materia presupuestaria. El Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) estará compuesto por los siguientes módulos: I. Registro de Programas Presupuestarios; II. Monitoreo de Indicadores de Programas Presupuestarios; III. Evaluaciones de Programas Presupuestarios; IV. Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora; V. Información Adicional Pertinente. Asimismo, la información del Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) podrá utilizarse para diversos análisis, como son: el monitoreo de los avances del ejercicio presupuestario de cada programa respecto a las metas programadas; como insumo de información para evaluadores externos; para valoraciones de los resultados mostrados a través de los indicadores; para evaluaciones del desempeño de los programas presupuestarios, etc.

En estos lineamientos, se incluye la Matriz de Indicadores para gestión y evaluación de proyectos e intervenciones públicas, que resume eficiente y armónicamente los objetivos que el programa pretende lograr, así como los indicadores con los que se propone el logro de esos objetivos. La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) forma parte de la metodología de planificación mejor conocida como enfoque de marco lógico, el instrumento consiste en una matriz de doble entrada, en una de las cuales contiene cuatro niveles de desempeño (fin, propósito, componentes y actividades), y cuya cadena vertical de causalidades refleja la hipótesis de intervención del Programa, y en otra, contempla los elementos de medición que se proponen (resúmenes narrativos u objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos). La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que facilita el diseño, la organización y el seguimiento del Programa.

En los lineamientos generales para la evaluación de los programas presupuestarios, establece que, las Dependencias y Entidades desarrollarán o actualizarán la Matriz de Indicadores de cada programa presupuestario y deberán cargarla en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), en los términos que se establezcan en los lineamientos, criterios y el calendario de actividades del proceso presupuestario. La Secretaría y la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su competencia, revisarán conjuntamente la matriz de indicadores y sus modificaciones a través del Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), emitiendo las recomendaciones que estimen pertinentes y cuando proceda, la aprobación respectiva.

La matriz de indicadores formará parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, para coadyuvar en la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la Administración Pública Estatal, y el impacto social del ejercicio del gasto público.

6.2. Externa

De conformidad con lo establecido en el numeral Décimo Noveno de los LGEPPAPE (Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal) y en el artículo 38 fracción V del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2018, las evaluaciones se efectuarán prioritariamente por evaluadores externos, con cargo al presupuesto de la Dependencia o Entidad cuyo programa presupuestario sea evaluado y coordinado por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

El Programa Anual de Evaluación que emite la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas sienta las bases para la evaluación de los programas presupuestarios de áreas sustantivas, que están sujetos a la regulación que este organismo determine. En tanto la Secretaría y la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas no emitan disposiciones particulares sobre las evaluaciones externas, para el desarrollo de todos los tipos de evaluación se utilizarán los términos de referencia que para cada caso emiten la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

La evaluación externa es la que se realiza a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Para tal efecto la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas elabora el acuerdo mediante el cual se emite el programa anual de evaluación para el ejercicio fiscal de los programas presupuestarios del Estado de Tamaulipas, dicho documento se publica en el Periódico Oficial del Estado, y en él se establecen los tiempos y reglas para dicha evaluación.

La realización de las evaluaciones a los programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual de Evaluación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Dependencia o Entidad responsable y a la vigencia de los programas presupuestarios, en el caso de que no se cuente con disponibilidad presupuestaria, se deberá anexar la opinión que emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas a la solicitud de la Dependencia o Entidad encargada de su realización.

La evaluación de los programas presupuestarios y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario.

Se dará seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios derivados de las evaluaciones realizadas, conforme al programa de trabajo para la mejora de los programas presupuestarios que se elabore con motivo del resultado de la evaluación.

La Secretaría se apegará al modelo de Programa que norme la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su competencia.

7. Transparencia

7.1. Difusión

La Secretaría difundirá los informes finales de las evaluaciones y sus resultados, así como el documento de posición institucional y los instrumentos de trabajo utilizados para los aspectos susceptibles de mejora en su página de internet, en el portal de transparencia del Gobierno del Estado y en el Sistema de Evaluación del Desempeño, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 110 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en el Capítulo VII de los LGEPPAPE (Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal).

A su vez se deben seguir los lineamientos establecidos por la Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) para la difusión de las evaluaciones.

7.2. Información Pública

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: <https://www.tamaulipas.gob.mx/salud/>. De igual forma se puede acceder a la página anterior para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la Secretaría y sus órganos administrativos.

7.3. Medidas complementarias

Los programas, en sus normas, manuales y procedimientos específicos, están contenidas las medidas complementarias, para la programación, implementación, ejecución, supervisión y evaluación de sus acciones.

7.3.1. En Periodos Electorales

En la operación y ejecución de los recursos y proyectos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

7.3.2. De manera permanente

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas."

8. Quejas y Denuncias

Los usuarios de la Secretaría tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y sus Lineamientos, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidoras y servidores públicos que participan en su operación, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de servicios, ante las instancias correspondientes.

Anexos

1. Promoción de la Salud Entorno y Comunidades Saludables.
2. Emisión de Licencias Sanitarias. COEPRIS
3. Vacunación Universal
4. Tamiz Metabólico en Recién Nacidos.
5. Salud Sexual y Reproductiva del Adolescente

6. Salud Materna y Perinatal
7. Atención Médica en Unidades de Primer Nivel de Atención
8. Formación de Médicos Especialistas
9. Prevención y Control de la Diabetes
10. Calidad de la Atención Médica
11. Acreditación de Unidades Médicas

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa E081 Servicios de Salud, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa E081 Servicios de Salud, está sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa E081 Servicios de Salud, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Programa E081 Servicios de Salud publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 diciembre de 2018.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 30 de noviembre de 2020

ATENTAMENTE.- LA SECRETARIA DE SALUD DEL GOBIERNO DE TAMAULIPAS.- GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA.- Rúbrica.

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO

DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA, Directora General del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren la Cláusula Décima Segunda del Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Denomina “Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas”; el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Decreto LIX-94 mediante el cual se expidió la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 141, de fecha 24 de noviembre de 2005 se crea el Fondo Tamaulipas, el cual tiene como objetivos I. Apoyar a micro, pequeños y medianos empresarios que tengan proyectos viables; II. Otorgar microcréditos a grupos solidarios que se unen para producir; III. Elaborar convenios con instituciones bancarias, y dependencias y entidades federales para el otorgamiento de créditos con menores requisitos, garantías más accesibles, así como tasas y plazos preferenciales; IV. Apoyar la integración y elaboración de expedientes financieros y fichas técnicas de proyectos para la obtención de financiamiento; V. Facilitar acceso al crédito para capital de trabajo a micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores; VI. Apoyar la capacitación empresarial que tenga como objetivo la mejor administración de recursos financieros en las empresas; VII. Ofrecer esquemas de financiamiento especial para el desarrollo de empresas en sectores estratégicos para la economía estatal. El Consejo determinará anualmente cuáles son los sectores estratégicos, con base en las prioridades del desarrollo equilibrado y sustentable y VIII. Elaborar estrategias de apoyo financiero para proyectos productivos viables de jóvenes emprendedores y mujeres empresarias.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Desarrollo Económico Sostenible, en el rubro denominado Micro, Pequeña y Mediana Empresa señala que la micro, pequeña y mediana empresa es de gran importancia para la economía de Tamaulipas. Agrupa a la mayor parte de los establecimientos y es muy dinámica en la generación de empleos, principalmente en las industrias manufactureras, comerciales y de servicios. Estos segmentos de la actividad empresarial son propicios para detonar el emprendimiento y aprovechar la innovación y la capacidad creativa de los habitantes del Estado. Asimismo, establece como objetivo: impulsar a los emprendedores a la creación de empresas, empleando la estrategia de desarrollar mecanismos y apoyos que fomenten la permanencia y crecimiento de las empresas existentes y la creación de nuevas, generando oportunidades de negocios y empleo, así como las líneas de acción 3.4.1.4 Coordinar acciones con la federación, empresarios y emprendedores de capacitación y financiamiento que incentiven la capacidad emprendedora y el desarrollo de proyectos productivos de las empresas micro y pequeñas y 3.4.1.5 Estructurar, promover y ejecutar esquemas de financiamiento

diseñados para diferentes sectores productivos, en coordinación con entidades gubernamentales y el sector financiero.

TERCERO. Que el artículo 28 de Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, señala que el fondo será administrado por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la unidad administrativa que el Ejecutivo Estatal designe y utilizará los instrumentos legales que se consideren adecuados para alcanzar sus objetivos.

CUARTO. Que el artículo 28 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que la Secretaría de Desarrollo Económico coordinará, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado.

QUINTO. Que el artículo 28 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, precisa que corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas entre otras atribuciones, someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas a cargo de la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas.

SEXTO Que en el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017, se designa a la Dra. Aydeé González García como Directora General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

SEPTIMO. Que mediante el Oficio SF/SSE/1370/2020 de fecha 20 de noviembre de 2020 signado por el Lic. Rene de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, determinó que respecto a los proyectos de reglas de operación de los programas que corresponden al Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), se exige de la manifestación de impacto presupuestal, toda vez que se trata de fideicomiso que funcionan con recursos propios y no reciben asignación presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas. Asimismo, mediante el Oficio No. CG/SEMG/1167/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020, signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, donde se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

OCTAVO. Las Reglas de Operación del Programa Creditam, forman parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

NOVENO. Que en el Acuerdo No. 01SE-01122020-A04 del acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 01 de diciembre de 2020, aprobó por unanimidad las Reglas de Operación del Programa Creditam.

DECIMO. Que el Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO TAMAULIPAS) es un Fideicomiso constituido mediante contrato celebrado el día 6 de agosto de 1987. Con fecha 14 de febrero de 1990 este Fideicomiso celebró convenio con 15 Fideicomisos Municipales de Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, por el cual se hace cargo de llevar a cabo sus programas operativos. Mediante Convenio Modificatorio del Contrato de Fideicomiso de fecha 4 de septiembre de 1991 se amplió la cobertura de apoyos a los sectores de servicios y comercio. En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CREDITAM

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. - El Programa Creditam consiste en que a través de FOMICRO se implemente el otorgamiento de créditos a microempresas de los sectores Industrial, Comercial y de Servicios del área urbana y del área rural, se apoyará a las empresas del sector de la transformación de la producción agropecuaria, forestal, minera y pesquera que cumplan con los requisitos de elegibilidad y las reglas de operación.

ARTÍCULO 2º. - El Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas tiene como finalidad el fomentar el desarrollo de la microempresa, productora de bienes y servicios considerados como prioritarios y en ramas y actividades estratégicas enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo del Gobierno Estatal, mediante la operación de un sistema de garantías de crédito, que facilite el acceso de los sujetos

de apoyo a fuentes de financiamiento institucional, así como el otorgamiento de apoyos financieros preferenciales, Para lo anterior se realizarán las siguientes actividades:

- I. Promover, apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades productivas, que fortalezcan la planta productiva y generen empleo;
- II. Alentar y apoyar principalmente a la microempresa, en particular a la que no cuente con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo;
- III. Promover cursos de capacitación, orientados a mejorar la capacidad administrativa, financiera y técnica de los sujetos de apoyo;
- IV. Promover la asesoría técnica necesaria para la consolidación de la microempresa, procurando su orientación hacia la producción de bienes que permitan aprovechar mejor sus recursos;
- V. Incentivar la producción de bienes susceptibles de exportación y aquellos que contribuyan a sustituir importaciones;
- VI. Otorgar garantías a las instituciones bancarias que faciliten financiamiento a los sujetos de apoyo, en créditos refaccionarios, de habilitación o avío, hipotecarios industriales o para estudios de pre inversión;
- VII. Con la autorización del Comité Técnico celebrar convenios para dar cumplimiento a los demás fines de este fideicomiso;
- VIII. Contratar créditos o préstamos de fuentes institucionales de financiamiento, así como otorgar garantías y créditos a las microempresas de los sectores industrial, comercial y de servicios; y
- IX. Promover todo tipo de actos, contratos o convenios, por medio de los cuales se canalicen apoyos para el fomento del desarrollo económico del Estado y ejecutar programas a través de los cuales se conjunten los esfuerzos coordinados de Federación, Estado y Municipios para lograr incrementar la planta productiva, la creación de fuentes de empleo, el aprovechamiento de los recursos naturales y mejoramiento de los niveles de vida de poblaciones o regiones específicas prioritarias.

ARTÍCULO 3º. - Para fines de este Reglamento se entenderá por:

- I. Fideicomitente.-Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- II. Fiduciaria.- Nacional Financiera, S.N.C.;
- III. Fideicomisarios.- Microempresas beneficiadas; y
- IV. Fondo.- Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4º. - El H. Comité Técnico, constituye la máxima Autoridad del Fondo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificatorio del Fideicomiso y su integración y facultades se regirán por lo dispuesto en el capítulo VIII de este reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 5º. - Los criterios de elegibilidad serán para proyectos que:

- I. Contribuyan a la conservación y generación de empleos formales;
- II. Promuevan el desarrollo económico del Estado;
- III. Estimulen el fortalecimiento de las empresas existentes;
- IV. Tengan viabilidad económica y financiera;
- V. Tengan impacto social en el área donde se localizan;
- VI. Se trate de una empresa no contaminante y que registre bajo consumo de agua;
- VII. Tenga un lugar fijo de trabajo y que el solicitante tenga un arraigo mínimo de dos años en el Estado;
- VIII. El solicitante participe directamente en la empresa representando su principal fuente de ingresos;
- IX. El capital social de la empresa o patrimonio del solicitante, represente al menos el 60% del valor del proyecto sujeto a financiamiento;
- X. No fomenten el vicio y la desintegración familiar;
- XI. El Solicitante no deberá ser empleado del Fideicomiso FOMICRO o del Gobierno del Estado adscrito al Fondo Tamaulipas; y
- XII. Serán elegibles aquellas personas mayores de edad que la suma de la edad y el plazo del crédito no sea mayor a 70 años.

ARTÍCULO 6º. - Para el otorgamiento de un financiamiento, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Autorización para consulta en buro de crédito;

- II. Solicitud del cliente, señalando monto, plazo y destino específico del crédito;
- III. Original y copia de la cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, con domicilio y/o copia del alta del contribuyente ante la autoridad hacendaria correspondiente de los involucrados en el financiamiento;
- IV. Original y copia del acta de nacimiento del solicitante del crédito, así como de su cónyuge, en el caso de estar casado bajo el régimen de bienes mancomunados. En caso de personas morales, de los representantes legales;
- V. Original y copia del acta de matrimonio (en su caso), de los solicitantes de crédito. En caso de personas morales de los representantes legales;
- VI. En personas morales, copia certificada de acta constitutiva y en su caso reformas hasta la fecha;
- VII. Original y copia de identificación oficial con fotografía (preferentemente credencial de elector) del solicitante del crédito, su cónyuge, representante legal y del obligado solidario (En su caso);
- VIII. Original y copia de un comprobante de domicilio particular y del negocio (recibo de agua, predial, luz, teléfono);
- IX. Original y copia del contrato o estado de cuenta reciente de la cuenta bancaria del solicitante en la que se le depositara en su caso el monto del crédito aprobado;
- X. En créditos con garantía hipotecaria:
 - a. Copia de las escrituras de los bienes ofrecidos en garantía.
 - b. Certificado de libertad de gravamen del bien inmueble
 - c. Manifiesto de propiedad reciente.
- XI. En créditos con garantía prendaria original y copia de las facturas de los bienes ofrecidos en garantía;
- XII. En créditos con garantía de obligado solidario(s) relación de propiedades, señalando datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, además de los documentos detallados en las fracciones IV, VI, VII y VIII del presente artículo;
- XIII. Programa detallado de inversión a realizar, incluyendo las cotizaciones y/o presupuestos; y
- XIV. Información Financiera:
 - a) Balance general, actualizado.
 - b) Estado de resultados, actualizado.

Los documentos originales se devolverán al momento de efectuarse el cotejo correspondiente, en su caso.

CAPÍTULO III DEL APOYO FINANCIERO

ARTÍCULO 7º. - Los financiamientos otorgados por el Fondo tendrán las siguientes modalidades:

- I. Crédito de Habilitación o Avío.- Es un financiamiento destinado para capital de trabajo (materias primas y materiales y en el pago de los jornales, salarios y gastos directos de explotación indispensables para los fines de la empresa); y
- II. Crédito Refaccionario.- Es un financiamiento destinado para inversiones en activos fijos (Mobiliario, Equipo, Maquinaria, o en la construcción de obras materiales necesarias para el fomento de la empresa del acreditado).

ARTÍCULO 8º. - El monto mínimo de créditos en el programa CREDITAM a otorgar será de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y el monto máximo será de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO 9º. - Los plazos de los financiamientos serán de:

Créditos Refaccionarios y/o Habilitación o Avío.- Hasta 36 meses de plazo (incluye periodo de gracia).

ARTÍCULO 10º. - Los periodos de gracia en el pago del capital aplicable a los financiamientos otorgados serán de:

- I. Hasta 2 meses para Créditos de Habilitación o Avío; y
- II. Hasta 3 meses para Créditos Refaccionarios.

ARTÍCULO 11º. - La tasa de interés ordinaria que se aplique a cada crédito que se otorgue será fija y será determinada por el H. Comité Técnico de conformidad con las tasas que operen en el mercado. A la tasa de interés aplicable le serán adicionados tres puntos en los créditos que no tengan garantía hipotecaria.

14% ANUAL CUANDO SE CONVenga GARANTÍA HIPOTECARIA.

17% ANUAL CUANDO SE CONVenga GARANTÍA PRENDARIA Y/O OBLIGADO SOLIDARIO.

Los beneficiarios de los créditos que realicen el pago de sus amortizaciones de manera puntual, o previo a la fecha de vencimiento establecida en el calendario de pagos, gozarán de una bonificación equivalente a 3 puntos porcentuales sobre la tasa ordinaria aprobada del crédito, debiendo cubrir por lo menos el importe de una mensualidad. En caso de pagar más de una mensualidad se aplicará lo establecido en el artículo 15 referente a los Pagos Anticipados o Pagos Adelantados.

El beneficio establecido en el párrafo anterior, estará sujeto a que el acreditado cumpla puntualmente y de manera constante el pago de sus amortizaciones. Perderá definitivamente el beneficio, una vez que realice pagos extemporáneos en más de tres ocasiones dentro un lapso de doce meses, contados a partir de la fecha de entrega del crédito. Transcurrido el primer año, y en caso de seguir manteniendo el apoyo, el acreditado continuará recibiendo durante los siguientes doce meses, siempre que no realice pagos vencidos en más de tres ocasiones en dicho periodo. De igual forma, se aplicará la regla anterior para el tercer año del crédito y subsecuentes, según sea el caso.

El Fondo proporcionará dos calendarios de pago, uno calculando el monto de las amortizaciones a la tasa ordinaria, y otro considerando la bonificación sobre los intereses por pago puntual.

ARTÍCULO 12º. - Los beneficiarios del crédito, que se les haya otorgado financiamiento amortizarán en forma mensual el capital con los intereses devengados, los cuales serán calculados sobre saldos insolutos, y tomando como base lo establecido en el contrato, en lo relativo al monto del crédito, tipo de crédito, tasa de interés y plazo del crédito.

El beneficiario del crédito tomará como base, para el pago de sus mensualidades, la tabla de amortización pactada en el pagaré y en el contrato, salvo que realice alguna de las operaciones establecidas en los artículos 15º, 16º y 32º, para lo cual el Fondo realizará los cálculos correspondientes, para hacerle del conocimiento del beneficiario del crédito la nueva tabla de amortización.

El pago lo deberá realizar:

- I. A través de depósito en el Banco designado por el Fondo; y
- II. Con cargo directo a la cuenta del beneficiario del crédito, mediante convenio bancario denominado "domiciliación".

ARTÍCULO 13º. - En caso de que la amortización del capital no se cubra oportunamente en la fecha convenida en el contrato respectivo, se generan intereses moratorios a razón de 1.5 veces la tasa pactada durante el tiempo que dure la mora, sobre el importe de los pagos no realizados.

ARTÍCULO 14º. - Los pagos efectuados en situación de mora, se aplicarán en el siguiente orden:

- I. Intereses moratorios.
- II. Intereses vencidos.
- III. Amortizaciones de capital vencidas.
- IV. Intereses ordinarios vigentes.
- V. Amortizaciones de capital vigentes.

ARTÍCULO 15º. - Los beneficiarios podrán realizar pagos anticipados del crédito, siempre que estén al corriente en los pagos exigibles de conformidad con el Contrato respectivo, y el importe del Pago Anticipado sea por una cantidad mayor a una mensualidad. Dichos pagos serán aplicados al saldo insoluto del crédito, quedando obligado el Fondo a comunicar al beneficiario su nuevo saldo.

Cuando el importe de los Pagos Anticipados no fuere suficiente para amortizar el Saldo Insoluto en su totalidad, el Fondo deberá reducir el monto de los pagos periódicos pendientes, salvo cuando pacten con los beneficiarios que se disminuya el número de pagos a realizar. En ambos supuestos el Fondo deberá calcular el importe de los intereses por devengar, con base en el nuevo Saldo Insoluto, y deberá proporcionar al beneficiario el nuevo estado de cuenta.

De acuerdo con lo anterior, el beneficiario se comprometerá a realizar el pago de las mensualidades siguientes, de acuerdo con lo establecido en la nueva tabla de amortización.

Cuando los beneficiarios realicen pagos cuyo importe sea superior al que deba cubrirse en un Período, el Fondo deberá recibirlos aun cuando no sean exigibles, con el fin de aplicar los montos excedentes a cubrir pagos periódicos inmediatos siguientes. En caso de que los montos excedentes superen el importe de una mensualidad, se aplicarán de acuerdo lo establecido en el presente artículo como "Pagos Anticipados".

ARTÍCULO 16º. - Los financiamientos del Programa Creditam, podrán ser sujetos, a solicitud del beneficiario, de una ampliación del monto hasta el límite establecido en el artículo 8º. Del presente reglamento, dentro del plazo original contratado, siempre y cuando el solicitante haya realizado:

- I. La aplicación correcta del financiamiento en el programa de inversión propuesto;
- II. De acuerdo a la Capacidad de endeudamiento, a partir del último año calendario de pago, siempre y cuando este al corriente en su adeudo;

III. Presentar la documentación actualizada a la que hace referencia el Artículo No. 6, con excepción de las fracciones III, IV y V; y

IV. Ofrecer garantías adicionales de crédito, en el caso de que las gravadas en el contrato original, no alcancen a cubrir la proporción establecida en el artículo 18º. del presente ordenamiento.

El Fondo presentará ante el Comité Técnico o Subcomité Técnico la modificación del crédito, a fin de que sea autorizado el otorgamiento del monto adicional.

Una vez autorizado, el Fondo procederá a la elaboración del convenio modificatorio del Contrato, y del pagaré, el cual contendrá la nueva de amortización de los pagos restantes del crédito.

ARTÍCULO 17º. – El Fondo se comprometerá a reportar al beneficiario del crédito, el estado que guarda su financiamiento, mediante el envío de un estado de cuenta mensual, el cual podrá ser remitido por el servicio postal mexicano o algún medio electrónico según corresponda.

El acreditado podrá a su vez realizar consultas de su estado de cuenta en la página web: www.inversiontamaulipas.gob.mx, accedando con su clave otorgada por el Fondo para tal efecto.

CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 18º. - Las garantías requeridas para el otorgamiento de los créditos serán las siguientes:

- I. Hipoteca: Con una cobertura de 2 a 1 sobre el monto del crédito otorgado, ubicada en el Estado.
- II. Prenda: Cobertura mínima de 3 a 1 sobre el monto del crédito otorgado.
- III. Obligado Solidario: Que acredite solvencia económica y moral que garantice el pago del crédito otorgado.
- IV. Garantía líquida: por parte del acreditado o de una tercera persona ya sea física o moral.

ARTÍCULO 19º. – Tratándose de créditos con garantía prendaria y que ésta no cubra la proporción señalada en el artículo 18 fracción II, deberá complementarse con la firma de un obligado solidario

CAPÍTULO V MECÁNICA OPERATIVA

ARTÍCULO 20º. - El solicitante deberá integrar un expediente con la documentación que corresponda, señalada en el artículo 6º de este Reglamento y entregarlo en las oficinas del Fondo, en donde se le asignará un número de control que avale su entrega y seguimiento.

ARTÍCULO 21º. - Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del expediente, personal del Fondo, realizará una visita de inspección ocular a la empresa solicitante, con el fin de corroborar la información presentada en la solicitud, revisar el plan de negocios y las garantías propuestas.

ARTÍCULO 22º. - Se adicionará al expediente de crédito la información obtenida del dictamen ocular de la empresa y de la entrevista con el solicitante.

ARTÍCULO 23º. - Se efectuará un análisis para determinar la viabilidad del proyecto y emitir un dictamen que de ser favorable, se presentará al H. Comité Técnico o Subcomité Técnico para su conocimiento, evaluación y aprobación. Autorizada dicha solicitud se comunicará al solicitante la aceptación señalando las condiciones que regirán el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de autorización por el H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

En los casos que el dictamen resulte desfavorable, se informará al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se emitió la resolución.

ARTÍCULO 24º. – Los expedientes de los créditos autorizados serán digitalizados, con el propósito de tener un respaldo de la documentación como antecedente y soporte del financiamiento otorgado ante cualquier instancia que lo requiera.

La documentación física de los expedientes de los créditos, quedarán bajo el resguardo de la Dirección Administrativa, durante el tiempo que se encuentre vigente el crédito, y hasta 2 años más de la fecha del finiquito del mismo.

ARTÍCULO 25º.- Aceptadas las condiciones del financiamiento, la Dirección Administrativa procederá a la elaboración del pagaré, el cual contendrá la tabla de amortización del crédito, así mismo el área de Dictaminación y formalización formulará el contrato respectivo, de igual forma se encargará de vigilar que se cumpla de acuerdo a los requisitos que las leyes respectivas demanden, asimismo del cabal cumplimiento al acuerdo de autorización del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

ARTÍCULO 26º. - Los contratos de crédito serán suscritos por las partes que en ellos intervengan debiendo ser formalizados mediante certificación de contrato ante Notario Público, según el tipo de contrato, observando en todo momento las formalidades que para cada caso marca la ley en materia.

ARTÍCULO 27º. – Se generará un nuevo expediente del crédito, el cual contendrá el contrato debidamente registrado, copia del acuerdo de aprobación, oficio de solicitud de pago del crédito, el pagaré original

debidamente firmado y en su caso la(s) factura(s) original(es) que compruebe la propiedad del bien dejado en garantía, procediéndose a la emisión de cheques nominativos o transferencias electrónicas bancarias a la cuenta del acreditado, conforme a la autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, debiéndose recabar la firma de recibido en la póliza correspondiente.

En aquellos casos, en que por convenir al proyecto y con autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, el financiamiento se deba otorgar por ministraciones o directamente a los proveedores, se deberá hacer constar por escrito cada entrega que se realice recabando la firma de conformidad tanto del acreditado como del proveedor en su caso.

ARTÍCULO 28º. - El solicitante deberá contratar, en el caso de que el Fondo así lo requiera, una póliza de seguros a su favor contra riesgos inherentes a los activos destructibles de la empresa o de los bienes a adquirirse con el financiamiento solicitado, debiendo presentar previa a la entrega del financiamiento correspondiente la póliza de seguros y el comprobante de la prima respectiva, con una vigencia similar a la del plazo del crédito.

ARTÍCULO 29º. - En el caso de adquisición de insumos de trabajo con anterioridad a la solicitud de crédito, la fecha de adquisición no deberá ser mayor a 90 días y el financiamiento se hará contra entrega de las facturas correspondientes.

ARTÍCULO 30º. - El acreditado contará con una Póliza de Seguro de Vida de Deudores con cobertura de invalidez total y permanente.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 31º. - Al obtener los recursos crediticios, el beneficiario tendrá un plazo de 30 días para la aplicación de los mismos debiendo entregar al Fondo la documentación correspondiente que ampare dicho destino de conformidad con lo estipulado en el contrato respectivo.

El Fondo realizará una supervisión física y documental de la correcta aplicación del uso y destino del crédito; y emitirá un dictamen al respecto.

ARTÍCULO 32º. - Se instrumentará un programa de seguimiento permanente, que permita realizar visitas a la empresa acreditada, debiendo tener acceso a su información financiera y a su estado general, que permita tener indicios de problemas que pongan en peligro su estabilidad y por consecuencia el pago de los créditos, recomendándole oportunamente y hasta donde sea posible las acciones de asesoría, capacitación o asistencia técnica que se requiera, la cual será proporcionada a través de las entidades públicas o privadas existentes para tal efecto.

En caso de no permitir a la empresa el seguimiento o impida el acceso a su información y adicionalmente comience a caer en mora sin causa justificada, se instrumentará de inmediato las acciones para la recuperación del crédito por la vía legal.

ARTÍCULO 33º. - Cuando una microempresa acreditada se encuentre en mora, las acciones del Fondo serán las siguientes:

Hasta 3 mensualidades vencidas, El Fondo realizará un seguimiento de la cartera, haciendo recordatorios a los acreditados que se encuentran en dicha situación, mediante llamadas telefónicas, exhortándolos a realizar los pagos de las mensualidades vencidas, fijando una fecha tentativa de pago para el seguimiento de cobro.

Los créditos que acumulen 4 mensualidades vencidas se procede a la emisión de notificaciones administrativas, a fin de exigir el pago de las mensualidades atrasadas, dando un lapso de 5 días hábiles para solventar dicha situación.

Las notificaciones son entregadas directamente tanto a los acreditados como a sus obligados solidarios, según corresponda. Así mismo, durante la entrega se realiza una visita ocular del negocio, a fin de obtener de primera instancia información del estado que guarda el negocio, para posteriormente determinar las líneas de acción para el cobro del crédito.

En caso de no haber respuesta, el Coordinador de Cartera, turna el expediente del crédito al área Jurídica para proceder vía jurídica según corresponda.

Si la razón de la mora es por condiciones externas a la empresa y se demuestra que su proyecto cuenta con viabilidad económica, podrá acceder hasta dos reestructuras de su crédito, por la vía administrativa, que consistirá en un plazo no mayor a 48 meses, incluyendo hasta 2 meses de gracia en pago de capital.

Los acreditados que accedan a una reestructura con beneficio de quita de moratorios, firmaran un pagare por dicha quita, que se incluirá al archivo de valores.

Las reestructuras deberán ser autorizadas por la Dirección General del Fondo Tamaulipas.

Si la situación de mora no se justifica ni se presenta una propuesta concreta de pago y las amortizaciones vencidas representan más de cuatro, se procederá a la recuperación del crédito por la vía legal.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 34º. - Serán causas de vencimiento anticipado sin necesidad de declaración judicial las siguientes:

- I.- Destinar total o parcialmente los recursos, con fines diferentes de lo pactado;
- II.- No comprobar en tiempo y en forma la utilización de los recursos;
- III.- Si se dejan de cumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato respectivo;
- IV.- Si los bienes dados en garantía al Fondo fueran embargados, o si se constituye un nuevo gravamen sobre ellos sin consentimiento previo dado por escrito del Fondo;
- V.- Si los bienes dados en garantía bajaren un 20% o más y la empresa acreditada no restableciera la proporción entre los bienes dados en garantía y el saldo insoluto del crédito; y
- VI.- Si el acreditado diera su empresa en comodato, arrendamiento o administración.

ARTÍCULO 35º. - Cuando en el momento de la comprobación del crédito, los documentos no reúnen los requisitos marcados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá un plazo de 30 días más para la presentación documental, pero durante ese periodo la tasa de interés pactada incrementará en un 30%.

En caso de no cumplir con el plazo señalado en el párrafo anterior o cuando se haya hecho una aplicación incorrecta de los recursos, desviándolos total o parcialmente, la tasa de interés que se aplicará a su crédito será incrementada en un 50%, además de quedar vetado para la obtención de un nuevo financiamiento, independientemente que realice el pago del adeudo.

CAPÍTULO VIII DEL H. COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 36º. - El H. Comité Técnico del Fondo estará integrado de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificatorio de fecha 22 de noviembre del 2011, y en su caso de sus posteriores adecuaciones formalizadas en Convenios Modificatorios.

ARTÍCULO 37º. - Por cada uno de los miembros se nombrará un suplente quien tendrá voto en ausencia del titular y únicamente voz en caso de que este asista.

Para acreditar la calidad del suplente, el miembro titular deberá expedir el nombramiento respectivo a favor de la persona designada.

También podrá concurrir a las sesiones un representante de la Fiduciaria con voz pero sin voto.

Asimismo, en cada sesión del H. Comité Técnico será invitado un representante de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 38º. - El H. Comité Técnico sesionará por lo menos una vez cada tres meses y será convocado por el Secretario, el Presidente del Comité, el Vicepresidente y/o por la Fiduciaria.

Habrà "Quórum" cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros siempre y cuando estén presentes el Presidente o el Vicepresidente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente o el Vicepresidente voto de calidad en caso de empate.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas del Comité Técnico que firmarán el Presidente o el Vicepresidente en ausencia del anterior y el Secretario de actas del Comité.

ARTÍCULO 39º. - Los miembros del H. Comité Técnico deberán asistir a las sesiones a las cuales sean previamente convocados. Será causa de remoción del nombramiento como titular del H. Comité incurrir en tres ausencias a las sesiones sin causa justificada o sin enviar al respecto suplente en el término de un año.

El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones cuando así lo considere conveniente a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto, quienes podrán tener carácter de invitados permanentes.

ARTÍCULO 40º. - El H. Comité Técnico ejercerá las facultades de la cláusula décima segunda del primer Convenio del Contrato de Fideicomiso del día 14 de febrero de 1990, las establecidas en futuros Convenios Modificatorios, y además:

- I.- Determinar la tasa de interés aplicable a los créditos que se otorguen;
- II.- Conocerá, evaluará y aprobará las solicitudes de crédito en base al análisis que le sea presentado donde se determine la viabilidad de un proyecto; y
- III.- Otorgará facultades al Director del Fondo para:
 - a).- Autorizar créditos hasta el importe que se determine.
 - b).- Condonar cualquier tipo de interés generado a raíz de los créditos otorgados.

c).- Autorizar reestructuras de créditos que se encuentren en los supuestos del Artículo 32 de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO IX DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 41º. – De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Novena del Convenio Modificadorio del Contrato, celebrado el 22 de Noviembre de 2011, el H. Comité Técnico del Fondo tendrá facultades para aprobar la creación de Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán y las facultades que en ellos se deleguen para la autorización de apoyos.

El H. Comité Técnico mediante las presentes reglas de operación, crea el Subcomité Técnico de Autorización de Créditos, estableciendo su integración, delegación de facultades y reglas de financiamiento del Programa Creditam.

ARTÍCULO 42º. – El Subcomité Técnico de Autorización de Créditos estará integrado por 4 miembros que fungirán como vocales los cuales son:

1. Representante del Titular de la Secretaría de Finanzas;
2. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
3. Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Victoria; y
4. Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Ciudad Victoria.

Asimismo, en cada sesión será invitado el Titular del Órgano de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 43º. - El Subcomité Técnico sesionará por lo menos una vez al mes, y será convocado por el Director General o el Secretario de Actas.

Habrá “Quórum” cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el voto de calidad en caso de empate, el representante de la Secretaría de Finanzas.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas, firmando todos los miembros del Subcomité asistentes a la reunión.

ARTÍCULO 44º. - El Subcomité Técnico ejercerá las siguientes facultades:

- a) Analizar y determinar la viabilidad de las solicitudes de créditos del presente programa de financiamiento;
- b) Modificar y aprobar los “acuerdos de aprobación de crédito” presentados por la Dirección General;
- c) Cancelar o solicitar el replanteamiento de los casos que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o que no resulte viables;
- d) Autorizar e instruir a la Dirección General la celebración de los actos y contratos de los créditos aprobados; y
- e) Las demás que el H. Comité Técnico encomiende dentro de acuerdos aprobados en Reuniones de Comité.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Creditam, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1º de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Reglas de Operación del Programa Creditam, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Creditam publicadas en el Periódico Oficial del Estado con número 29 de fecha 05 de marzo del 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte

ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA.-
Rúbrica.

DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA, Directora General del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren la Cláusula Décima Segunda del Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Denomina "Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas"; el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Decreto LIX-94 mediante el cual se expidió la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 141, de fecha 24 de noviembre de 2005 se crea el Fondo Tamaulipas, el cual tiene como objetivos I. Apoyar a micro, pequeños y medianos empresarios que tengan proyectos viables; II. Otorgar microcréditos a grupos solidarios que se unen para producir; III. Elaborar convenios con instituciones bancarias, y dependencias y entidades federales para el otorgamiento de créditos con menores requisitos, garantías más accesibles, así como tasas y plazos preferenciales; IV. Apoyar la integración y elaboración de expedientes financieros y fichas técnicas de proyectos para la obtención de financiamiento; V. Facilitar acceso al crédito para capital de trabajo a micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores; VI. Apoyar la capacitación empresarial que tenga como objetivo la mejor administración de recursos financieros en las empresas; VII. Ofrecer esquemas de financiamiento especial para el desarrollo de empresas en sectores estratégicos para la economía estatal. El Consejo determinará anualmente cuáles son los sectores estratégicos, con base en las prioridades del desarrollo equilibrado y sustentable y VIII. Elaborar estrategias de apoyo financiero para proyectos productivos viables de jóvenes emprendedores y mujeres empresarias.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Desarrollo Económico Sostenible, en el rubro denominado Micro, Pequeña y Mediana Empresa, señala que la micro, pequeña y mediana empresa es de gran importancia para la economía de Tamaulipas. Agrupa a la mayor parte de los establecimientos y es muy dinámica en la generación de empleos, principalmente en las industrias manufactureras, comerciales y de servicios. Estos segmentos de la actividad empresarial son propicios para detonar el emprendimiento y aprovechar la innovación y la capacidad creativa de los habitantes del Estado. Asimismo, establece como objetivo: impulsar a los emprendedores a la creación de empresas, empleando la estrategia para lograrlo desarrollar mecanismos y apoyos que fomenten la permanencia y crecimiento de las empresas existentes y la creación de nuevas, generando oportunidades de negocios y empleo, así como la línea de acción 3.4.1.2 Fomentar acciones de emprendimiento y financiamiento dirigidas a jóvenes, que les permitan desarrollar oportunidades de negocios y autoempleo.

TERCERO. Que el artículo 28 de Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas señala que el fondo será administrado por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la unidad administrativa que el Ejecutivo Estatal designe y utilizará los instrumentos legales que se consideren adecuados para alcanzar sus objetivos.

CUARTO. Que el artículo 28 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que la Secretaría de Desarrollo Económico coordinará, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado.

QUINTO. Que el artículo 28 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, precisa que corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas entre otras atribuciones, someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas a cargo de la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas.

SEXTO. Que en el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017, se designa a la Dra. Aydeé González García como Directora General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que mediante el Oficio SF/SSE/1370/2020 de fecha 20 de noviembre de 2020 signado por el Lic. Rene de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, determinó que respecto a los proyectos de reglas de operación de los programas que corresponden al Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), se exige de la manifestación de impacto presupuestal, toda vez que se trata de fideicomiso que funcionan con recursos propios y no reciben asignación presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas. Asimismo, mediante el Oficio No. CG/SEMG/1167/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020, signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, donde se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

OCTAVO. Las Reglas de Operación del Programa Inversión Joven, forman parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

NOVENO. Que en el Acuerdo No. 01SE-01122020-A6 del acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 01 de diciembre de 2020, aprobó por unanimidad las Reglas de Operación del Programa Inversión Joven.

DECIMO. Que el Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO TAMAULIPAS) es un Fideicomiso constituido mediante contrato celebrado el día 6 de agosto de 1987. Con fecha 14 de febrero de 1990 este Fideicomiso celebró convenio con 15 Fideicomisos Municipales de Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, por el cual se hace cargo de llevar a cabo sus programas operativos. Mediante Convenio Modificadorio del Contrato de Fideicomiso de fecha 4 de septiembre de 1991 se amplió la cobertura de apoyos a los sectores de servicios y comercio.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN JOVEN

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. - El Programa Inversión Joven consiste en que a través de FOMICRO se implemente el otorgamiento de créditos mediante convocatoria a proyectos emprendedores de jóvenes no mayores de 35 años de los sectores Industrial, de Ciencia y Tecnología, Comercial y de Servicios del área urbana y del área rural, se apoyará a los proyectos del sector de la transformación de la producción agropecuaria, forestal, minera y pesquera que cumplan con los requisitos de elegibilidad y las reglas de operación.

ARTÍCULO 2º. - El Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas tiene como finalidad el fomentar el desarrollo de la microempresa, productora de bienes y servicios considerados como prioritarios y en ramas y actividades estratégicas enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo del Gobierno Estatal, mediante la operación de un sistema de garantías de crédito, que facilite el acceso de los sujetos de apoyo a fuentes de financiamiento institucional, así como el otorgamiento de apoyos financieros preferenciales, para lo anterior se realizarán las siguientes actividades:

I. Promover, apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades productivas, que fortalezcan la planta productiva y generen empleo.

II. Alentar y apoyar principalmente a la microempresa, en particular a la que no cuente con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo.

III. Promover cursos de capacitación, orientados a mejorar la capacidad administrativa, financiera y técnica de los sujetos de apoyo.

IV. Promover la asesoría técnica necesaria para la consolidación de la microempresa, procurando su orientación hacia la producción de bienes que permitan aprovechar mejor sus recursos.

V. Incentivar la producción de bienes susceptibles de exportación y aquellos que contribuyan a sustituir importaciones.

VI. Otorgar garantías a las instituciones bancarias que faciliten financiamiento a los sujetos de apoyo, en créditos refaccionarios, de habilitación o avío, hipotecarios industriales o para estudios de pre inversión.

VII. Con la autorización del Comité Técnico celebrar convenios para dar cumplimiento a los demás fines de este fideicomiso.

VIII. Contratar créditos o préstamos de fuentes institucionales de financiamiento, así como otorgar garantías y créditos a las microempresas de los sectores industrial, comercial y de servicios.

IX. Promover todo tipo de actos, contratos o convenios, por medio de los cuales se canalicen apoyos para el fomento del desarrollo económico del Estado y ejecutar programas a través de los cuales se conjunten los esfuerzos coordinados de Federación, Estado y Municipios para lograr incrementar la planta productiva, la creación de fuentes de empleo, el aprovechamiento de los recursos naturales y mejoramiento de los niveles de vida de poblaciones o regiones específicas prioritarias.

ARTÍCULO 3º. - Para fines de este Reglamento se entenderá por:

I. Fideicomitente.- Gobierno del Estado de Tamaulipas

II. Fiduciaria.- Nacional Financiera, S.N.C.

III. Fideicomisarios.- Microempresas beneficiadas.

IV. Fondo.- Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4º. - El H. Comité Técnico, constituye la máxima Autoridad del Fondo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificatorio del Fideicomiso y su integración y facultades se regirán por lo dispuesto en el capítulo VIII de este reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 5º. - Los criterios de elegibilidad serán para proyectos que:

- I. Contribuyan a la conservación y generación de empleos formales.
- II. Promuevan el desarrollo económico del Estado.
- III. Que la creatividad e innovación sea aplicada en los procesos y productos.
- IV. Que apliquen el uso de nuevas tecnologías
- V. Que sea un modelo de negocio sostenible y con potencial de crecimiento.
- VI. Estimulen el fortalecimiento de las empresas existentes.
- VII. Tengan viabilidad económica y financiera.
- VIII. Tengan impacto social en el área donde se localizan.
- IX. Se trate de un proyecto no contaminante y que registre bajo consumo de agua.
- X. Tenga un lugar fijo de trabajo y que el solicitante tenga un arraigo mínimo de dos años en el Estado.
- XI. El solicitante participe directamente en la empresa representando su principal fuente de ingresos.
- XII. No fomenten el vicio y la desintegración familiar.

ARTÍCULO 6º. - Para el otorgamiento de un financiamiento, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Formato de registro.
- II. Proyecto en formato (plan de negocios)
- III. Acta de nacimiento de todos los integrantes del proyecto; en caso de ser persona moral, deberá exhibir copia del acta constitutiva.
- IV. CURP de todos los integrantes del proyecto.
- V. Identificación Oficial Vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional o Cartilla) de todos los integrantes del proyecto.
- VI. Carta de presentación del emprendedor. En caso de personas morales o grupo de emprendedores, deberán presentar por lo menos la carta de uno de sus integrantes y éste será quien presente el proyecto ante el comité evaluador. (máximo 1 cuartilla)
- VII. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono) de todos los integrantes del proyecto con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- VIII. Carta de tutor solidario enterado del proyecto, entiéndase como tal a un representante de una institución pública, privada y que sea mayor de edad.
- IX. Identificación oficial vigente del tutor solidario (INE, Pasaporte, Cedula Profesional o Cartilla).
- X. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad manifestando que no están recibiendo o han recibido apoyo estatal o federal para el mismo proyecto.
- XI. Copia del reporte de buró de crédito.

En caso de ser Persona Moral, los documentos que se refieren al "representante del proyecto" deberán ser los correspondientes al Representante Legal de la Persona Moral.

CAPÍTULO III DEL APOYO FINANCIERO

ARTÍCULO 7º. - Los financiamientos otorgados por el Fondo tendrán las siguientes modalidades:

- I. Crédito de Habilitación o Avío.- Es un financiamiento destinado para capital de trabajo (materias primas y materiales y en el pago de los jornales, salarios y gastos directos de explotación indispensables para los fines del proyecto).
- II. Crédito Refaccionario.- Es un financiamiento destinado para inversiones en activos fijos (Mobiliario, Equipo, Maquinaria, o en la construcción de obras materiales necesarias para el inicio del proyecto).

ARTÍCULO 8º. - El monto máximo a financiar en el programa INVERSIÓN JOVEN será de hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin embargo, el Subcomité Técnico de Aprobación de Créditos podrá autorizar un monto mayor si así lo considera conveniente.

ARTÍCULO 9º. - Los plazos de los financiamientos serán desde 18 y hasta 36 meses.

ARTÍCULO 10º. – En todos los casos, los beneficiarios contarán con un periodo de gracia en pago de capital de hasta 5 meses a partir de la entrega del recurso.

ARTÍCULO 11º. – Las tasas de interés serán del 8.5% al 11% anual según el monto del financiamiento.

ARTÍCULO 12º. - Los beneficiarios del crédito, que se les haya otorgado financiamiento amortizarán en forma mensual el capital con los intereses devengados, los cuales serán calculados sobre saldos insolutos, y tomando como base lo establecido en el contrato, en lo relativo al monto del crédito, tipo de crédito, tasa de interés y plazo del crédito.

El beneficiario del crédito tomará como base, para el pago de sus mensualidades, la tabla de amortización pactada en el pagaré y en el contrato, salvo que realice alguna de las operaciones establecidas en los artículos 15º, 16º y 32º, para lo cual el Fondo realizará los cálculos correspondientes, para hacerle del conocimiento del beneficiario del crédito la nueva tabla de amortización.

El pago lo deberá realizar:

- I. A través de depósito en el Banco designado por el Fondo.
- II. Con cargo directo a la cuenta del beneficiario del crédito, mediante convenio bancario denominado "domiciliación".

ARTÍCULO 13º. - En caso de que la amortización del capital no se cubra oportunamente en la fecha convenida en el contrato respectivo, se generan intereses moratorios a razón de 1.5 veces la tasa pactada durante el tiempo que dure la mora, sobre el importe de los pagos no realizados.

ARTÍCULO 14º. - Los pagos efectuados en situación de mora, se aplicarán en el siguiente orden:

- I. Intereses moratorios.
- II. Intereses vencidos.
- III. Amortizaciones de capital vencidas.
- IV. Intereses ordinarios vigentes.
- V. Amortizaciones de capital vigentes.

ARTÍCULO 15º. – Los beneficiarios podrán realizar pagos anticipados del crédito, siempre que estén al corriente en los pagos exigibles de conformidad con el Contrato respectivo, y el importe del Pago Anticipado sea por una cantidad mayor a una mensualidad. Dichos pagos serán aplicados al saldo insoluto del crédito, quedando obligado el Fondo a comunicar al beneficiario su nuevo saldo.

Cuando el importe de los Pagos Anticipados no fuere suficiente para amortizar el Saldo Insoluto en su totalidad, el Fondo deberá reducir el monto de los pagos periódicos pendientes, salvo cuando pacten con los beneficiarios que se disminuya el número de pagos a realizar. En ambos supuestos el Fondo deberá calcular el importe de los intereses por devengar, con base en el nuevo Saldo Insoluto, y deberá proporcionar al beneficiario el nuevo estado de cuenta.

De acuerdo con lo anterior, el beneficiario se comprometerá a realizar el pago de las mensualidades siguientes, de acuerdo con lo establecido en la nueva tabla de amortización.

Cuando los beneficiarios realicen pagos cuyo importe sea superior al que deba cubrirse en un período, el Fondo deberá recibirlos aun cuando no sean exigibles, con el fin de aplicar los montos excedentes a cubrir pagos periódicos inmediatos siguientes. En caso de que los montos excedentes superen el importe de una mensualidad, se aplicarán de acuerdo lo establecido en el presente artículo como "Pagos Anticipados".

ARTÍCULO 16º. - Los financiamientos del Programa Inversión Joven, podrán ser sujetos, a solicitud del beneficiario, de una ampliación del monto hasta el límite establecido en el artículo 8º del presente reglamento, dentro del plazo original contratado, siempre y cuando el solicitante haya realizado:

- I. La aplicación correcta del financiamiento en el programa de inversión propuesto.
- II. El pago puntual de cuando menos 12 amortizaciones al capital y a la fecha de la solicitud se mantenga al corriente en sus pagos.
- III. Presentar la documentación actualizada a la que hace referencia el Artículo No. 6, con excepción de las fracciones III, IV y V.
- IV. Ofrecer garantías adicionales de crédito.

El Fondo presentará ante el Comité Técnico o Subcomité Técnico la modificación del crédito, a fin de que sea autorizado el otorgamiento del monto adicional.

Una vez autorizado, el Fondo procederá a la elaboración del convenio modificatorio del Contrato, y del pagaré, el cual contendrá la nueva de amortización de los pagos restantes del crédito.

ARTÍCULO 17º. – El Fondo se comprometerá a reportar al beneficiario del crédito, el estado que guarda su financiamiento, mediante el envío de un estado de cuenta mensual, el cual será remitido por el servicio postal mexicano o algún medio electrónico según corresponda.

El acreditado podrá a su vez realizar consultas de su estado de cuenta en la página web: www.inversiontamaulipas.gob.mx, accedendo con su clave otorgada por el Fondo para tal efecto.

CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 18º. - Las garantías requeridas para el otorgamiento de los créditos será la siguiente:

I. Obligado Solidario: Que acredite solvencia económica y moral que garantice el pago del crédito otorgado.

CAPÍTULO V MECÁNICA OPERATIVA

ARTÍCULO 19º. - El solicitante deberá integrar un expediente con la documentación que corresponda, señalada en el artículo 6º de este Reglamento y entregarlo en las oficinas del Fondo, en donde se le asignará un número de control que avale su entrega y seguimiento.

ARTÍCULO 20º. - Se efectuará un análisis para determinar la viabilidad del proyecto, este análisis lo realizará un panel de expertos conformado por: Académicos, Cámaras Empresariales y el Director General del Cotacyt y/o representante del mismo, en caso de emitir un dictamen que resulte favorable, se presentará al H. Comité Técnico o Subcomité Técnico para su conocimiento, evaluación y aprobación. Autorizada dicha solicitud se comunicará al solicitante la aceptación señalando las condiciones que regirán el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de autorización por el H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

En los casos que el dictamen resulte desfavorable, se informará al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se emitió la resolución.

ARTÍCULO 21º. - Los expedientes de los créditos autorizados serán digitalizados, con el propósito de tener un respaldo de la documentación como antecedente y soporte del financiamiento otorgado ante cualquier instancia que lo requiera.

La documentación física de los expedientes de los créditos, quedarán bajo el resguardo de la Dirección Administrativa, durante el tiempo que se encuentre vigente el crédito, y hasta 2 años más de la fecha del finiquito del mismo.

ARTÍCULO 22º.- Aceptadas las condiciones del financiamiento, la Dirección Administrativa procederá a la elaboración del pagaré, el cual contendrá la tabla de amortización del crédito, así mismo el área de Dictaminación y Formalización formulara el contrato respectivo, de igual forma se encargara de vigilar que se cumpla de acuerdo a los requisitos que las leyes respectivas demanden, asimismo del cabal cumplimiento al acuerdo de autorización del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

ARTÍCULO 23º. - Los contratos de crédito serán suscritos por las partes que en ellos intervengan debiendo ser formalizados mediante certificación de contrato ante Notario Público, según el tipo de contrato, observando en todo momento las formalidades que para cada caso marca la ley en materia.

ARTÍCULO 24º. - Se generará un nuevo expediente del crédito, el cual contendrá el contrato debidamente registrado, copia del acuerdo de aprobación, oficio de solicitud de pago del crédito, el pagaré original debidamente firmado, procediéndose a la emisión de cheques nominativos o transferencias electrónicas bancarias a la cuenta del acreditado, conforme a la autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, debiéndose recabar la firma de recibido en la póliza correspondiente.

En aquellos casos, en que por convenir al proyecto y con autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, el financiamiento se deba otorgar por ministraciones o directamente a los proveedores, se deberá hacer constar por escrito cada entrega que se realice recabando la firma de conformidad tanto del acreditado como del proveedor en su caso.

ARTÍCULO 25º. - El solicitante deberá contratar, en el caso de que el Fondo así lo requiera, una póliza de seguros a su favor contra riesgos inherentes a los activos destructibles de la empresa o de los bienes a adquirirse con el financiamiento solicitado, debiendo presentar previo a la entrega del financiamiento correspondiente la póliza de seguros y el comprobante de la prima respectiva, con una vigencia similar a la del plazo del crédito.

ARTÍCULO 26º. - En el caso de adquisición de insumos de trabajo con anterioridad a la solicitud de crédito, la fecha de adquisición no deberá ser mayor a 90 días y el financiamiento se hará contra entrega de las facturas correspondientes.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 27º. - Al obtener los recursos crediticios, el beneficiario tendrá un plazo de 90 días para la aplicación de los mismos debiendo entregar al Fondo la documentación correspondiente que ampare dicho destino de conformidad con lo estipulado en el contrato respectivo.

El Fondo realizará una supervisión física y documental de la correcta aplicación del uso y destino del crédito; y emitirá un dictamen al respecto.

ARTÍCULO 28º. - Se instrumentará un programa de seguimiento permanente, que permita realizar visitas a la empresa acreditada, debiendo tener acceso a su información financiera y a su estado general, que permita tener indicios de problemas que pongan en peligro su estabilidad y por consecuencia el pago de los créditos, recomendándose oportunamente y hasta donde sea posible las acciones de asesoría, capacitación o asistencia técnica que se requiera, la cual será proporcionada a través de las entidades públicas o privadas existentes para tal efecto.

En caso de no permitir la empresa el seguimiento o impida el acceso a su información y adicionalmente comience a caer en mora sin causa justificada, se instrumentarán de inmediato las acciones para la recuperación del crédito por la vía legal.

ARTÍCULO 29º. - Cuando una empresa acreditada se encuentre en mora, las acciones del Fondo serán las siguientes:

Hasta 3 mensualidades vencidas, El Fondo realizará un seguimiento de la cartera, haciendo recordatorios a los acreditados que se encuentran en dicha situación, mediante llamadas telefónicas, exhortándolos a realizar los pagos de las mensualidades vencidas, fijando una fecha tentativa de pago para el seguimiento de cobro.

Los créditos que acumulen 4 mensualidades vencidas se proceden a la emisión de notificaciones administrativas, a fin de exigir el pago de las mensualidades atrasadas, dando un lapso de 5 días hábiles para solventar dicha situación.

Las notificaciones son entregadas directamente tanto a los acreditados como a su obligado solidario, según corresponda. Así mismo, durante la entrega se realiza una visita ocular del negocio, a fin de obtener de primera instancia información del estado que guarda el negocio, para posteriormente determinar las líneas de acción para el cobro del crédito.

En caso de no haber respuesta, el Coordinador de Cartera, turna el expediente del crédito al área Jurídica para proceder vía jurídica según corresponda.

Si la razón de la mora es por condiciones externas a la empresa y se demuestra que su proyecto cuenta con viabilidad financiera y económica, podrá acceder a una reestructuración de su crédito, que consistirá en un plazo mayor al periodo de amortización convenido, pero sin exceder del plazo autorizado para cada tipo de crédito según lo dispone el artículo 9º del presente Reglamento.

Si la situación de mora no se justifica ni se presenta una propuesta concreta de pago y las amortizaciones vencidas representan más de cuatro, se procederá a la recuperación del crédito por la vía legal.

De cada uno de los financiamientos en mora se informará permanentemente al H. Comité Técnico de las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 30º.- El acreditado contará con una Póliza de Seguro de Vida de Deudores con cobertura de invalidez total y permanente.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 31º. - Serán causas de vencimiento anticipado sin necesidad de declaración judicial las siguientes:

- I.- Destinar total o parcialmente los recursos, con fines diferentes de lo pactado.
- II.- No comprobar en tiempo y en forma la utilización de los recursos.
- III.- Si se dejan de cumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato respectivo.
- IV.- Si el acreditado diera su empresa en comodato, arrendamiento o administración.

ARTÍCULO 32º. - Cuando en el momento de la comprobación del crédito, los documentos no reúnen los requisitos marcados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá un plazo de 30 días más para la presentación documental, pero durante ese periodo la tasa de interés pactada incrementará en un 30%.

En caso de no cumplir con el plazo señalado en el párrafo anterior o cuando se haya hecho una aplicación incorrecta de los recursos, desviándolos total o parcialmente, la tasa de interés que se aplicará a su crédito será incrementada en un 50%, además de quedar vetado para la obtención de un nuevo financiamiento, independientemente que realice el pago del adeudo.

CAPÍTULO VIII DEL H. COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 33º. - El H. Comité Técnico del Fondo estará integrado de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificadorio de fecha 22 de noviembre del 2011, y en su caso de sus posteriores adecuaciones formalizadas en Convenios Modificatorios.

ARTÍCULO 34º. - Por cada uno de los miembros se nombrará un suplente quien tendrá voto en ausencia del titular y únicamente voz en caso de que este asista.

Para acreditar la calidad del suplente, el miembro titular deberá expedir el nombramiento respectivo a favor de la persona designada.

También podrá concurrir a las sesiones un representante de la Fiduciaria con voz pero sin voto.

Asimismo, en cada sesión de H. Comité Técnico será invitado un representante de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 35º. - El H. Comité Técnico sesionará por lo menos una vez cada tres meses y será convocado por el Secretario, el Presidente del Comité, el Vicepresidente y/o por la Fiduciaria.

Habrà "Quórum" cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros siempre y cuando estén presentes el Presidente o el Vicepresidente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente o el Vicepresidente voto de calidad en caso de empate.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas del Comité Técnico que firmarán el Presidente o el Vicepresidente en ausencia del anterior y el Secretario de actas del Comité.

ARTÍCULO 36º. - Los miembros del H. Comité Técnico deberán asistir a las sesiones a las cuales sean previamente convocados. Será causa de remoción del nombramiento como titular del H. Comité incurrir en tres ausencias a las sesiones sin causa justificada o sin enviar al respecto suplente en el término de un año.

El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones cuando así lo considere conveniente a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto, quienes podrán tener carácter de invitados permanentes.

ARTÍCULO 37º. - El H. Comité Técnico ejercerá las facultades de la cláusula décima segunda del primer Convenio del Contrato de Fideicomiso del día 14 de febrero de 1990, las establecidas en futuros Convenios Modificatorios, y además:

I.- Determinar la tasa de interés aplicable a los créditos que se otorguen.

II.- Conocerá, evaluará y aprobará las solicitudes de crédito en base al análisis que le sea presentado donde se determine la viabilidad de un proyecto.

III.- Otorgará facultades al Director del Fondo para:

a).- Autorizar créditos hasta el importe que se determine.

b).- Condonar cualquier tipo de interés generado a raíz de los créditos otorgados.

c).- Autorizar reestructuras de créditos que se encuentren en los supuestos del Artículo 32 de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO IX DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 38º. - De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Novena del Convenio Modificadorio del Contrato, celebrado el 22 de Noviembre de 2011, el H. Comité Técnico del Fondo tendrá facultades para aprobar la creación de Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán y las facultades que en ellos se deleguen para la autorización de apoyos.

El H. Comité Técnico mediante las presentes reglas de operación, crea el Subcomité Técnico de Autorización de Créditos, estableciendo su integración, delegación de facultades y reglas de financiamiento del Programa Inversión Joven.

ARTÍCULO 39º. - El Subcomité Técnico de Autorización de Créditos estará integrado por 4 miembros que fungirán como vocales los cuales son:

a) Representante del Titular de la Secretaría de Finanzas.

b) Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico.

c) Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Victoria.

d) Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Ciudad Victoria.

Asimismo, en cada sesión será invitado el Titular del Órgano de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico

ARTÍCULO 40º. - El Subcomité Técnico sesionará por lo menos una vez al mes, y será convocado por el Director General o el Secretario de Actas.

Habrà "Quórum" cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el voto de calidad en caso de empate, el representante de la Secretaría de Finanzas.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas, firmando todos los miembros del Subcomité asistentes a la reunión.

ARTÍCULO 41º. - El Subcomité Técnico ejercerá las siguientes facultades:

- a) Analizar y determinar la viabilidad de las solicitudes de créditos del presente programa de financiamiento.
- b) Modificar y aprobar los “acuerdos de aprobación de crédito” presentados por la Dirección General.
- c) Cancelar o solicitar el replanteamiento de los casos que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o que no resulte viables.
- d) Autorizar e instruir a la Dirección General la celebración de los actos y contratos de los créditos aprobados.
- e) Las demás que el H. Comité Técnico encomiende dentro de acuerdos aprobados en Reuniones de Comité.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Inversión Joven, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1º de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Reglas de Operación del Programa Inversión Joven, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Inversión Joven publicadas en el Periódico Oficial del Estado con número 29 de fecha 05 de marzo del 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA.-
Rúbrica.

DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA, Directora General del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren la Cláusula Décima Segunda del Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Denominado “Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas”; el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Decreto LIX-94 mediante el cual se expidió la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 141, de fecha 24 de noviembre de 2005 se crea el Fondo Tamaulipas, el cual tiene como objetivos I. Apoyar a micro, pequeños y medianos empresarios que tengan proyectos viables; II. Otorgar microcréditos a grupos solidarios que se unen para producir; III. Elaborar convenios con instituciones bancarias, y dependencias y entidades federales para el otorgamiento de créditos con menores requisitos, garantías más accesibles, así como tasas y plazos preferenciales; IV. Apoyar la integración y elaboración de expedientes financieros y fichas técnicas de proyectos para la obtención de financiamiento; V. Facilitar acceso al crédito para capital de trabajo a micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores; VI. Apoyar la capacitación empresarial que tenga como objetivo la mejor administración de recursos financieros en las empresas; VII. Ofrecer esquemas de financiamiento especial para el desarrollo de empresas en sectores estratégicos para la economía estatal. El Consejo determinará anualmente cuáles son los sectores estratégicos, con base en las prioridades del desarrollo equilibrado y sustentable y VIII. Elaborar estrategias de apoyo financiero para proyectos productivos viables de jóvenes emprendedores y mujeres empresarias.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Desarrollo Económico Sostenible, en el rubro denominado Micro, Pequeña y Mediana Empresa señala que la micro, pequeña y mediana empresa, es de gran importancia para la economía de Tamaulipas. Agrupa a la mayor parte de los establecimientos y es muy dinámica en la generación de empleos, principalmente en las industrias manufactureras, comerciales y de servicios. Estos segmentos de la actividad empresarial son propicios para detonar el emprendimiento y aprovechar la innovación y la capacidad creativa de los habitantes del Estado. Asimismo, establece como objetivo: impulsar a los emprendedores a la creación de empresas, empleando la estrategia de desarrollar mecanismos y apoyos que fomenten la permanencia y crecimiento de las empresas existentes y la creación de nuevas, generando oportunidades de negocios y empleo, así como las líneas de acción 3.4.1.4 Coordinar acciones con la federación, empresarios y emprendedores de capacitación y

financiamiento que incentiven la capacidad emprendedora y el desarrollo de proyectos productivos de las empresas micro y pequeñas y 3.4.1.5 Estructurar, promover y ejecutar esquemas de financiamiento diseñados para diferentes sectores productivos, en coordinación con entidades gubernamentales y el sector financiero.

TERCERO. Que el artículo 28 de Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, señala que el fondo será administrado por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la unidad administrativa que el Ejecutivo Estatal designe y utilizará los instrumentos legales que se consideren adecuados para alcanzar sus objetivos.

CUARTO. Que el artículo 28 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que la Secretaría de Desarrollo Económico coordinará, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado.

QUINTO. Que el artículo 28 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, precisa que corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas entre otras atribuciones, someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas a cargo de la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas.

SEXTO. Que en el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017, se designa a la Dra. Aydeé González García como Directora General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que mediante el Oficio SF/SSE/1370/2020 de fecha 20 de noviembre de 2020 signado por el Lic. Rene de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, determinó que respecto a los proyectos de reglas de operación de los programas que corresponden al Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), se exige de la manifestación de impacto presupuestal, toda vez que se trata de fideicomiso que funcionan con recursos propios y no reciben asignación presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas. Asimismo, mediante el Oficio No. CG/SEMG/1167/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020, signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, donde se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

OCTAVO. Las Reglas de Operación del Programa Microcrédito, forman parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

NOVENO Que en el Acuerdo No. 01SE-01122020-A7 del acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 01 de diciembre de 2020, aprobó por unanimidad las Reglas de Operación del Programa Microcrédito.

DECIMO. Que con el objeto de apoyar el desarrollo individual, familiar y comunitario del sector de la población que carece de medios de acceso al sistema crediticio tradicional; promover la cultura del pago y el ahorro; apoyar y promover el desarrollo de la creatividad e iniciativa empresarial de la población en situación de desventaja; fomentar la corresponsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de los financiamientos que se otorguen; prestar asistencia técnica y capacitación a los sujetos de apoyo en el desarrollo, evaluación y seguimiento de sus proyectos y realizar cualquier otra actividad que cumpla con los objetivos del programa, se decidió normar la integración y operación del Programa Microcrédito. En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITO

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. - La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, publicada en el periódico oficial del Estado el 27 de Septiembre del 2016, establece su Artículo 28 "A" a la Secretaría de Desarrollo Económico, además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables vigentes, el despacho de los siguientes asuntos:... I.- Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, comercial y de servicios.

VIII.- Impulsar el establecimiento y crecimiento de la micro, pequeña y mediana industria en el Estado, y coadyuvar en la organización de la actividad artesanal, artes populares e industriales familiares, en coordinación con las instancias federales y estatales competentes; XXVIII.- Administrar y operar los fondos para financiar a la micro, pequeña y mediana empresa tamaulipeca, así para el financiamiento de la infraestructura estratégica para el desarrollo económico”.

Las presentes reglas de operación se autorizan de conformidad con las facultades reservadas, mediante acta de Comité Técnico de fecha 01 de marzo de 2006 del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), derivadas de las reglas de operación aprobadas mediante acta de asamblea de fecha de 02 de diciembre de 1997, al Subcomité del Programa Microcrédito Mano con Mano, hoy denominado Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, de conformidad con el convenio modificatorio de fecha 05 de marzo de 1999.

Por otra parte, los servidores públicos que integren la estructura orgánica operativa y administrativa del programa, serán regidos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 2º. - El Programa Microcrédito responde a la necesidad de romper el círculo vicioso de la pobreza, apoyando a la población con mayores desventajas en la procuración de un mejor nivel de vida para sus familias y comunidades.

Su objeto es apoyar económicamente y con capacitación, la creatividad e iniciativa empresarial del sector de la población que, por su situación de desventaja y pobreza patrimonial, carece de medios de acceso al sistema crediticio comercial o tradicional.

ARTÍCULO 3º. - Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- A. **El Estado:** Al Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- B. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Económico;
- C. **FOMICRO:** Al Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas;
- D. **El Programa:** Al Programa Microcrédito;
- E. **Sujetos de Apoyo:** A los beneficiarios del Programa;
- F. **Núcleos:** A los grupos de beneficiarios que reciben solidariamente el financiamiento con base en la metodología establecida por el programa;
- G. **Promotores:** Al personal encargado de la promoción, integración, capacitación, seguimiento del pago y promotoría semanal para el desempeño óptimo de los Núcleos;
- H. **Comité Técnico:** A la INSTANCIA SUPERIOR Órgano de Gobierno de FOFIEM para instruir al Programa sobre el cumplimiento de los fines del mismo;
- I. **Subcomité Técnico:** Al Órgano de Gobierno para instruir al Programa sobre el cumplimiento de los fines del mismo;
- J. **Población Objetivo:** A los INDIVIDUOS, sin acceso a servicios financieros, con proyectos viables de ser financiados;
- K. **Beneficiarios Individuales:** A las Personas físicas de bajos ingresos que habiten en zonas urbanas o rurales, con proyectos productivos viables;
- L. **Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa; y
- M. **Dirección:** A la Dirección del Programa Microcrédito.

ARTÍCULO 4º. - El Programa, a través de su Dirección, es la instancia para interpretar las presentes reglas de operación.

Lo No previsto en las reglas será resuelto por el Subcomité Técnico del Programa, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 5º. - Contribuir a la consolidación del financiamiento popular, a través de mecanismos de apoyo que generen oportunidades de autoempleo en la población emprendedora de bajos ingresos, sin acceso a fuentes de financiamiento tradicional, para mejorar su economía familiar.

ARTÍCULO 6º. – Los objetivos específicos son:

- I. Incorporar a los individuos que carecen de acceso al sistema crediticio tradicional, al sector productivo de la economía;
- II. Promover la superación individual y colectiva de la población de escasos recursos a través del mejoramiento de su economía familiar;

- III. Fomentar en la población objetivo la cultura del ahorro y del pago;
- IV. Brindar capacitación, asistencia técnica y administrativa a los sujetos de apoyo para promover el desarrollo de sus capacidades emprendedoras;
- V. Propiciar la interrelación de los sujetos de apoyo a través de la participación social y la solidaridad de sus miembros en torno a los núcleos solidarios; y
- VI. Asegurar en la población objetivo, el financiamiento de recursos que les permita iniciar un negocio que garantice su autoempleo.

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 7º. - El Programa Microcrédito opera en un ámbito de cobertura Estatal.

ARTÍCULO 8º. - La constituyen mujeres y hombres emprendedores, de escasos recursos, sin acceso al financiamiento tradicional.

ARTÍCULO 9º. - Sujetos de Apoyo.

Serán elegibles aquellas personas mayores de edad que la suma de la edad y el plazo del crédito no sea mayor a 70 años, sin fuentes alternativas de ingresos o sin recursos para iniciar o ampliar un negocio, con arraigo en su localidad y que sean aceptados por el núcleo solidario al que pretendan integrarse, además no podrán ser sujetos de apoyo empleados del Fideicomiso FOMICRO o del Gobierno del Estado adscrito al Fondo Tamaulipas.

Aquellas personas mayores de edad estipulada en el programa, solo podrán ser sujetas de crédito, cuando el Núcleo solidario los acepte y el solicitante del crédito cuente con un aval solidario, el cual firmara un pagare mancomunado, (en los casos de fallecimiento o negativa de pago de su crédito) y el comité autorice su incorporación al programa.

ARTÍCULO 10º. - Beneficios

Póliza de Seguro de Vida de Deudores con cobertura de invalidez total y permanente.

ARTÍCULO 11º. - Requisitos para la integración de los Núcleos.

En la integración de los Núcleos, se formaran grupos preferentemente de 9 personas, dependiendo de la zona de población del Municipio, pero éstos no deben ser menor a 5. Adicionalmente, se requiere:

- a) Presentar copia de R.F.C.;
- b) Presentar copia de la Credencial de Elector (INE Vigente);
- c) Presentar copia de la C.U.R.P.;
- d) Presentar copia de comprobante de domicilio con antigüedad máxima de 3 meses (recibo de agua, luz, teléfono, constancia de la autoridad administrativa correspondiente, etc);
- e) Llenar y firmar formatos requeridos, bajo la supervisión del asesor (anexos); y
- f) Sólo podrá participar como máximo 2 sujetos de crédito por familia dentro de un mismo núcleo, pero con diferente actividad de negocio (No matrimonios y/o concubinato).

ARTÍCULO 12º. - Trámite de solicitudes de crédito para etapas subsecuentes

El Promotor del Programa Microcrédito podrá iniciar el trámite de las solicitudes de crédito para niveles y etapas subsecuentes hasta un mes antes de la terminación de la etapa vigente, siempre y cuando el Núcleo Solidario se encuentre al corriente con sus pagos semanales y cumpla los requisitos de nivel y etapa que aspiran.

La dinámica del proceso de recuperación que se incluye en el Procedimiento General de Microcréditos, identificará en los núcleos solidarios a los beneficiarios que presenten mora, con la finalidad de continuar brindando créditos solo a los beneficiarios al corriente en sus pagos.

Apoyado en la documentación que avale cada una de las instancias de recuperación, y se sustente la incobrabilidad de los créditos vencidos, la Dirección de Microcréditos determinara cuales beneficiarios de los núcleos podrán continuar en las subsecuentes etapas.

En los Núcleos Solidarios que presenten saldos vencidos por la defunción de uno de sus integrantes el promotor podrá dar trámite a las solicitudes de crédito de etapas subsecuentes, debiendo para ello haber presentado a la Dirección de Microcrédito la siguiente documentación:

- Original Acta de Defunción;
- Original del Acta de Nacimiento;
- Copia de identificación oficial del Finado y de dos testigos;
- Comprobante de domicilio vigente (no mayor a 3 meses, agua, luz, teléfono); y

- Llenado de documentos para tramitar el seguro que aplique al Microacreditado.

ARTÍCULO 13°. - Actividades a apoyar.

Se financiarán actividades minoristas de comercio, manufactura y servicios, cuyo retorno financiero permita cubrir con oportunidad y eficiencia el compromiso de pago y que no sean contrarios a la salud, morales y buenas costumbres.

CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO.

ARTÍCULO 14°. - Niveles, Etapas, Montos, Plazos y Tasas de interés

Los créditos otorgados a núcleos solidarios debidamente integrados se sujetarán a las reglas de cada nivel y de cada etapa, siendo 4 niveles con 3 etapas en cada uno de ellos, los montos de crédito a autorizar serán en orden ascendente (tabla 1).

La Dirección de Microcréditos puede proponer el salto de hasta 3 etapas de los núcleos solidarios de manera ascendente o descendente tomando en cuenta su historial crediticio, su capacidad financiera y sea aprobado por el Subcomité técnico.

ARTÍCULO 15°. - Reglas del nivel:

En el nivel 1: El núcleo solidario de nueva creación podrá elegir iniciar entre las etapas 1 o 2 y la etapa 3 solo podrán acceder los núcleos solidarios que hayan pasado por una de las etapas 1 o 2.

En el nivel 2: El núcleo solidario que haya aplicado por lo menos dos etapas del nivel 1 podrá elegir iniciar este nivel entre las etapas 4 o 5 y a la etapa 6 solo podrán acceder los núcleos solidarios que hayan pasado por una de las etapas 4 o 5.

En el nivel 3: El núcleo solidario que haya aplicado por lo menos dos etapas del nivel 2 podrá elegir iniciar este nivel entre las etapas 7 o 8 y a la etapa 9 solo podrán acceder los núcleos solidario que haya pasado por una de las etapas 7 o 8.

En el nivel 4: El núcleo solidario que haya aplicado por lo menos dos etapas del nivel 3 podrá elegir iniciar este nivel entre las etapas 10, 11 o 12, tomado en cuenta que avanzara dentro de este nivel en forma ascendente.

Tabla 1 Maduración del núcleo solidario y financiamiento para su crecimiento				
NIVEL	ETAPAS	Condiciones de financiamiento		
		MONTO DEL PRÉSTAMO	PLAZO	INTERÉS MENSUAL
1	1	\$3,500.00	18	2.5
	2	\$5,000.00	24	2.5
	3	\$8,000.00	32	2.5
2	4	\$10,000.00	38	2
	5	\$12,000.00	40	2
	6	\$15,000.00	44	2
3	7	\$17,000.00	46	1.5
	8	\$20,000.00	48	1.5
	9	\$23,000.00	50	1.5
4	10	\$25,000.00	56	1.25
	11	\$27,000.00	60	1.25
	12	\$30,000.00	64	1.25

En caso de que la amortización del capital no se cubra oportunamente en la fecha convenida en el contrato respectivo, se generan intereses moratorios a razón de 1.5 veces la tasa de interés pactada, durante el tiempo que dure la mora, sobre el importe de los pagos no realizados.

ARTÍCULO 16°. - Los pagos efectuados en situación de mora, se aplicarán en el siguiente orden:

- I. Intereses moratorios.
- II. Intereses vencidos
- III. Amortizaciones de capital vencidos
- IV. Intereses ordinarios vigentes
- V. Amortizaciones de capital vigentes

El Fondo de Garantía y Fomento para la Microindustria del Estado de Tamaulipas emitirá la siguiente tabla de Amortizaciones Calendario de Pago, conforme lo establecido en el presente artículo

Todas las solicitudes de crédito serán sujetas de un análisis cualitativo y cuantitativo, cuyo resultado será la opinión sobre la viabilidad de los mismos, desde el punto de vista financiero, y en particular la capacidad de hacer frente a los compromisos crediticios que se van a contraer.

En el caso de que alguno(s) de lo(s) miembro(s) del núcleo, no demuestre la capacidad de pago para hacer frente a una etapa subsecuente, se canalizarán a otros núcleos de la localidad o se creará uno nuevo, y los que demás miembros podrán acceder al monto del financiamiento siguiente.

ARTÍCULO 17º. - Seguros:

Los microcréditos contarán con un seguro que cubra, en caso de fallecimiento e invalidez total o parcial, el saldo deudor del financiamiento cuyo costo será incluido al acreditado en el monto de la amortización sin ningún cargo por el financiamiento.

ARTÍCULO 18º. - Condiciones de otorgamiento de crédito.

El crédito solidario será ministrado a los integrantes mediante cheques nominativos o transferencias electrónicas bancarias a la cuentas de los acreditados, se otorgará siempre de manera individual y con el aval del núcleo.

ARTÍCULO 19º. - Cartera.

En la definición de la situación que guardan los recursos otorgados en créditos, se aplicarán los siguientes criterios:

Tipos de Cartera	Definición	Criterios
Cartera Total	Importe total del principal de los préstamos, que se encuentra pendiente en un momento determinado	
Cartera Vigente	Son los préstamos que continúan bajo su calendario de reembolso original.	
Cartera Vencida	Son los préstamos pendientes, que no fueron cubiertos en la fecha pactada.	A partir del día siguiente de su vencimiento
Cartera Vencida Administrativa	Importe de los préstamos que se encuentran en mora en por lo menos un pago y su recuperación dependerá de las gestiones conciliatorias.	A partir del día siguiente de su vencimiento y hasta las 6 semanas.
Cartera Vencida Litigiosa	Importe de los préstamos cuyo reembolso no ha sido cumplido en plazo y su recuperación dependerá de gestiones jurídicas.	A partir de 6 semanas más un día de antigüedad y con gestiones conciliatorias sin resultado favorable.,
Cartera Vencida Litigiosa Cobrable	Importe de la cartera cuya gestión de recuperación permitirán su cobro.	A partir de 6 semanas más un día de antigüedad a la fecha de vencimiento, con gestiones conciliatorias sin resultado favorable y con posibilidades de recuperación por la vía jurídica.
Cartera Vencida Litigiosa Incobrable	Es el saldo de los préstamos vencidos y no reembolsados cuya recuperación es imposible, de acuerdo a dictamen de producto del seguimiento jurídico.	A partir de 6 semanas más un día de antigüedad a la fecha de vencimiento y con gestiones de recuperación de tipo jurídico sin resultado favorable.

CAPÍTULO V MECÁNICA OPERATIVA

ARTÍCULO 20º. - Se deberá cumplir con lo siguiente:

- Realizar reuniones de inducción semanales, previas a la integración del núcleo;
- Formalizar el núcleo a través de una acta constitutiva;
- Constituir con aportaciones de los integrantes del núcleo, un fondo de ahorro equivalente al 10% del monto solicitado, previo al otorgamiento del crédito; y posteriormente ahorrar el 1% del monto otorgado durante todas las semanas del periodo de pago.
- El pago de los créditos otorgados deberá efectuarse semanalmente en las asambleas de los núcleos;

CAPÍTULO VI EVALUACIÓN

ARTÍCULO 21º. - La Dirección del Programa realizará mensualmente el seguimiento físico y financiero de la aplicación de los recursos del programa, generará informes trimestrales para el Subcomité Técnico y establecerá un monitoreo permanente de las metas alcanzadas con base en los indicadores siguientes:

Nombre	Indicador
Presupuesto de Inversión	<u>Ejercido</u> Programado X 100
Recuperación de créditos (ingresos)	<u>Cobrado</u> Otorgado X 100
Crecimiento del programa	No. De Beneficiarios del ejercicio vigente No. De Beneficiarios del ejercicio anterior X 100 No. De Beneficiarios del ejercicio anterior
Creación de núcleos	<u>Núcleos Constituidos</u> Núcleos Programados X 100
Cartera:	<u>Cartera Vigente</u> Cartera Total X 100
Cartera Vencida total	<u>Cartera Vencida</u> Cartera total X 100
Cartera vencida administrativa	<u>Cartera administrativa</u> Cartera vencida X 100
Cartera vencida litigiosa	<u>Cartera litigiosa</u> Cartera vencida X 100

CAPÍTULO VII INSTANCIA EJECUTORA

ARTÍCULO 22°. - La instancia ejecutora para el otorgamiento de financiamiento para el programa de Microcrédito será la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Dirección General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Micro industria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), de conformidad a los acuerdos emitidos por el Subcomité Técnico de Autorización de Créditos y con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación.

CAPÍTULO VIII DEL H. COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 23°. – **Creación:** De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Novena del Quinto Convenio Modificatorio del Contrato, celebrado el 22 de noviembre del 2011, el H. Comité Técnico del Fondo tendrá facultades para aprobar la creación de Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán y las facultades que en ellos se deleguen para la autorización de apoyos.

El H. Comité Técnico mediante las presentes reglas de operación, crea el Subcomité Técnico de Microcrédito, estableciendo su integración, delegación de facultades y reglas de financiamiento del Programa Microcrédito.

ARTÍCULO 24°. – **Integración:** El Subcomité Técnico de Microcrédito estará integrado por 4 miembros que fungirán como vocales los cuales son:

- Representante del Titular de la Secretaría de Finanzas.
- Representante del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Ciudad Victoria.
- Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Victoria.

Asimismo, en cada sesión será invitado el Titular del Órgano de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual tendrá voz pero sin voto.

ARTÍCULO 25°. – **Reuniones de Subcomité:**

El Subcomité Técnico sesionará por lo menos una vez al mes, y será convocado por el Director General o el Secretario de Actas.

Habrán “Quórum” cuando concurran por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el voto de calidad en caso de empate, el representante de la Secretaría de Finanzas.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas, firmando todos los miembros del Subcomité asistentes a la reunión.

ARTÍCULO 26º. – Facultades del Subcomité:

- a) Proponer al Comité Técnico las metodologías y condiciones para el otorgamiento de créditos, en especial las relacionadas con los topes para aprobación, la documentación y requisitos exigidos para el estudio de los mismos, la cobranza de los créditos vencidos, y los montos máximos que deben concederse a deudores individuales y relacionados, entre otras.
- b) Analizar el riesgo y la calidad de los créditos otorgados conforme a dichas metodologías y el impacto de su diseño en esta calidad, para, a partir de ello, proponer los cambios a éstas.
- c) Analizar, junto con Dirección General y las áreas involucradas en el proceso crediticio, la efectividad de los procesos implementados y el adecuado cumplimiento por el personal que debe llevarlos a cabo.
- d) Analizar y emitir opinión de aprobación o rechazo de las solicitudes de crédito de los clientes al alcance de las facultades definidas, previo la validación del cumplimiento de todos los requisitos, el análisis y posteriores informes emitidos por las áreas operativas.
- e) Autorizar e instruir a la Dirección General la celebración de los actos y contratos de los microcréditos aprobados.
- f) Analizar, revisar y determinar conjuntamente con la Dirección General, los créditos que deben ser considerados con poca probabilidad de cobro o que se determine su incobrabilidad, de acuerdo con los criterios aprobados por el Comité Técnico, a fin de proponer mediante un dictamen el castigo correspondiente, el cual debe ser aprobado por el Comité Técnico.
- g) Presentar informe al Comité Técnico para la toma de Decisiones.
- h) Las demás funciones o atribuciones contenidas en las reglas de operación de los Programas de financiamiento.

CAPÍTULO IX SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 27º. –Se instrumentará un programa de seguimiento permanente, que permita tener indicios de problemas que pongan en peligro la estabilidad de los integrantes del grupo y por consecuencia el pago semanal de su crédito, recomendándose oportunamente y hasta donde sean posibles las acciones de asesoría.

Cuando un grupo se encuentre en mora, las acciones legales de Microcréditos serán las siguientes:

Hasta dos semanas vencidas, el departamento de Microcréditos realizará un seguimiento de la cartera, haciendo recordatorios a los microacreditados que se encuentran en esta situación, mediante llamadas telefónicas, exhortándolos a realizar el pago semanal vencido, fijando una fecha tentativa de pago.

ARTÍCULO 28º. –En los créditos con más de dos semanas vencidas, se procederá enviando una notificación administrativa, con la finalidad de exigir el pago de las semanas atrasadas esa misma semana, así resolviendo dicha deuda y el grupo pueda avanzar en a la siguiente etapa.

En caso de no haber respuesta, el Director de Microcréditos, turnará el expediente del crédito al área Jurídica para proceder mediante esta vía.

Si la razón de la mora es por condiciones externas y se demuestra la viabilidad financiera y económica, podrá acceder a una reestructuración del crédito otorgado al grupo, que consistirá en las siguientes reglas:

ARTÍCULO 29º. –Convenio de reestructura Microcrédito (Indicadores)

Nota:

Para reestructurar un crédito será necesario un pago inicial equivalente a (4) pagos semanales.

Nombre	Indicador	
Reestructura de Crédito (Pago inicial)	\$ Deuda total	= Pago semanal x 4
	Plazo (Semanas)	
Pago Semanal	\$ Deuda total	= Pago semanal
	Plazo (Semanas)	

El plazo de semanas será seleccionado de acuerdo a la tabla de amortizaciones siguiente:

\$0 a \$3,599.99	34 Semanas
\$3,600.00 a \$11,099.99	40 Semanas
\$11,100.00 a \$20,099.99	50 Semanas
\$20,100.00 a \$30,000.00	64 Semanas

El Grupo que acceda a una reestructura con beneficio de quita de moratorios, firmara un pagare por dicha quita, que se incluirá en el archivo de valores.

Observaciones:

- No habrá penalización por pago adelantado o liquidación de cuenta antes de plazo otorgado.
- Se explicará claramente que solo tendrán UNA sola oportunidad para reestructura y que quede por entendido que en el incumplimiento de ello afectará su historial crediticio (buró).
- Pedir carta en donde se solicita la reestructura por parte del acreditado, RFC, CURP, comprobantes de domicilio y teléfonos actualizados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Microcrédito, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Reglas de Operación del Programa Microcrédito, podrá formar parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Microcrédito publicadas en el Periódico Oficial del Estado con número 29 de fecha 05 de marzo del 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA.-
Rúbrica.

DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA, Directora General del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren la Cláusula Décima Segunda del Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Denomina "Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas"; el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Decreto LIX-94 mediante el cual se expidió la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 141, de fecha 24 de noviembre de 2005 se crea el Fondo Tamaulipas, el cual tiene como objetivos I. Apoyar a micro, pequeños y medianos empresarios que tengan proyectos viables; II. Otorgar microcréditos a grupos solidarios que se unen para producir; III. Elaborar convenios con instituciones bancarias, y dependencias y entidades federales para el otorgamiento de créditos con menores requisitos, garantías más accesibles, así como tasas y plazos preferenciales; IV. Apoyar la integración y elaboración de expedientes financieros y fichas técnicas de proyectos para la obtención de financiamiento; V. Facilitar acceso al crédito para capital de trabajo a micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores; VI. Apoyar la capacitación empresarial que tenga como objetivo la mejor administración de recursos financieros en las empresas; VII. Ofrecer esquemas de financiamiento especial para el desarrollo de empresas en sectores estratégicos para la economía estatal. El Consejo determinará anualmente cuáles son los sectores estratégicos, con base en las prioridades del desarrollo equilibrado y sustentable y VIII. Elaborar estrategias de apoyo financiero para proyectos productivos viables de jóvenes emprendedores y mujeres empresarias.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Desarrollo Económico Sostenible, en el rubro denominado Micro, Pequeña y Mediana Empresa señala que la micro, pequeña y mediana empresa

es de gran importancia para la economía de Tamaulipas. Agrupa a la mayor parte de los establecimientos y es muy dinámica en la generación de empleos, principalmente en las industrias manufactureras, comerciales y de servicios. Estos segmentos de la actividad empresarial son propicios para detonar el emprendimiento y aprovechar la innovación y la capacidad creativa de los habitantes del Estado. Asimismo, establece como objetivo: impulsar a los emprendedores a la creación de empresas, empleando la estrategia para lograrlo de desarrollar mecanismos y apoyos que fomenten la permanencia y crecimiento de las empresas existentes y la creación de nuevas, generando oportunidades de negocios y empleo, así como las líneas de acción 3.4.1.4 Coordinar acciones con la federación, empresarios y emprendedores de capacitación y financiamiento que incentiven la capacidad emprendedora y el desarrollo de proyectos productivos de las empresas micro y pequeñas y 3.4.1.5 Estructurar, promover y ejecutar esquemas de financiamiento diseñados para diferentes sectores productivos, en coordinación con entidades gubernamentales y el sector financiero.

TERCERO. Que el artículo 28 de Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, señala que el fondo será administrado por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la unidad administrativa que el Ejecutivo Estatal designe y utilizará los instrumentos legales que se consideren adecuados para alcanzar sus objetivos.

CUARTO. Que el artículo 28 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que la Secretaría de Desarrollo Económico coordinará, en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado.

QUINTO. Que el artículo 28 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, precisa que corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas entre otras atribuciones, someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas a cargo de la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas.

SEXTO. Que en el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017, se designa a la Dra. Aydeé González García como Directora General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que mediante el Oficio SF/SSE/1370/2020 de fecha 20 de noviembre de 2020 signado por el Lic. Rene de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, determinó que respecto a los proyectos de reglas de operación de los programas que corresponden al Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), se exige de la manifestación de impacto presupuestal, toda vez que se trata de fideicomiso que funcionan con recursos propios y no reciben asignación presupuestal por parte de la Secretaría de Finanzas. Asimismo, mediante el Oficio No. CG/SEMG/1167/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020, signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, donde se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

OCTAVO. Las Reglas de Operación del Programa Microempresario, forman parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

NOVENO. Que en el Acuerdo No. 01SE-01122020-A5 del acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 01 de diciembre de 2020, aprobó por unanimidad las Reglas de Operación del Programa Microempresario.

DECIMO. Que el Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO TAMAULIPAS) es un Fideicomiso constituido mediante contrato celebrado el día 6 de agosto de 1987. Con fecha 14 de febrero de 1990 este Fideicomiso celebró convenio con 15 Fideicomisos Municipales de Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, por el cual se hace cargo de llevar a cabo sus programas operativos. Mediante Convenio Modificatorio del Contrato de Fideicomiso de fecha 4 de septiembre de 1991 se amplió la cobertura de apoyos a los sectores de servicios y comercio. En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROEMPRESARIO

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. - El Programa microempresario consiste en que a través de FOMICRO se implemente el otorgamiento de créditos a microempresas de los sectores Industrial, Comercial y de Servicios del área urbana y rural, se apoyará a las empresas del sector de la transformación de la producción agropecuaria, forestal, minera y pesquera que cumplan con los requisitos de elegibilidad y las disposiciones generales de operación del presente reglamento.

ARTÍCULO 2º. - El Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas tiene como finalidad el fomentar el desarrollo de la microempresa, productora de bienes y servicios considerados como prioritarios y en ramas y actividades estratégicas enmarcadas dentro del Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas, mediante la operación de un sistema de garantías de crédito, que facilite el acceso de los sujetos de apoyo a fuentes de financiamiento institucionales, así como el otorgamiento de apoyos financieros preferenciales, para lo anterior se realizarán las siguientes actividades:

- I. Promover, apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades productivas, que fortalezcan la planta productiva y generen empleo;
- II. Alentar y apoyar principalmente a la microempresa, en particular a la que no cuente con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo;
- III. Promover cursos de capacitación, orientados a mejorar la capacidad administrativa, financiera y técnica de los sujetos de apoyo;
- IV. Promover la asesoría técnica necesaria para la consolidación de la microempresa, procurando su orientación hacia la producción de bienes que permitan aprovechar mejor sus recursos;
- V. Incentivar la producción de bienes susceptibles de exportación y aquellos que contribuyan a sustituir importaciones;
- VI. Otorgar garantías a las instituciones bancarias que faciliten financiamiento a los sujetos de apoyo, en créditos refaccionarios, de habilitación o avío, hipotecarios industriales o para estudios de pre-inversión ;
- VII. Con la autorización del Comité Técnico celebrar convenios para dar cumplimiento a los demás fines de este fideicomiso;
- VIII. Contratar créditos o préstamos de fuentes institucionales de financiamiento, así como otorgar garantías y créditos a las microempresas de los sectores industrial, comercial y de servicios; y
- IX. Promover todo tipo de actos, contratos o convenios, por medio de los cuales se canalicen apoyos para el fomento del desarrollo económico del Estado y ejecutar programas a través de los cuales se conjunten los esfuerzos coordinados de Federación, Estado y Municipios para lograr incrementar la planta productiva, la creación de fuentes de empleo, el aprovechamiento de los recursos naturales y mejoramiento de los niveles de vida de poblaciones o regiones específicas prioritarias.

ARTÍCULO 3º. - Para fines de este Reglamento se entenderá por:

- I. Fideicomitente: Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- II. Fiduciaria: Nacional Financiera, S.N.C.;
- III. Fideicomisarios: Microempresas beneficiadas; y
- IV. Fondo: Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4º. - El H. Comité Técnico, constituye la máxima Autoridad del Fondo de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificatorio del Fideicomiso y su integración y facultades se regirán por lo dispuesto en el capítulo VIII de este reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 5º. - Los criterios de elegibilidad serán para proyectos que:

- I. Contribuyan a la conservación y generación de empleos formales;
- II. Promuevan el desarrollo económico del estado;
- III. Estimulen el fortalecimiento de las empresas existentes;
- IV. Tengan viabilidad económica y financiera;
- V. Tengan impacto social en el área donde se localizan;
- VI. Se trate de una empresa no contaminante y que registre bajo consumo de agua.
- VII. Tenga un lugar fijo de trabajo propio;
- VIII. El solicitante participe directamente en la empresa representando su principal fuente de ingresos;
- IX. El capital social de la empresa o patrimonio del solicitante, represente al menos el 100% del valor del proyecto sujeto a financiamiento;
- X. No fomenten el vicio y la desintegración familiar;

XI. El Solicitante no deberá ser empleado de los Fideicomiso FOMICRO o del Gobierno del Estado adscrito al Fondo Tamaulipas; y

XII. Serán elegibles aquellas personas mayores de edad que la suma de la edad y el plazo del crédito no sea mayor a 70 años.

ARTÍCULO 6º. - Para el otorgamiento de un financiamiento, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

I. Autorización para consulta en Buro de Crédito;

II. Solicitud del cliente, señalando monto, plazo y destino específico del crédito;

III. Original y copia de la Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, con domicilio y/o copia del alta del contribuyente ante la Autoridad Hacendaria correspondiente de los involucrados en el financiamiento;

IV. Original y copia del Acta de Nacimiento del solicitante del crédito, así como de su cónyuge, en el caso de estar casado bajo el régimen de bienes mancomunados. En caso de personas morales, de los representantes legales;

V. Original y copia del Acta de Matrimonio (en su caso), de los solicitantes de crédito. En caso de personas morales de los representantes legales;

VI. En personas morales, copia certificada de Acta Constitutiva y en su caso reformas hasta la fecha.

VII. Original y copia de identificación oficial con fotografía (preferentemente credencial de elector) del solicitante del crédito, su cónyuge, representante legal y del obligado solidario (En su caso);

VIII. Original y copia de un comprobante de domicilio particular y del negocio (recibo de agua, predial, luz, teléfono);

IX. Original y copia del contrato o estado de cuenta reciente de la cuenta bancaria del solicitante en la que se le depositara en su caso el monto del crédito aprobado;

X. Para la garantía:

a) Prendaria.- Original y copia de las facturas de los bienes que se vayan a adquirir mediante el préstamo quedarán en garantía, los cuales son los que se detallen y autoricen dentro del programa de inversión y cumplan con los requisitos del presente reglamento.

b) Obligado Solidario.- Relación de propiedades del obligado solidario, señalando datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, además de los documentos detallados en las fracciones I, VI, V, VII y VIII del presente artículo, además llenar los datos completos sobre la información que se solicita en el formato anexo a la solicitud.

c) Hipotecaria.- Copia de las escrituras de los bienes ofrecidos en garantía, Certificado de libertad de gravamen del bien inmueble y Manifiesto de propiedad reciente.

XI. Programa detallado de inversión a realizar, incluyendo las cotizaciones y/o presupuestos; y

XII. Información Financiera;

a) Balance General, actualizado.

b) Estado de Resultados, actualizado.

Los documentos originales se devolverán al momento de efectuarse el cotejo correspondiente, en su caso.

CAPÍTULO III DEL APOYO FINANCIERO

ARTÍCULO 7º. - Los financiamientos otorgados por el Fondo tendrán las siguientes modalidades:

I. Crédito de Habilitación.- Es un financiamiento destinado para capital de trabajo (mercancías, productos, materias primas, relacionado a su inventario del giro específico del negocio); y

II. Crédito Refaccionario.- Es un financiamiento destinado para inversiones en activos fijos (Mobiliario, Equipo, Maquinaria, o en la construcción de obras materiales necesarias para el fomento de la empresa del acreditado).

ARTÍCULO 8º. - El monto mínimo de créditos en el programa Microempresario a otorgar será de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) y el monto máximo será de \$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO 9º. - Los plazos de los financiamientos serán de Créditos de Refaccionarios y/o Habilitación.- De Hasta 36 meses, (incluye periodo de gracia).

ARTÍCULO 10º. - Los periodos de gracia en el pago del capital aplicable a los financiamientos otorgados serán de:

I. Hasta 3 meses para Créditos Refaccionarios; y

II. Hasta 2 meses para Créditos de Habilitación.

ARTÍCULO 11º. - La tasa de interés ordinaria que se aplique a cada crédito que se otorgue será fija y será determinada por el H. Comité Técnico de conformidad con las tasas que operen en el mercado.

14% ANUAL CUANDO SE CONVENGA GARANTÍA HIPOTECARIA 1 a 1

17% ANUAL CUANDO SE CONVENGA GARANTÍA PRENDARIA Y/O OBLIGADO SOLIDARIO 2 a 1

Los beneficiarios de los créditos que realicen el pago de sus amortizaciones de manera puntual, o previo a la fecha de vencimiento establecida en el calendario de pagos, gozarán de una bonificación equivalente a 3 puntos porcentuales sobre la tasa ordinaria aprobada del crédito, debiendo cubrir por lo menos el importe de una mensualidad. En caso de pagar más de una mensualidad se aplicará lo establecido en el artículo 15 referente a los Pagos Anticipados o Pagos Adelantados.

El beneficio establecido en el párrafo anterior, estará sujeto a que el acreditado cumpla puntualmente y de manera constante el pago de sus amortizaciones. Perderá definitivamente el beneficio, una vez que realice pagos extemporáneos en más de tres ocasiones dentro un lapso de doce meses, contados a partir de la fecha de entrega del crédito. Transcurrido el primer año, y en caso de seguir manteniendo el apoyo, el acreditado continuará recibiendo durante los siguientes doce meses, siempre que no realice pagos vencidos en más de tres ocasiones en dicho periodo. De igual forma, se aplicará la regla anterior para el tercer año del crédito y subsecuentes, según sea el caso.

El Fondo proporcionará dos calendarios de pago, uno calculando el monto de las amortizaciones a la tasa ordinaria, y otro considerando la bonificación sobre los intereses por pago puntual.

ARTÍCULO 12º. - Los beneficiarios del crédito, que se les haya otorgado financiamiento amortizarán en forma mensual el capital con los intereses devengados, los cuales serán calculados sobre saldos insolutos, y tomando como base lo establecido en el contrato, en lo relativo al monto del crédito, tipo de crédito, tasa de interés y plazo del crédito.

El beneficiario del crédito tomará como base, para el pago de sus mensualidades, la tabla de amortización pactada en el pagaré y en el contrato, salvo que realice alguna de las operaciones establecidas en los artículos 15º, 16º y 31º, para lo cual el Fondo realizará los cálculos correspondientes, para hacerle del conocimiento del beneficiario del crédito la nueva tabla de amortización.

El pago lo deberá realizar:

I. A través de depósito en el Banco designado por el Fondo.

II. Con cargo directo a la cuenta del beneficiario del crédito, mediante convenio bancario denominado "domiciliación".

ARTÍCULO 13º. - En caso de que la amortización del capital no se cubra oportunamente en la fecha convenida en el contrato respectivo, se generan intereses moratorios a razón de 1.5 veces la tasa pactada durante el tiempo que dure la mora, sobre el importe de los pagos no realizados.

ARTÍCULO 14º. - Los pagos efectuados en situación de mora, se aplicarán en el siguiente orden:

I. Intereses moratorios.

II. Intereses vencidos.

III. Amortizaciones de capital vencidas.

IV. Intereses ordinarios vigentes.

V. Amortizaciones de capital vigentes.

ARTÍCULO 15º. - Los beneficiarios podrán realizar pagos anticipados del crédito, siempre que estén al corriente en los pagos exigibles de conformidad con el Contrato respectivo, y el importe del Pago Anticipado sea por una cantidad mayor a una mensualidad. Dichos pagos serán aplicados al saldo insoluto del crédito, quedando obligado el Fondo a comunicar al beneficiario su nuevo saldo.

Cuando el importe de los Pagos Anticipados no fuere suficiente para amortizar el Saldo Insoluto en su totalidad, el Fondo deberá reducir el monto de los pagos periódicos pendientes, salvo cuando pacten con los beneficiarios que se disminuya el número de pagos a realizar. En ambos supuestos el Fondo deberá calcular el importe de los intereses por devengar, con base en el nuevo Saldo Insoluto, y deberá proporcionar al beneficiario el nuevo estado de cuenta.

De acuerdo con lo anterior, el beneficiario se comprometerá a realizar el pago de las mensualidades siguientes, de acuerdo con lo establecido en la nueva tabla de amortización.

Cuando los beneficiarios realicen pagos cuyo el importe sea superior al que deba cubrirse en un Período, el Fondo deberán recibirlos aun cuando no sean exigibles, con el fin de aplicar los montos excedentes a cubrir pagos periódicos inmediatos siguientes. En caso de que los montos excedentes superen el importe de una mensualidad, se aplicarán de acuerdo lo establecido en el presente artículo como "Pagos Anticipados".

ARTÍCULO 16°. -Los financiamientos del Programa Microempresario, podrán ser sujetos, de una ampliación del monto hasta el límite establecido en el artículo 8° del presente reglamento, dentro del plazo original contratado, siempre y cuando el solicitante haya realizado:

- I. La aplicación correcta del financiamiento en el programa de inversión propuesto.
- II. De acuerdo a la Capacidad de endeudamiento, a partir del último año calendario de pago, siempre y cuando este al corriente en su adeudo.
- III. Presentar la documentación actualizada a la que hace referencia el Artículo No. 6, con excepción de las fracciones II, IV, V y VI.
- IV. Entrega original y copia de las facturas de los bienes autorizados para adquirir mediante el crédito y que vengan dentro del programa de inversión.
- V. Ofrecer garantías adicionales de crédito, en el caso de que las gravadas en el contrato original, no alcancen a cubrir la proporción establecida en el artículo 18° del presente ordenamiento.

El Fondo presentará ante el Comité Técnico o Subcomité Técnico la modificación del crédito, a fin de que sea autorizado el otorgamiento del monto adicional.

Una vez autorizado, el Fondo procederá a la elaboración del convenio modificatorio del Contrato, y del pagaré, el cual contendrá la nueva de amortización de los pagos restantes del crédito.

ARTÍCULO 17°. – El Fondo se comprometerá a reportar al beneficiario del crédito, el estado que guarda su financiamiento, mediante el envío de un estado de cuenta mensual, el cual podrá ser remitido por el servicio postal mexicano o algún medio electrónico según corresponda.

El acreditado podrá a su vez realizar consultas de su estado de cuenta en la página web: www.inversiontamaulipas.gob.mx, accedando con su clave otorgada por el Fondo para tal efecto.

CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 18°. - Las garantías requeridas para el otorgamiento de los créditos podrán ser cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Prenda: Cobertura mínima de 2 a 1 sobre el monto del crédito otorgado.
- II. Obligado Solidario: Cobertura mínima de 1 a 1 sobre el monto del crédito otorgado.
- III. Hipotecaria: Cobertura mínima 1 a 1 sobre el monto del crédito otorgado.

ARTÍCULO 19°. – Tratándose de créditos con garantía prendaria y que ésta no cubra la proporción señalada en el artículo 18 fracción II, deberá complementarse con la firma de un obligado solidario

CAPÍTULO V MECÁNICA OPERATIVA

ARTÍCULO 20°. – El solicitante deberá integrar un expediente con la documentación que corresponda, señalada en el artículo 6° de este Reglamento y entregarlo en las oficinas del Fondo, en donde se le asignará un número de control que avale su entrega y seguimiento.

ARTÍCULO 21°. - Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del expediente, personal del Fondo, realizará una visita de inspección ocular a la empresa solicitante, con el fin de corroborar la información presentada en la solicitud, revisar el plan de negocios.

ARTÍCULO 22°. - Se adicionará al expediente de crédito la información obtenida del dictamen ocular de la empresa y de la entrevista con el solicitante.

ARTÍCULO 23°. - Se efectuará un análisis para determinar la viabilidad del proyecto y emitir un dictamen que de ser favorable, se presentará al H. Comité Técnico o Subcomité Técnico para su conocimiento, evaluación y aprobación. Autorizada dicha solicitud se comunicará al solicitante la aceptación señalando las condiciones que regirán el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de autorización por el H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

En los casos que el dictamen resulte desfavorable, se informará al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se emitió la resolución.

ARTÍCULO 24°. – Los expedientes de los créditos autorizados serán digitalizados, con el propósito de tener un respaldo de la documentación como antecedente y soporte del financiamiento otorgado ante cualquier instancia que lo requiera.

La documentación física de los expedientes de los créditos, quedarán bajo el resguardo de la Dirección Administrativa, durante el tiempo que se encuentre vigente el crédito, y hasta 2 años más de la fecha del finiquito del mismo.

ARTÍCULO 25°.- Aceptadas las condiciones del financiamiento, la Dirección Administrativa procederá a la elaboración del pagaré, el cual contendrá la tabla de amortización del crédito, así mismo el área de

Dictaminación y Formalización formulara el contrato respectivo, de igual forma se encargara de vigilar que se cumpla de acuerdo a los requisitos que las leyes respectivas demanden, así como del cabal cumplimiento al Acuerdo de Autorización del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

ARTÍCULO 26º. - Los contratos de crédito serán suscritos por las partes que en ellos intervengan debiendo ser formalizados mediante certificación de contrato ante Notario Público, según el tipo de contrato, observando en todo momento las formalidades que para cada caso marca la ley en materia.

ARTÍCULO 27º. - Se generará un nuevo expediente del crédito, el cual contendrá el contrato debidamente registrado, copia del acuerdo de aprobación, oficio de solicitud de pago del crédito, el pagaré original debidamente firmado y en su caso las facturas originales que compruebe la propiedad del bien dejado en garantía, procediéndose a la emisión de cheques nominativos, o transferencias electrónicas bancarias a la cuenta del acreditado conforme a la autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, debiéndose recabar la firma de recibido en la póliza correspondiente

En aquellos casos, en que por convenir al proyecto y con autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, el financiamiento se deba otorgar por ministraciones o directamente a los proveedores, se deberá hacer constar por escrito cada entrega que se realice recabando la firma de conformidad tanto del acreditado como del proveedor en su caso.

ARTÍCULO 28º.- El acreditado contará con una Póliza de Seguro de Vida de Deudores con cobertura de invalidez total y permanente.

ARTÍCULO 29º. - El solicitante deberá contratar, en el caso de que el Fondo así lo requiera, una póliza de seguros a su favor contra riesgos inherentes a los activos destructibles de la empresa o de los bienes a adquirirse con el financiamiento solicitado, debiendo presentar previa a la entrega del financiamiento correspondiente la póliza de seguros y el comprobante de la prima respectiva, con una vigencia similar a la del plazo del crédito.

ARTÍCULO 30º. - En el caso de adquisición de insumos de trabajo con anterioridad a la solicitud de crédito, la fecha de adquisición no deberá ser mayor a 30 días y el financiamiento se hará contra entrega de las facturas correspondientes y previa verificación por parte del personal del Fondo.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 31º. - Al obtener los recursos crediticios, el beneficiario tendrá un plazo de 30 días para la aplicación de los mismos debiendo entregar al Fondo la documentación correspondiente que ampare dicho destino de conformidad con lo estipulado en el contrato respectivo.

El Fondo realizará una supervisión física y documental de la correcta aplicación del uso y destino del crédito; y emitirá un dictamen al respecto.

ARTÍCULO 32º. - Se instrumentará un programa de seguimiento permanente, que permita realizar visitas a la empresa acreditada, debiendo tener acceso a su información financiera y a su estado general, que permita tener indicios de problemas que pongan el peligro su estabilidad y por consecuencia el pago de los créditos, recomendándose oportunamente y hasta donde sea posible las acciones de asesoría, capacitación o asistencia técnica que se requiera, la cual será proporcionada a través de las entidades públicas o privadas existentes para tal efecto.

En caso de no permitir la empresa el seguimiento o impida el acceso a su información y adicionalmente comience a caer en mora sin causa justificada, se instrumentarán de inmediato las acciones para la recuperación del crédito por la vía legal.

ARTÍCULO 33º. - Cuando una microempresa acreditada se encuentre en mora, las acciones del Fondo serán las siguientes:

Hasta 3 mensualidades vencidas, El Fondo realizará un seguimiento de la cartera, haciendo recordatorios a los acreditados que se encuentran en dicha situación, mediante llamadas telefónicas, exhortándolos a realizar los pagos de las mensualidades vencidas, fijando una fecha tentativa de pago para el seguimiento de cobro.

Los créditos que acumulen 4 mensualidades vencidas se proceden a la emisión de notificaciones administrativas, a fin de exigir el pago de las mensualidades atrasadas, dando un lapso de 5 días hábiles para solventar dicha situación.

Las notificaciones son entregadas directamente tanto a los acreditados como a sus obligados solidarios, según corresponda. Así mismo, durante la entrega se realiza una visita ocular del negocio, a fin de obtener de primera instancia información del estado que guarda el negocio, para posteriormente determinar las líneas de acción para el cobro del crédito.

En caso de no haber respuesta, el Coordinador de Cartera, turna el expediente del crédito al área Jurídica para proceder vía jurídica según corresponda.

Si la razón de la mora es por condiciones externas a la empresa y se demuestra que su proyecto cuenta con viabilidad económica, podrá acceder hasta dos reestructuras de su crédito, por la vía administrativa, que consistirá en un plazo no mayor a 48 meses, incluyendo hasta 2 meses de gracia en pago de capital.

Los acreditados que accedan a una reestructura con beneficio de quita de moratorios, firmarán un pagaré por dicha quita, que se incluirá al archivo de valores.

Las reestructuras deberán ser autorizadas por la Dirección General del Fondo Tamaulipas.

Si la situación de mora no se justifica ni se presenta una propuesta concreta de pago y las amortizaciones vencidas representan más de cuatro, se procederá a la recuperación del crédito por la vía legal.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 34º. - Serán causas de vencimiento anticipado sin necesidad de declaración judicial las siguientes:

I.- Destinar total o parcialmente los recursos, con fines diferentes de lo pactado.

II.- No comprobar en tiempo y en forma la utilización de los recursos.

III.- Si se dejan de cumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato respectivo.

IV.- Si los bienes dados en garantía al Fondo fueran embargados, o si se constituye un nuevo gravamen sobre ellos sin consentimiento previo dado por escrito del Fondo.

V.- Si los bienes dados en garantía bajaren un 20% o más y la empresa acreditada no restableciera la proporción entre los bienes dados en garantía y el saldo insoluto del crédito.

VI.- Si el acreditado diera su empresa en comodato, arrendamiento o administración.

ARTÍCULO 35º. - Cuando en el momento de la comprobación del crédito, los documentos no reúnen los requisitos marcados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá un plazo de 30 días más para la presentación documental, pero durante ese periodo la tasa de interés pactada incrementará en un 30%.

En caso de no cumplir con el plazo señalado en el párrafo anterior o cuando se haya hecho una aplicación incorrecta de los recursos, desviándolos total o parcialmente, la tasa de interés que se aplicará a su crédito será incrementada en un 50%, además de quedar vetado para la obtención de un nuevo financiamiento, independientemente que realice el pago del adeudo.

ARTÍCULO 36º. - En caso de que los bienes dejados en garantía sufrieran algún daño o deterioro total o parcialmente, ya sea por causas ajenas o no a la operación y funcionamiento del mismo, el Fondo no se hará responsable ni solidario con dicha pérdida, por lo que el acreditado tendrá que seguir haciendo frente a las responsabilidades contraídas en el contrato y de acuerdo con el presente reglamento o lo que determine el Fondo.

CAPÍTULO VIII DEL H. COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 37º. - El H. Comité Técnico del Fondo estará integrado de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificatorio de fecha 22 de noviembre de 2011, y en su caso de sus posteriores adecuaciones formalizadas en Convenios Modificatorios.

ARTÍCULO 38º. - Por cada uno de los miembros se nombrará un suplente quien tendrá voto en ausencia del titular y únicamente voz en caso de que este asista.

Para acreditar la calidad del suplente, el miembro titular deberá expedir el nombramiento respectivo a favor de la persona designada.

También podrá concurrir a las sesiones un representante de la Fiduciaria con voz pero sin voto.

Asimismo, en cada sesión de H. Comité Técnico será invitado un representante de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 39º. - El H. Comité Técnico sesionará por lo menos una vez cada tres meses y será convocado por el Secretario, el Presidente del Comité, el Vicepresidente y/o por la Fiduciaria.

Habrà "Quórum Legal" cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros siempre y cuando estén presentes el Presidente o el Vicepresidente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente o el Vicepresidente voto de calidad en caso de empate.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas del Comité Técnico que firmarán el Presidente o el Vicepresidente en ausencia del anterior y el Secretario de actas del Comité.

ARTÍCULO 40º. - Los miembros del H. Comité Técnico deberán asistir a las sesiones a las cuales sean previamente convocados. Será causa de remoción del nombramiento como titular del H. Comité incurrir en tres ausencias a las sesiones sin causa justificada o sin enviar al respecto suplente en el término de un año.

El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones cuando así lo considere conveniente a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto, quienes podrán tener carácter de invitados permanentes.

ARTÍCULO 41º. - El H. Comité Técnico ejercerá las facultades de la cláusula décima segunda del primer Convenio del Contrato de Fideicomiso del día 14 de febrero de 1990, las establecidas en futuros Convenios Modificatorios, y además:

I.- Determinar la tasa de interés aplicable a los créditos que se otorguen.

II.- Conocerá, evaluará y aprobará las solicitudes de crédito en base al análisis que le sea presentado donde se determine la viabilidad de un proyecto.

III.- Otorgará facultades al Director del Fondo para:

a).- Autorizar créditos hasta el importe que se determine.

b).- Condonar cualquier tipo de interés generado a raíz de los créditos otorgados.

c).- Autorizar reestructuras de créditos que se encuentren en los supuestos del Artículo 31 de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO IX

DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 42º. - De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Novena del Quinto Convenio Modificatorio del Contrato, celebrado el 22 de Noviembre de 2011, el H. Comité Técnico del Fondo tendrá facultades para aprobar la creación de Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán y las facultades que en ellos se deleguen para la autorización de apoyos.

El H. Comité Técnico mediante las presentes reglas de operación, crea el Subcomité Técnico de Autorización de Créditos, estableciendo su integración, delegación de facultades y reglas de financiamiento del Programa Microempresario.

ARTÍCULO 43º. - El Subcomité Técnico de Autorización de Créditos estará integrado por 4 miembros que fungirán como vocales los cuales son:

a) Representante del Titular de la Secretaría de Finanzas.

b) Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico.

c) Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Victoria.

d) Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Ciudad Victoria.

Asimismo, en cada sesión será invitado el Titular del Órgano de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual tendrá voz pero sin voto.

ARTÍCULO 44º. - El Subcomité Técnico sesionará por lo menos una vez al mes, y será convocado por el Director General o el Secretario de Actas.

Habrán "Quórum" cuando concurran por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el voto de calidad en caso de empate, el representante de la Secretaría de Finanzas.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por el Secretario de actas, firmando todos los miembros del Subcomité asistentes a la reunión.

ARTÍCULO 45º. - El Subcomité Técnico ejercerá las siguientes facultades:

a) Proponer al Comité Técnico las metodologías y condiciones para el otorgamiento de créditos, en especial las relacionadas con los topes para aprobación, la documentación y requisitos exigidos para el estudio de los mismos, la cobranza de los créditos vencidos, y los montos máximos que deben concederse a deudores individuales y relacionados, entre otras.

b) Analizar el riesgo y la calidad de los créditos otorgados conforme a dichas metodologías y el impacto de su diseño en esta calidad, para, a partir de ello, proponer los cambios a éstas.

c) Analizar, junto con Dirección General y las áreas involucradas en el proceso crediticio, la efectividad de los procesos implementados y el adecuado cumplimiento por el personal que debe llevarlos a cabo.

d) Analizar y emitir opinión de aprobación o rechazo, o en su caso modificar los términos de las solicitudes de crédito de los clientes, al alcance de las facultades definidas, previa validación del cumplimiento de todos los requisitos, y el análisis informes emitidos por las áreas operativas.

e) Aprobar las solicitudes de los acreditados de sustitución de la(s) garantía(s) de los créditos otorgados, asegurándose el cumplimiento de la proporción de cobertura establecida en las presentes reglas.

f) Solicitar el replanteamiento de las solicitudes de crédito en las que Subcomité determine la necesidad de presentar información o documentación adicional que compruebe la viabilidad del proyecto de inversión.

- g) Autorizar e instruir a la Dirección General la celebración de los actos y contratos de los créditos aprobados.
- h) Analizar, revisar y determinar conjuntamente con la Dirección General, los créditos que deben ser considerados con poca probabilidad de cobro o que se determine su incobrabilidad, de acuerdo con los criterios aprobados por el Comité Técnico, a fin de proponer mediante un dictamen el castigo correspondiente.
- i) Analizar y en su caso aprobar los acuerdos efectuados entre la Dirección General y los acreditados para el finiquito de los créditos castigados, que impliquen la condonación parcial de capital y quita parcial o total de intereses ordinarios. Dichos acuerdos deberán ser pactados según lo establecido en los Criterios para la Administración de la Cartera Castigada de los Programas Empresariales vigentes.
- j) Las demás que el H. Comité Técnico encomiende dentro de acuerdos aprobados en Reuniones de Comité.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Microempresario, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Reglas de Operación del Programa Microempresario, podrá formar parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Microempresario publicadas en el Periódico Oficial del Estado con número 29 de fecha 05 de marzo del 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA.-
Rúbrica.

DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA, Directora General del Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren la Cláusula Décima Segunda del Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado "Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas"; el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Decreto LIX-94 mediante el cual se expidió la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 141, de fecha 24 de noviembre de 2005 se crea el Fondo Tamaulipas, el cual tiene como objetivos: I. Apoyar a micro, pequeños y medianos empresarios que tengan proyectos viables; II. Otorgar microcréditos a grupos solidarios que se unen para producir; III. Elaborar convenios con instituciones bancarias, y dependencias y entidades federales para el otorgamiento de créditos con menores requisitos, garantías más accesibles, así como tasas y plazos preferenciales; IV. Apoyar la integración y elaboración de expedientes financieros y fichas técnicas de proyectos para la obtención de financiamiento; V. Facilitar acceso al crédito para capital de trabajo a micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores; VI. Apoyar la capacitación empresarial que tenga como objetivo la mejor administración de recursos financieros en las empresas; VII. Ofrecer esquemas de financiamiento especial para el desarrollo de empresas en sectores estratégicos para la economía estatal. El Consejo determinará anualmente cuáles son los sectores estratégicos, con base en las prioridades del desarrollo equilibrado y sustentable y VIII. Elaborar estrategias de apoyo financiero para proyectos productivos viables de jóvenes emprendedores y mujeres empresarias.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Desarrollo Económico Sostenible, en el rubro denominado Micro, Pequeña y Mediana Empresa señala que la micro, pequeña y mediana empresa es de gran importancia para la economía de Tamaulipas. Agrupa a la mayor parte de los establecimientos y es muy dinámica en la generación de empleos, principalmente en las industrias manufactureras, comerciales y de servicios. Estos segmentos de la actividad empresarial son propicios para detonar el emprendimiento y aprovechar la innovación y la capacidad creativa de los habitantes del Estado. Asimismo, establece como objetivo: impulsar a los emprendedores a la creación de empresas, empleando la estrategia de desarrollar mecanismos y apoyos que fomenten la permanencia y crecimiento de las empresas existentes y la creación de nuevas, generando oportunidades de negocios y empleo, así como las líneas de acción 3.4.1.4 Coordinar acciones con la federación, empresarios y emprendedores de capacitación y financiamiento que incentiven la capacidad emprendedora y el desarrollo de proyectos productivos de las

empresas micro y pequeñas y 3.4.1.5 Estructurar, promover y ejecutar esquemas de financiamiento diseñados para diferentes sectores productivos, en coordinación con entidades gubernamentales y el sector financiero, así también las reglas impactan en el Bienestar Social, con el Eje Transversal de Igualdad de Género que tiene como acción; E.IG.3 Proporcionar oportunidades para impulsar la equidad en el desarrollo político, económico, cultural y social de las mujeres.

TERCERO. Que el artículo 28 de Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, señala que el fondo será administrado por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la unidad administrativa que el Ejecutivo Estatal designe y utilizará los instrumentos legales que se consideren adecuados para alcanzar sus objetivos.

CUARTO. Que el artículo 28, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que la Secretaría de Desarrollo Económico coordinará en el ámbito de su competencia, la operación de los fondos y fideicomisos de fomento establecidos por el titular del Ejecutivo con los gobiernos federal y municipales, y los sectores social y privado.

QUINTO. Que el artículo 28 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tamaulipas, precisa que corresponde al Director General del Fondo Tamaulipas entre otras atribuciones, someter a los Órganos de Gobierno y/o administración de las Entidades Paraestatales del Fondo Tamaulipas a cargo de la Dirección General de Fondo Tamaulipas, los proyectos de reglas de operación y los programas de financiamiento de las mismas.

SEXTO. Que en el Acuerdo No. 02-09/03/2017 del acta de la Décima Reunión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 9 de marzo de 2017, se designa a la Dra. Aydeé González García como Directora General del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que mediante el Oficio SF/SSE/1474/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020, signado por el Lic. Rene de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, reiterando que el programa sujeto a reglas estará supeditado a la suficiencia presupuestal que en su caso se otorgue. Asimismo, mediante el Oficio No. CG/SEMG/1167/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020, signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, donde se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

OCTAVO. Que en un trabajo realizado por el Instituto Nacional de las Mujeres en coordinación con el Gobierno de la República señala que en numerosos programas se han expuesto y visibilizado las condiciones de desventaja por razones de género que enfrentan las mujeres en el mundo en todos los ámbitos. Uno de los ámbitos en el que persiste la desigualdad entre mujeres y hombres es el del mercado laboral, por ello y con el fin de contribuir a la evaluación de las acciones que se realizan en la materia de igualdad se recomienda tener acciones implementadas para reducir las brechas de desigualdad en el ámbito laboral; además en un reciente estudio realizado por el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO) de fecha 14 de septiembre de 2020 señala que el 53% de las mujeres trabajadoras se concentra en sectores que han sido más afectados por la pandemia COVID-19 y cuya recuperación podría ser más lenta. Siguiendo esta misma pauta, en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2020, el 53% de las mujeres ocupadas trabajan en alguna actividad de servicio, mientras que en hombres ocupados, el porcentaje es del 36%. Acorde con las estadísticas anteriores, y como lo que establece la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, en su artículo 7, inciso a) son consideradas como acciones afirmativas: el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; así también en el artículo 8, inciso d) de la misma ley, se señala que no se considerarán conductas que atenten contra la igualdad de género y la igualdad sustantiva, en lo aplicable a las mujeres, las acciones afirmativas tendientes a impulsar el adelanto y desarrollo de las mujeres, para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; y en el artículo 12 de la citada ley se precisa que todo órgano público, estatal o municipal, así como los sectores social y privado en el ámbito de su respectiva competencia, desplegará acciones afirmativas, con la finalidad de lograr la igualdad de género y la igualdad sustantiva. A su vez, el Estado promoverá su adopción e impulso en los sectores social y privado.

NOVENO. Que por las razones expuestas en el considerando anterior, y derivado de la necesidad de apoyar a los empresarios tamaulipecos y empresarias tamaulipecas en créditos accesibles y descuentos por pago puntual, es necesaria la publicación de las Reglas de Operación del Programa Crédito PYME TAM.

DECIMO. Que las Reglas de Operación del Programa de Crédito PYME TAM, forman parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas",

establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

DECIMO PRIMERO. Que en el Acuerdo No. 01SE-01122020-A8 del acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO), celebrada en día 01 de diciembre de 2020, aprobó por unanimidad las Reglas de Operación del Programa de Crédito PYME TAM.

DECIMO SEGUNDO. Que el Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas (FOMICRO TAMAULIPAS) es un Fideicomiso constituido mediante contrato celebrado el día 6 de agosto de 1987. Con fecha 14 de febrero de 1990 este Fideicomiso celebró convenio con 15 Fideicomisos Municipales de Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas, por el cual se hace cargo de llevar a cabo sus programas operativos. Mediante Convenio Modificatorio del Contrato de Fideicomiso de fecha 4 de septiembre de 1991 se amplió la cobertura de apoyos a los sectores de servicios y comercio. En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CRÉDITO PYME TAM.

FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El Programa, consiste en que a través de Fondo se implemente el otorgamiento de créditos a microempresas de los sectores industrial, comercial y de servicios para impulsar la competitividad de la micro y pequeña empresa tamaulipecta, por medio de capital financiero adecuado para la generación de inversiones en activos productivos, que cumplan con los requisitos de elegibilidad y las reglas de operación.

ARTÍCULO 2º. El Fondo tiene como finalidad el fomentar el desarrollo de la microempresa, productora de bienes y servicios considerados como prioritarios y en ramas y actividades estratégicas enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo del Gobierno Estatal, mediante la operación de un sistema de garantías de crédito, que facilite el acceso de los sujetos de apoyo a fuentes de financiamiento institucional, así como el otorgamiento de apoyos financieros preferenciales. Para lo anterior, se realizarán las siguientes actividades:

I. Promover, apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades productivas, que fortalezcan la planta productiva y generen empleo;

II. Alentar y apoyar principalmente a la microempresa, en particular a la que no cuente con los elementos tanto económicos como técnicos para su desarrollo;

III. Promover cursos de capacitación, orientados a mejorar la capacidad administrativa, financiera y técnica de los sujetos de apoyo.;

IV. Promover la asesoría técnica necesaria para la consolidación de la microempresa, procurando su orientación hacia la producción de bienes que permitan aprovechar mejor sus recursos;

V. Incentivar la producción de bienes susceptibles de exportación y aquellos que contribuyan a sustituir importaciones;

VI. Otorgar garantías a las instituciones bancarias que faciliten el financiamiento a los sujetos de apoyo, en créditos refaccionarios, de habilitación o avío, hipotecarios industriales o para estudios de pre inversión;

VII. Celebrar convenios para dar cumplimiento a los demás fines de este fideicomiso, con la autorización del Comité Técnico;

VIII. Contratar créditos o préstamos de fuentes institucionales de financiamiento, así como otorgar garantías y créditos a las microempresas de los sectores industrial, comercial y de servicios; y

IX. Promover todo tipo de actos, contratos o convenios, por medio de los cuales se canalicen apoyos para el fomento del desarrollo económico del Estado y ejecutar programas a través de los cuales se conjunten los esfuerzos coordinados de Federación, Estado y Municipios para lograr incrementar la planta productiva, la creación de fuentes de empleo, el aprovechamiento de los recursos naturales y mejoramiento de los niveles de vida de poblaciones o regiones específicas prioritarias.

ARTÍCULO 3º. Para fines de estas Reglas se entenderá por:

I. **Beneficiario.-** Microempresas beneficiadas;

II. **Fiduciaria.-** Nacional Financiera, S.N.C;

III. **Fondo.-** Fideicomiso Fondo de Garantía y Fomento a la Microindustria del Estado de Tamaulipas;

IV. **Programa.-** Programa Crédito PYME TAM; y

V. **Reglas.-** Reglas de Operación del Programa Crédito PYME TAM.

ARTÍCULO 4º. El H. Comité Técnico constituye la máxima autoridad del Fondo, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificatorio del Fideicomiso y su integración y facultades se regirán por lo dispuesto en el Capítulo VIII de las presentes Reglas.

CAPÍTULO II DE LA ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 5º. Los criterios de elegibilidad serán para proyectos que:

- I. Contribuyan a la conservación y generación de empleos formales;
- II. Promuevan el desarrollo económico del Estado.;
- III. Estimulen el fortalecimiento de las empresas existentes;
- IV. Tengan viabilidad económica y financiera;
- V. Tengan impacto social en el área donde se localizan;
- VI. Se trate de una empresa no contaminante y que registre bajo consumo de agua;
- VII. Tenga un lugar fijo de trabajo y que el solicitante tenga un arraigo mínimo de dos años en el Estado;
- VIII. El solicitante participe directamente en la empresa representando su principal fuente de ingresos;
- IX. El capital social de la empresa o patrimonio del solicitante, represente al menos el 60% del valor del proyecto sujeto a financiamiento;
- X. No fomenten el vicio y la desintegración familiar;
- XI. El solicitante no deberá ser empleado del Fondo o del Gobierno del Estado adscrito al Fondo Tamaulipas; y
- XII. Serán elegibles aquellas personas mayores de edad que la suma de la edad y el plazo del crédito no sea mayor a 70 años.

ARTÍCULO 6º. Para el otorgamiento de un financiamiento, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Autorización para consulta en buro de crédito;
- II. Solicitud del cliente, señalando monto, plazo y destino específico del crédito;
- III. Original y copia de la cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, con domicilio y/o copia del alta del contribuyente ante la autoridad hacendaria correspondiente de los involucrados en el financiamiento;
- IV. Original y copia del acta de nacimiento del solicitante del crédito, así como de su cónyuge, en el caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal. En caso de personas morales, de los representantes legales;
- V. Original y copia del acta de matrimonio (en su caso), de los solicitantes de crédito. En caso de personas morales de los representantes legales;
- VI. En personas morales, copia certificada de acta constitutiva y, en su caso, reformas hasta la fecha;
- VII. Original y copia de identificación oficial con fotografía (preferentemente credencial de elector) del solicitante del crédito, su cónyuge, representante legal y del obligado solidario (En su caso);
- VIII. Original y copia de un comprobante de domicilio particular y del negocio (recibo de agua, predial, luz, teléfono);
- IX. Original y copia del contrato o estado de cuenta reciente de la cuenta bancaria del solicitante en la que se le depositará en su caso, el monto del crédito aprobado.
- X. En créditos con garantía hipotecaria:
 - a) Copia de las escrituras de los bienes ofrecidos en garantía.
 - b) Certificado de libertad de gravamen del bien inmueble.
 - c) Manifiesto de propiedad reciente.
- XI. En créditos con garantía prendaria original y copia de las facturas de los bienes ofrecidos en garantía;
- XII. En créditos con fianza como garantía, original y copia;
- XIII. Programa detallado de inversión a realizar, incluyendo las cotizaciones y/o presupuestos;
- XIV. Original de la ficha de depósito de la aportación del 20% del total del costo del proyecto; y
- XV. Información financiera:
 - a) Balance general, actualizado.
 - b) Estado de resultados, actualizado.

Los documentos originales se devolverán al momento de efectuarse el cotejo correspondiente, en su caso.

CAPÍTULO III DEL APOYO FINANCIERO

ARTÍCULO 7º. Los financiamientos otorgados por el Fondo, tendrán las siguientes modalidades:

I. Crédito de Habilitación o Avío.- Es un financiamiento destinado para capital de trabajo (materias primas y materiales y en el pago de los jornales, salarios y gastos directos de explotación indispensables para los fines de la empresa, comercialización, certificaciones, consultoría y capacitación).

II. Crédito Refaccionario.- Es un financiamiento destinado para inversiones en activos fijos (mobiliario, equipo, maquinaria, transferencia de tecnología o en la construcción de obras materiales necesarias para el fomento de la empresa del acreditado).

ARTÍCULO 8º. El monto mínimo de créditos en el Programa a otorgar será de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 Moneda Nacional) y el monto máximo será hasta de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

ARTÍCULO 9º. Los plazos de los financiamientos serán de:

I. Crédito de habilitación o Avío.- Hasta 3 años de plazo (incluye periodo de gracia).

II. Créditos Refaccionarios.- Hasta 3 años de plazo (incluye periodo de gracia).

ARTÍCULO 10º. Los periodos de gracia aplicables a los financiamientos otorgados serán de pago de capital o capital e intereses.

I. Hasta 4 meses para Créditos de Habilitación o Avío; y

II. Hasta 4 meses para Créditos Refaccionarios.

ARTÍCULO 11º. La tasa de interés ordinaria que se aplique a cada crédito que se otorgue será fija y será determinada por el H. Comité Técnico, de conformidad con las tasas que operen en el mercado. A la tasa de interés aplicable le serán adicionados tres puntos en los créditos que no tengan garantía hipotecaria.

9.5% ANUAL CUANDO SE CONVENGA GARANTÍA HIPOTECARIA. PRENDARIA, OBLIGADO SOLIDARIO O FIANZA.

Los beneficiarios de los créditos que realicen el pago de sus amortizaciones de manera puntual, o previo a la fecha de vencimiento establecida en el calendario de pagos, gozarán de una bonificación equivalente a 3 puntos porcentuales para hombres y 4 puntos porcentuales para mujeres, sobre la tasa ordinaria aprobada del crédito, debiendo cubrir por lo menos el importe de una mensualidad. En caso de pagar más de una mensualidad se aplicará lo establecido en el artículo 15 referente a los Pagos Anticipados o Pagos Adelantados.

El beneficio establecido en el párrafo anterior, estará sujeto a que el acreditado cumpla puntualmente y de manera constante el pago de sus amortizaciones. Perderá definitivamente el beneficio, una vez que realice pagos extemporáneos en más de tres ocasiones dentro un lapso de doce meses, contados a partir de la fecha de entrega del crédito. Transcurrido el primer año, y en caso de seguir manteniendo el apoyo, el acreditado continuará recibéndolo durante los siguientes doce meses, siempre que no realice pagos vencidos en más de tres ocasiones en dicho periodo. De igual forma, se aplicará la regla anterior para el tercer año del crédito y subsecuentes, según sea el caso.

El Fondo proporcionará dos calendarios de pago, uno calculando el monto de las amortizaciones a la tasa ordinaria, y otro considerando la bonificación sobre los intereses por pago puntual.

ARTÍCULO 12º. Los beneficiarios del crédito, que se les haya otorgado financiamiento amortizarán en forma mensual el capital con los intereses devengados, los cuales serán calculados sobre saldos insolutos, y tomando como base lo establecido en el contrato, en lo relativo al monto del crédito, tipo de crédito, tasa de interés y plazo del crédito.

El beneficiario del crédito tomará como base, para el pago de sus mensualidades, la tabla de amortización pactada en el pagaré y en el contrato, salvo que realice alguna de las operaciones establecidas en los artículos 15º y 32º de las presentes Reglas, para lo cual el Fondo realizará los cálculos correspondientes, para hacerle del conocimiento del beneficiario del crédito la nueva tabla de amortización.

El pago lo deberá realizar:

I. A través de depósito en el banco designado por el Fondo; y

II. Con cargo directo a la cuenta del beneficiario del crédito, mediante convenio bancario denominado "domiciliación".

ARTÍCULO 13º. En caso de que la amortización del capital no se cubra oportunamente en la fecha convenida en el contrato respectivo, se generarán intereses moratorios a razón de 1.5 veces tasa pactada, durante el tiempo que dure la mora, sobre el importe de los pagos no realizados.

ARTÍCULO 14º. Los pagos efectuados en situación de mora, se aplicarán en el siguiente orden:

Edición Vespertina, de conformidad con el artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado.

- I. Intereses moratorios.
- II. Intereses vencidos.
- III. Amortizaciones de capital vencidas.
- IV. Intereses ordinarios vigentes.
- V. Amortizaciones de capital vigentes.

ARTÍCULO 15º. Los beneficiarios podrán realizar pagos anticipados del crédito, siempre que estén al corriente en los pagos exigibles, de conformidad con el contrato respectivo y el importe del pago anticipado sea por una cantidad mayor a una mensualidad. Dichos pagos serán aplicados al saldo insoluto del crédito, quedando obligado el Fondo a comunicar al beneficiario su nuevo saldo.

Cuando el importe de los pagos anticipados no fuere suficiente para amortizar el saldo insoluto en su totalidad, el Fondo deberá reducir el monto de los pagos periódicos pendientes, salvo cuando pacten con los beneficiarios que se disminuya el número de pagos a realizar. En ambos supuestos el Fondo deberá calcular el importe de los intereses por devengar, con base en el nuevo saldo insoluto, y deberá proporcionar al beneficiario el nuevo estado de cuenta.

De acuerdo con lo anterior, el beneficiario se comprometerá a realizar el pago de las mensualidades siguientes, de acuerdo con lo establecido en la nueva tabla de amortización.

Cuando los beneficiarios realicen pagos cuyo importe sea superior al que deba cubrirse en un período, el Fondo deberá recibirlos aun cuando no sean exigibles, con el fin de aplicar los montos excedentes a cubrir pagos periódicos inmediatos siguientes. En caso de que los montos excedentes superen el importe de una mensualidad, se aplicarán de acuerdo lo establecido en el presente artículo como "Pagos Anticipados".

ARTÍCULO 16º. El Fondo se comprometerá a reportar al beneficiario del crédito, el estado que guarda su financiamiento, mediante el envío de un estado de cuenta mensual, el cual podrá ser remitido por el servicio postal mexicano o algún medio electrónico según corresponda.

El acreditado podrá a su vez realizar consultas de su estado de cuenta en la página web: www.inversiontamaulipas.gob.mx, accediendo con su clave otorgada por el Fondo para tal efecto.

CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 17º. Las garantías requeridas para el otorgamiento de los créditos serán las siguientes:

- I. **Hipoteca:** Con una cobertura de 1 a 1 sobre el monto del crédito otorgado, ubicada en el Estado.
- II. **Prenda:** Cobertura mínima de 2 a 1 sobre el monto del crédito otorgado.
- III. **Fianza:** Por el monto total del proyecto (con hasta el 50% total del subsidio del costo de la fianza).
- IV. **Obligado Solidario:** Cobertura mínima 2 a 1 sobre el monto del crédito otorgado, esta garantía solo aplica en el monto de hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional).

ARTÍCULO 18º. Tratándose de créditos con garantía prendaria y que ésta no cubra la proporción señalada en el artículo 17, fracción II de las presentes Reglas, deberá complementarse con la firma de un obligado solidario.

CAPÍTULO V DE LA MECÁNICA OPERATIVA

ARTÍCULO 19º. El solicitante deberá integrar un expediente con la documentación que corresponda, señalada en el artículo 6º de las presente Reglas y entregarlo en las oficinas del Fondo, en donde se le asignará un número de control que avale su entrega y seguimiento.

ARTÍCULO 20º. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del expediente, personal del Fondo, realizará una visita de inspección ocular a la empresa solicitante, con el fin de corroborar la información presentada en la solicitud, revisar el plan de negocios y las garantías propuestas.

ARTÍCULO 21º. Se adicionará al expediente de crédito, la información obtenida del dictamen ocular de la empresa y de la entrevista con el solicitante.

ARTÍCULO 22º. Se efectuará un análisis para determinar la viabilidad del proyecto y emitir un dictamen que de ser favorable, se presentará al H. Comité Técnico o Subcomité Técnico para su conocimiento, evaluación y aprobación. Autorizada dicha solicitud, se comunicará al solicitante la aceptación señalando las condiciones que regirán el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de autorización por el H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

En los casos que el dictamen resulte desfavorable, se informará al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se emitió la resolución.

ARTÍCULO 23º. Los expedientes de los créditos autorizados serán digitalizados, con el propósito de tener un respaldo de la documentación como antecedente y soporte del financiamiento otorgado ante cualquier instancia que lo requiera.

La documentación física de los expedientes de los créditos, quedarán bajo el resguardo de la Dirección Administrativa, durante el tiempo que se encuentre vigente el crédito, y hasta 2 años más de la fecha del finiquito del mismo.

ARTÍCULO 24º. Aceptadas las condiciones del financiamiento, la Dirección Administrativa procederá a la elaboración del pagaré, el cual contendrá la tabla de amortización del crédito, así mismo el área de Dictaminación y formalización formulará el contrato respectivo, de igual forma se encargará de vigilar que se cumpla de acuerdo a los requisitos que las leyes respectivas demanden, asimismo, del cabal cumplimiento al acuerdo de autorización del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico.

ARTÍCULO 25º. Los contratos de crédito serán suscritos por las partes que en ellos intervengan debiendo ser formalizados mediante certificación de contrato ante Notario Público, según el tipo de contrato, observando en todo momento las formalidades que para cada caso marca la ley en materia.

ARTÍCULO 26º. Se generará un nuevo expediente del crédito, el cual contendrá el contrato debidamente registrado, copia del acuerdo de aprobación, oficio de solicitud de pago del crédito, el pagaré original debidamente firmado y, en su caso, la(s) factura(s) original(es) que compruebe la propiedad del bien dejado en garantía, procediéndose a la emisión de cheques nominativos o transferencias electrónicas bancarias a la cuenta del acreditado, conforme a la autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, debiéndose recabar la firma de recibido en la póliza correspondiente.

En aquellos casos, en que por convenir al proyecto y con autorización previa del H. Comité Técnico o Subcomité Técnico, el financiamiento se deba otorgar por ministraciones o directamente a los proveedores, se deberá hacer constar por escrito cada entrega que se realice recabando la firma, de conformidad tanto del acreditado como del proveedor en su caso.

ARTÍCULO 27º. El solicitante deberá contratar, en el caso de que el Fondo así lo requiera, una póliza de seguros a su favor contra riesgos inherentes a los activos destructibles de la empresa o de los bienes a adquirirse con el financiamiento solicitado, debiendo presentar previa a la entrega del financiamiento correspondiente la póliza de seguros y el comprobante de la prima respectiva, con una vigencia similar a la del plazo del crédito.

ARTÍCULO 28º. En el caso de adquisición de insumos de trabajo con anterioridad a la solicitud de crédito, la fecha de adquisición no deberá ser mayor a 90 días naturales y el financiamiento se hará contra entrega de las facturas correspondientes.

ARTÍCULO 29º. Beneficios: El acreditado contará con una Póliza de Seguro de Vida de Deudores con cobertura de Invalidez total y permanente.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 30º. Al obtener los recursos crediticios, el beneficiario tendrá un plazo de 30 días naturales para la aplicación de los mismos, debiendo entregar al Fondo la documentación correspondiente que ampare dicho destino, de conformidad con lo estipulado en el contrato respectivo.

El Fondo realizará una supervisión física y documental de la correcta aplicación del uso y destino del crédito, y emitirá un dictamen al respecto.

ARTÍCULO 31º. Se instrumentará un programa de seguimiento permanente, que permita realizar visitas a la empresa acreditada, debiendo tener acceso a su información financiera y a su estado general, que permita tener indicios de problemas que pongan en peligro su estabilidad y por consecuencia el pago de los créditos, recomendándose oportunamente y hasta donde sea posible las acciones de asesoría, capacitación o asistencia técnica que se requiera, la cual será proporcionada a través de las entidades públicas o privadas existentes para tal efecto.

En caso de no permitir la empresa el seguimiento o impida el acceso a su información y adicionalmente comience a caer en mora sin causa justificada, se instrumentarán de inmediato las acciones para la recuperación del crédito por la vía legal.

ARTÍCULO 32º. Cuando una microempresa acreditada se encuentre en mora, las acciones del Fondo serán las siguientes:

Hasta 3 mensualidades vencidas, el Fondo realizará un seguimiento de la cartera, haciendo recordatorios a los acreditados que se encuentran en dicha situación, mediante llamadas telefónicas, exhortándolos a realizar los pagos de las mensualidades vencidas, fijando una fecha tentativa de pago para el seguimiento de cobro.

Los créditos que acumulen 4 mensualidades vencidas se procede a la emisión de notificaciones administrativas, a fin de exigir el pago de las mensualidades atrasadas, dando un lapso de 5 días hábiles para solventar dicha situación.

Las notificaciones son entregadas directamente tanto a los acreditados como a sus obligados solidarios, según corresponda. Asimismo, durante la entrega se realiza una visita ocular del negocio, a fin de obtener de primera instancia información del estado que guarda el negocio, para posteriormente determinar las líneas de acción para el cobro del crédito.

En caso de no haber respuesta, el Coordinador de Cartera, turna el expediente del crédito al área Jurídica para proceder vía jurídica según corresponda.

Si la situación de mora no se justifica ni se presenta una propuesta concreta de pago y las amortizaciones vencidas representan más de cuatro, se procederá a la recuperación del crédito por la vía legal.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 33º. Serán causas de vencimiento anticipado sin necesidad de declaración judicial las siguientes:

- I. Destinar total o parcialmente los recursos, con fines diferentes de lo pactado;
- II. No comprobar en tiempo y en forma la utilización de los recursos;
- III. Si se dejan de cumplir cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato respectivo;
- IV. Si los bienes dados en garantía al Fondo fueran embargados, o si se constituye un nuevo gravamen sobre ellos sin consentimiento previo dado por escrito del Fondo;
- V. Si los bienes dados en garantía bajaren un 20% o más y la empresa acreditada no restableciera la proporción entre los bienes dados en garantía y el saldo insoluto del crédito; y
- VI. Si el acreditado diera su empresa en comodato, arrendamiento o administración.

ARTÍCULO 34º. Cuando en el momento de la comprobación del crédito, los documentos no reúnen los requisitos marcados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá un plazo de 30 días naturales más para la presentación documental, pero durante ese periodo la tasa de interés pactada incrementará en un 30%.

En caso de no cumplir con el plazo señalado en el párrafo anterior o cuando se haya hecho una aplicación incorrecta de los recursos, desviándolos total o parcialmente, la tasa de interés que se aplicará a su crédito será incrementada en un 50%, además de quedar vetado para la obtención de un nuevo financiamiento, independientemente que realice el pago del adeudo.

CAPÍTULO VIII DEL H. COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 35º. El H. Comité Técnico del Fondo estará integrado de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Séptima del Quinto Convenio Modificadorio de fecha 22 de noviembre del 2011 y, en su caso, de sus posteriores adecuaciones formalizadas en Convenios Modificatorios.

ARTÍCULO 36º. Por cada uno de los miembros se nombrará un suplente quien tendrá voto en ausencia del titular y únicamente voz en caso de que este asista.

Para acreditar la calidad del suplente, el miembro titular deberá expedir el nombramiento respectivo a favor de la persona designada.

También podrá concurrir a las sesiones un representante de la Fiduciaria con voz pero sin voto.

Asimismo, en cada sesión de H. Comité Técnico será invitado un representante de la Contraloría Gubernamental del Estado.

ARTÍCULO 37º. El H. Comité Técnico sesionará por lo menos una vez cada tres meses y será convocado por la o el Secretario, la o el Presidente del Comité, la o el Vicepresidente y/o por la Fiduciaria.

Habrà "Quórum" cuando concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros siempre y cuando estén presentes la o el Presidente o Vicepresidente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo la o el Presidente o Vicepresidente voto de calidad en caso de empate.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por la o el Secretario de actas del Comité Técnico que firmarán la o el Presidente o Vicepresidente en ausencia del anterior y la o el Secretario de actas del Comité.

ARTÍCULO 38º. Los miembros del H. Comité Técnico deberán asistir a las sesiones a las cuales sean previamente convocados. Será causa de remoción del nombramiento como titular del H. Comité incurrir en tres ausencias a las sesiones sin causa justificada o sin enviar al respecto suplente en el término de un año.

El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones cuando así lo considere conveniente a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones de los sectores social o privado y, en general cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto y podrán tener carácter de invitados permanentes.

ARTÍCULO 39°. El H. Comité Técnico ejercerá las facultades de la Cláusula Décima Segunda del Primer Convenio del Contrato de Fideicomiso del día 14 de febrero de 1990, las establecidas en futuros Convenios Modificatorios y además:

- I. Determinar la tasa de interés aplicable a los créditos que se otorguen;
- II. Conocerá, evaluará y aprobará las solicitudes de crédito con base al análisis que le sea presentado donde se determine la viabilidad de un proyecto; y
- III. Otorgará facultades al Director del Fondo para:
 - a) Autorizar créditos hasta el importe que se determine.
 - b) Condonar cualquier tipo de interés generado a raíz de los créditos otorgados.
 - c) Autorizar reestructuras de créditos que se encuentren en los supuestos del artículo 32 de las presentes Reglas.

CAPÍTULO IX DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 40°. De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Novena del Convenio Modificatorio del Contrato, celebrado el 22 de noviembre de 2011, el H. Comité Técnico del Fondo tendrá facultades para aprobar la creación de Subcomités Técnicos, señalando expresamente la forma en que se integrarán y las facultades que en ellos se deleguen para la autorización de apoyos.

El H. Comité Técnico mediante las presentes Reglas, crea el Subcomité Técnico de Autorización de Créditos, estableciendo su integración, delegación de facultades y reglas de financiamiento del Programa.

ARTÍCULO 41°. El Subcomité Técnico de Autorización de Créditos estará integrado por 4 miembros que fungirán como vocales, los cuales son:

- I. Representante del titular de la Secretaría de Finanzas;
- II. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- III. Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Victoria; y
- IV. Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Ciudad Victoria.

Asimismo, en cada sesión será invitado el titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico

ARTÍCULO 42°. El Subcomité Técnico sesionará por lo menos una vez al mes y será convocado por la o el Director General o Secretario de Actas.

Habrá "Quórum" cuando concurran por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el voto de calidad en caso de empate, el representante de la Secretaría de Finanzas.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente por la o el Secretario de actas, firmando todos los miembros del Subcomité, asistentes a la reunión.

ARTÍCULO 43°. El Subcomité Técnico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y determinar la viabilidad de las solicitudes de créditos de las presentes reglas de financiamiento;
- II. Modificar y aprobar los "acuerdos de aprobación de crédito" presentados por la Dirección General;
- III. Cancelar o solicitar el replanteamiento de los casos que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas, o que no resulte viables;
- IV. Autorizar e instruir a la Dirección General la celebración de los actos y contratos de los créditos aprobados.; y
- V. Las demás que el H. Comité Técnico encomiende dentro de acuerdos aprobados en reuniones de Comité.

CAPÍTULO X DE LOS CRITERIOS GENERALES

Conciliación, comprobación de recursos y cierres financieros

La Secretaría de Finanzas con cada una de las dependencias u organismos públicos descentralizados, según corresponda, realizará las conciliaciones presupuestales, que consisten en que se presenten copias de los documentos que prueban el buen ejercicio de los recursos, y con base a ello se elaborarán los cierres financieros.

Recursos

En primera instancia las presentes Reglas están dentro del Programa Presupuestario R209 (Fideicomisos de Desarrollo Económico) y están sujetas a la disponibilidad de los recursos.

Evaluación Interna

La evaluación interna del Programa se llevará a cabo mediante los indicadores establecidos en la matriz de indicadores para resultados (MIR).

Evaluación Externa

El Programa se sujetará a las evaluaciones externas que en su caso se establezcan a través del programa anual de evaluación que emita la Contraloría Gubernamental.

Transparencia

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

Difusión

La difusión del Programa será a través de redes sociales y páginas oficiales, así como en medios de comunicación masivos.

Información Pública

La información es pública a través de las obligaciones de transparencia, en la plataforma nacional de transparencia.

Quejas y Denuncias

El acreditado podrá presentar quejas y denuncias en la siguiente página web: www.inversiontamaulipas.gob.mx.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa de Crédito PYME TAM, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Reglas de Operación del Programa de Crédito PYME TAM, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Crédito PYME TAM publicadas en el Periódico Oficial del Estado con número 48 de fecha 21 de abril del 2020, así también se abrogan sus dos reformas de número 65 de fecha 28 de mayo del 2020 y de numero 24 de fecha 23 de noviembre del 2020 .

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO A LA MICROINDUSTRIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DRA. AYDEÉ GONZÁLEZ GARCÍA.-
Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA**

GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23 numeral 1, fracción XIII y 35 fracciones XLVII, XLVIII, XLIX y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 65 y 67 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 de la Ley Estatal de Planeación; 1, 6, 8, 9 y 20 fracción X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; 17 de la Ley Estatal de Planeación; artículos 1°, 5, 6, 12 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; y 65 y 67 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y los artículos 1°, 5, 6, 12 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en 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 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es una de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, y que de conformidad por lo dispuesto por los artículos 23 numeral 1, fracción XIII, 35 fracciones XLVII, XLVIII, XLIX, y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1º, 5, 6, 12 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; 1, 6, 8, 9 y 20 fracción X y XIII de su Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo urbano y Medio Ambiente.

TERCERO.- Que el C. LUIS JAVIER PINTO COVARRUBIAS, Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que confieren los artículo 1º, 5, 6, 12 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; tiene dentro de sus atribuciones la operación del Programa E167 Gestión del Recurso Agua del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

CUARTO.- Que con fecha 09 de diciembre se presentó al Consejo de Administración de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, quedando asentado en el Acta de la Cuarta reunión, y aprobado por unanimidad de votos, por estar dentro de las atribuciones contenidas en el artículo 6 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

QUINTO. La implementación y operación de este proyecto, es de suma importancia para contribuir al cumplimiento de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022; 3.5.2.3 Construir, mantener y conservar la infraestructura hidráulica, y 3.5.2.4 Ordenar y supervisar el uso y administración racional del recurso hídrico.

SEXTO. Que para seguir respaldando y garantizar Desarrollo Económico Sostenible establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, éste Programa Presupuestal participa dentro del Programa Especial denominado estrategia de Unidos por Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que mediante el Oficio No. SF/SSE/1539/2020 de fecha 10 de diciembre de 2020 signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Gestión Del Recurso Agua. Asimismo, mediante Oficio No. CG/SEMG/1170/2020 de fecha 28 de diciembre de 2020 signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Encargada de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Gestión Del Recurso Agua y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

OCTAVO. Que en razón de lo antes citado, se establecen los Lineamientos del Programa E167 Gestión del Recurso Agua del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2021.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA E167 GESTIÓN DEL RECURSO AGUA

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo sexto y en el artículo 17, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establecen *“...el derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.”*

El Gobierno del Estado, por medio de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas (CEAT), tiene como objetivo lograr la sustentabilidad del recurso hídrico, mediante el uso racional del agua y fomentar su preservación en cantidad y calidad, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado.

En este sentido, además de promover la construcción, conservación y operación de la infraestructura que permite a la población contar con sistemas formales de agua potable y alcantarillado, se llevan a cabo otras acciones tendientes a la gestión integral del recurso, con la participación de los organismos operadores en los municipios y de la población en general.

Este programa coadyuva los servicios agrupados en los siguientes componentes: la perforación y aforo de **pozos** profundos, el reparto de agua mediante **camiones cisterna**, el **mantenimiento** a la infraestructura de agua potable y saneamiento, el suministro de **cloro** a los organismos operadores, pero además incluye el servicio de **saneamiento** con el mantenimiento a la infraestructura sanitaria, el proyecto de promoción de **cultura del agua**, y otros proyectos especiales.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Aforo.- Medida del caudal de una corriente de agua superficial o subterránea.

Aguas residuales domésticas.- Son aquellas provenientes de inodoros, regaderas, lavaderos, cocinas y otros elementos domésticos. Estas aguas están compuestas por sólidos suspendidos (generalmente materia orgánica biodegradable), sólidos sedimentables (principalmente materia inorgánica), nutrientes, (nitrógeno y fósforo) y organismos patógenos.

Alcantarillado sanitario.- Un sistema de alcantarillado consiste en una serie de tuberías y obras complementarias, necesarias para recibir, conducir, ventilar y evacuar las aguas residuales de la población.

De no existir estas redes de recolección de agua, se pondría en grave peligro la salud de las personas debido al riesgo de enfermedades epidemiológicas y, además, se causarían importantes pérdidas materiales.

Beneficiarios.- Persona/s físicas o morales que cumplieron con los requisitos señalados por estos Lineamientos y, en consecuencia, obtienen la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento y desinfección del agua.

Camión cisterna.- Es una de las muchas variedades de camión, que sirve para el transporte de líquidos, en este caso se refiere al transporte de agua potable.

Capacitación: Es el conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo adquiera destrezas, valores o conocimientos teóricos, que le permitan realizar ciertas áreas o desempeñarse en algún ámbito específico, con mayor eficacia.

CEAT: Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Cloración.- Es la aplicación de cloro (gas licuado) o compuestos de cloro (hipocloritos) al agua cruda con propósito de desinfectarla. Proceso de desinfección del agua en el cual el cloro es añadido al agua para desinfectarla, es decir, para el control de organismos patógenos presentes.

Componente.- Para estos lineamientos los componentes serán los elementos en los que se deriva la prestación de los servicios públicos que hacen referencia a acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Competencia.- Potestad o Facultad de las Dependencias para conocer de un asunto, de conformidad con las atribuciones que da el Ejecutivo a través de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas, y/o Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General y/o Ley Federal.

CONAGUA.- Comisión Nacional del Agua, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Concesión.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la Conagua o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

Curso.- Es una modalidad de enseñanza en torno a un tema específico, a las estrategias prácticas para cada tema y a conocimientos pre-existentes que se imparte en un espacio planeado para esa actividad. Las personas que asisten al curso lo hacen para acrecentar sus conocimientos sin esperar obtener de él un reconocimiento oficial.

Desazolve.- Remoción de lodo o sedimento que obstruye un conducto, pozo o tubería de agua o drenaje arrastrado por las corrientes de la misma.

Desinfección.- Es la destrucción de la mayoría de los microorganismos potencialmente dañinos, como bacterias, hongos y protozoos por medios químicos, por calor, por luz ultravioleta, etc. En este caso, se refiere a la desinfección del agua por medio de la aplicación de cloro en alguna de sus tres presentaciones (gas cloro, hipoclorito de calcio e hipoclorito de sodio).

Equipo de Bombeo.- Compuesto por Motor y Bomba para extraer agua de las fuentes de abastecimiento y enviarla a los tanques de almacenamiento y/o a las redes de distribución.

Flujo.- En ingeniería hidráulica, caudal de un fluido continuo.

Gas Cloro.- Compuesto químico en estado gaseoso, que se utiliza como desinfectante del agua para eliminar patógenos que representen un riesgo para la salud de la población. Su manejo requiere de equipo y personal especializados.

Hipoclorito de calcio.- Compuesto químico en estado sólido, que se utiliza como desinfectante del agua para eliminar patógenos que representen un riesgo para la salud de la población.

Hipoclorito de sodio.- Compuesto químico en estado líquido, que se utiliza como desinfectante del agua para eliminar patógenos que representen un riesgo para la salud de la población.

Mantenimiento Electromecánico.- análisis, manufactura y mantenimiento de los sistemas y dispositivos electromecánicos, y son estos los que combinan partes eléctricas y mecánicas para conformar un

mecanismo. Ejemplo de estos dispositivos son los Equipos de Bombeo, compuestos por Motor y Bomba para sacar agua del subsuelo.

Mantenimiento preventivo.- Es el destinado a la conservación de equipos mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, servicios de lavado de motor, etc.

NOM-127-SSA1-1994.- Norma Oficial Mexicana para la salud ambiental (NOM), agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".

Las NOM, son las regulaciones técnicas que contienen la información, requisitos, especificaciones, procedimientos y metodología que permiten a las distintas dependencias gubernamentales establecer parámetros evaluables para evitar riesgos a la población, a los animales y al medio ambiente.

Organismo Operador.- Instancia del gobierno estatal o municipal encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Pago.- Cantidad de dinero que se recibe para otorgar el servicio público solicitado, en caso procedente.

Pari-passu.- Aportaciones financieras de los distintos órdenes de gobierno y/o sectores de la sociedad deben hacerse al mismo tiempo, pero no necesariamente en la misma proporción.

Presión.- En ingeniería hidráulica, fuerza ejercida por un fluido en una superficie dada; expresado en kg/cm² y libra por pulgada cuadrada (PSI, por sus siglas en inglés).

Prestación de Servicios Públicos.- Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno, ii) Funciones de desarrollo social, y iii) Funciones de desarrollo económico.

Presupuesto.- Es la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos.

Sistema de Agua.- Infraestructura compuesta por fuente de abastecimiento, equipo de bombeo, tanque de almacenamiento y tuberías que forman líneas de conducción y redes de distribución de agua.

Solicitud.- Documento que presenta la persona física o moral en el que describe el servicio de agua, drenaje, tratamiento de aguas residuales y cultura del agua, que solicita.

Taller: Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y de procedimientos, que sirven de base para que los alumnos desarrollen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que lo conducen a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

Vacío.- Cierta espacio lleno con gases a una presión total menor que la presión atmosférica; por lo que el grado de vacío se incrementa en relación directa con la disminución de presión del gas residual. Se expresa en unidades de pies cúbicos por minuto (CFM, por sus siglas en inglés).

2. Objetivos

2.1 Generales

Que la población de Tamaulipas cuente con suficiente acceso a los servicios de agua, drenaje, tratamiento de aguas residuales y cultura del agua.

2.2 Específicos

El suficiente acceso a los servicios de agua, drenaje, tratamiento de aguas residuales, y cultura del agua, se realizará mediante la procura de:

- Realizar acciones relativas al abastecimiento de agua mediante perforación de pozos, para incrementar el nivel de agua en las fuentes de abastecimiento, procurando explotar racionalmente los mantos acuíferos. (Componente 1 MIR)
- Realizar acciones de abastecimiento de agua potable para consumo humano por medio de camiones cisterna, a familias de comunidades que por la sequía o daños en el sistema de agua han ocasionado que carezcan de este servicio. (Componente 5 MIR)
- Llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo del equipo para reducir fallas y mantener la continuidad en la operación de los sistemas de agua. (Componente 4 MIR)
- Realizar convenios con instituciones gubernamentales y particulares con el interés de fomentar la cultura del agua, promoviendo programas que incentiven el uso eficiente del vital líquido. (Componente 2 MIR)
- Coordinar el suministro de reactivos, equipo, mantenimiento y operación de los equipos de cloración para la desinfección del agua de consumo humano. (Componente 6 MIR)

- Realizar acciones para dar mantenimiento a los sistemas de alcantarillado sanitario del estado. (Componente 3 MIR)

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Para este programa no aplica convocatoria; no obstante, con la idea de procurar el derecho humano del agua de forma democrática y universal para la población de Tamaulipas, quien es el potencial beneficiario del programa, la CEAT proporcionará información necesaria en su página electrónica oficial <https://www.tamaulipas.gob.mx/ceat/>.

Adicionalmente, la CEAT podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para dar conocimiento e informar a la ciudadanía sobre el Programa.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, corresponde a la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, entre otras, desarrollar acciones en el sector hídrico que contribuyan a la mejora de la competitividad del Estado y la calidad de vida de sus habitantes.

Para ello, el Programa se encuentra alineado a los planes y programas de planeación estatal como a continuación se indica:

Eje: DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE

Objetivo: 3.5.2 Administrar de manera sustentable los recursos hídricos del estado

Estrategia: Impulsar acciones y crear infraestructura que ordene y conserve el uso sustentable del agua.

Líneas de acción:

3.5.2.3 Construir, mantener y conservar la infraestructura hidráulica.; y

3.5.2.4 Ordenar y supervisar el uso y administración racional del recurso hídrico.

Asimismo, contribuye en respaldar el bienestar social, vertiente que se integra a la Estrategia Estatal de Prevención De La Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos Por Tamaulipas.

3.3 Cobertura

La población potencial del programa la constituyen los 3.442 millones de habitantes de Tamaulipas, que requieren del abastecimiento formal y suficiente de agua potable, del servicio de alcantarillado y saneamiento, y que además es susceptible de recibir y aplicar la información sobre el cuidado y preservación del agua.

Dicha población puede habitar en localidades urbanas o rurales de cualquiera de los municipios del estado que soliciten el apoyo en apego a lo indicado en el presente, preferentemente aquellas con altos índices de marginación; con un enfoque de equidad, incluyendo a todos los habitantes con independencia de su condición social, edad, religión, origen, discapacidad, preferencia sexual, género, filiación política o cualquier otra.

3.4 Población Objetivo

Habitantes de localidades urbanas y rurales del Estado, que carecen o tienen deficiencia en el acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con base en los criterios de selección indicados en el presente, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Dependencia.

Dentro de la población sujeta al beneficio se encuentran los Organismos Operadores del Agua, Comités administradores del agua en localidades, Comisariados ejidales y la ciudadanía tamaulipeca en general.

Los componentes determinarán la zona de atención, población objetivo, entre otros.

3.5 Beneficiarios

Son beneficiarios del programa las personas que reciben un servicio u apoyo del mismo y/o que se encuentran asentados en las zonas en donde se realizan las acciones de cada una de los componentes, los cuales deben de cumplir con los siguientes:

3.5.1 Requisitos

Para acceder al Programa la persona solicitante deberá proporcionar lo siguiente:

a) Ingresar o presentar la solicitud por escrito firmado por la persona el-solicitante y/o persona usuaria, explicando detalladamente las acciones que requiere de atención.

b) Cuando la solicitud sea elegible el solicitante deberá presentar la documentación que aplique de acuerdo a las características del servicio o apoyo requerido, el cual le será informado por el área correspondiente.

c) En caso de aplicar, celebrar convenios entre la persona solicitante y la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas para los trabajos en campo.

d) Finalmente, es necesario contar con acceso libre y seguro al sitio de los trabajos, esto se valorará entre ambas partes, antes de la programación del servicio é o apoyo a otorgar según corresponda.

3.5.2 Procedimiento de Selección

La selección de las y los beneficiarios se realizará conforme se reciban las solicitudes y con la documentación requerida de acuerdo a las características del servicio o apoyo, dando prioridad a aquellas (os) que acrediten una necesidad latente por la carencia de los servicios de agua potable, drenaje y/o saneamiento, comunidades con un alto y muy alto índice de marginación o en caso de contingencias ambientales (huracanes, sequías prolongadas, etc.), o comunidades de alto riesgo sanitario determinadas por la Secretaría de Salud.

Aunado a lo anterior, serán seleccionadas aquellas (os) que en tiempo y forma entreguen los requisitos señalados en el presente Lineamiento, y siempre que se disponga de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para su aplicación.

3.5.3 Resolución

Podrán ser programadas de aplicación las solicitudes que refieran a las acciones que caracterizan los componentes que integran el Programa de Gestión del recurso Agua.

3.6 Características de los Apoyos

En el sector hídrico, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la CEAT, cuenta con prestación de servicios públicos que se proporcionan con el presente programa y se identifican en los siguientes componentes:

- a) Abastecimiento de Agua mediante la Perforación de Pozos y Aforos
- b) Reparto de Agua mediante camiones cisterna
- c) Suministro de Cloro a los Organismos Operadores
- d) Mantenimiento a la Infraestructura Sanitaria en el Estado
- e) Mantenimiento de la Infraestructura Electromecánica en Agua Potable y Saneamiento
- f) Capacitación ambiental y desarrollo sustentable en materia de Cultura del Agua

3.6.1 Tipo de Apoyo

a) **Abastecimiento de Agua (Perforación de Pozos y Aforos):** Otorga el servicio de acceso a fuentes de abastecimiento subterráneas de agua potable, mediante la perforación y el aforo de pozos, cuando en la zona no se cuenta con una fuente de abastecimiento superficial o subterránea cercana, así como la rehabilitación de los mismos en su caso, para satisfacer la demanda de la población en general.

b) **Reparto de Agua mediante camiones cisterna:** Abastecer de agua potable para consumo humano por medio de camiones cisterna, a familias de comunidades que por la sequía o daños en el sistema de agua han ocasionado que carezcan de este servicio.

c) **Suministro de Cloro a los Organismos Operadores:** Mediante este componente, se suministra cloro en sus tres presentaciones (gas cloro, hipoclorito de calcio e hipoclorito de sodio), así como instalar y dar mantenimiento a equipos de cloración, con el fin de garantizar la adecuada desinfección del agua que se abastece por red en las comunidades del estado, dando cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994.

d) **Mantenimiento a la Infraestructura Sanitaria en el Estado:** Este componente atiende y apoya a los organismos operadores de agua y a la ciudadanía en general en el mantenimiento de los sistemas de drenaje (redes de alcantarillado sanitario y fosas sépticas) de las cabeceras municipales, localidades pequeñas y medianas del Estado que presentan problemas de flujo para el desalojo de las aguas residuales domésticas, debido a fallas en los sistemas por azolve de tuberías y/o de pozos de visita, fallas en la construcción y/o diseño de los sistemas, con el propósito de que el sistema de drenaje opere en forma normal y eficiente. Lo anterior es con el fin de evitar derrames de aguas residuales que contaminen el medio ambiente y así evitar enfermedades infecciosas; para limpiar y desazolver estas estructuras es necesario el equipo de presión y vacío.

e) **Mantenimiento de la Infraestructura Electromecánica en Agua Potable y Saneamiento:** Este componente atiende las solicitudes de mantenimiento a la infraestructura electromecánica que presenten los sistemas de agua en el estado ante la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

f) **Capacitación ambiental y desarrollo sustentable en materia de Cultura del Agua:** Este componente tiene como objetivo la promoción de las acciones formativas en materia de cultura del agua, a través de la participación ciudadana, la educación, la capacitación y generación de conocimientos e información de los recursos hídricos.

Dicho programa se realiza en conjunto con los gobiernos de las entidades federativas o los municipios que cuenten con recursos propios para que a través de un pari-passu presupuestal, es decir, 50% aportación federal y 50% aportación estatal o municipal, se realicen las acciones.

3.6.2 Monto del Apoyo

Los montos de apoyo para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal en curso. La CEAT participará con los recursos presupuestarios que sean autorizados por cada uno de los componentes para el ejercicio fiscal correspondiente, aplicando en todos los casos la normatividad interna de competencia por el servicio público a otorgar de cada uno de los componentes que integran el Programa.

Este programa está sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

I. Derechos, obligaciones y sanciones de los solicitantes o beneficiarios

a) Derechos:

- I. Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, así como del estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
- II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del personal de la CEAT,
- III. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada, y
- IV. Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Lineamientos,

b) Obligaciones

- I. Entregar la documentación requerida según el componente que se solicite para ser sujeto de selección,
- II. Cumplir con la programación acordada con la instancia ejecutora para la realización de la acción definida;
- III. Informar previamente a la Instancia Ejecutora de cualquier cambio en la aplicación de la acción, mínimo con 48 horas de anticipación;
- IV. Proporcionar a la CEAT información socioeconómica que le sea requerida bajo protesta de decir verdad;
- V. Participar de manera responsable en la aplicación del componente que se proporcionará, para cumplir con el procedimiento.

c) Sanciones:

No será sujeto de atención los solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos.

I. Derechos, obligaciones y sanciones de la Instancia Ejecutora

a) Derechos:

- I. Recibir información veraz de la persona solicitante, y
- II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del solicitante.

b) Obligaciones

- I. Identificar el servicio a otorgar, de acuerdo al proceso de selección.
- II. Identificar al (os) solicitante (s) en el componente que corresponda.
- III. Informar al (os) solicitante (s) sobre el componente y los requisitos que deberán reunir, así como de su participación en el mismo.
- IV. Comunicarse con los solicitantes para definir detalles de la acción a ejecutar, con el objeto de que junto con ellos se defina las fechas de ejecución.
- V. Aplicar la ejecución de los trabajos de forma segura según corresponda a los componentes establecidos.
- VI. Documentar el informe de las actividades.

3.7 Instancia(s) Ejecutora(s)

Será la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas por conducto de la Dirección General, la Dirección de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores, la Dirección de Infraestructura Hidráulica y la Dirección de Administración y Finanzas, quienes realizarán las operaciones que sean de competencia, para la ejecución y el seguimiento del Programa y sus actividades, con el fin de llevar a cabo el debido cumplimiento.

3.8 Instancia(s) Normativa(s)

La Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas a través de la Subdirección Jurídica y la Dirección de Administración y Finanzas, son los encargados de interpretar lo dispuesto y para resolver aspectos no contemplados en el presente Lineamiento.

3.9 Coordinación Institucional

La coordinación institucional se realizará a través de solicitudes de apoyo o convenios de coordinación y/o colaboración que celebre la CEAT con autoridades federales, estatales, municipales, así como con las dependencias, organismos públicos descentralizados, asociaciones civiles o con instituciones de los sectores social o privado, de conformidad con la normatividad aplicable en su caso.

4 Mecánica de Operación

4.1 Proceso

El Programa se estructurará para su ejecución en relación al tipo de componente a intervenir, mismos que se enlistan a continuación:

- a) Abastecimiento de Agua (Perforación de Pozos y Aforos)
- b) Reparto de Agua mediante camiones cisterna
- c) Suministro de Cloro a los Organismos Operadores
- d) Mantenimiento a la Infraestructura Sanitaria en el Estado
- e) Mantenimiento de la Infraestructura Electromecánica en Agua Potable y Saneamiento
- f) Capacitación ambiental y desarrollo sustentable en materia de Cultura del Agua

4.2 Ejecución

Será operado por las Instancias Ejecutoras de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. Recibir las solicitudes de los solicitantes o usuarios conforme a los requisitos y canalizarlas a las Instancias Ejecutoras,
- II. Con la información recibida determinar las acciones a realizar, siempre que sean de competencia de la ejecutora,
- III. En caso de aplicar, realizar visita de inspección para evaluar y/o determinar las acciones a realizar,
- IV. Una vez definido los servicios o apoyos que se aplicarán, se coordinará la comunicación entre solicitante y el servidor público responsable en la Instancias Ejecutoras, para definir la programación del servicio solicitado precisando información relativa a la fecha, horario y lugar en que se implementará según corresponda a los componentes establecidos,
- V. Conforme a lo convenido, se procederá a realizar los trabajos.
- VI. Finalmente, y una vez atendida la solicitud, se elaborará el informe de actividades correspondientes.

4.2.1 Acta de Entrega Recepción

La comprobación de la ejecución de las acciones se podrá verificar en el informe de actividades que se deriven de los servicios otorgados por la Instancia Ejecutora y aprobados por el beneficiario.

4.2.2 Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras presentarán los avances de los componentes en los que haya ejercido presupuesto en el ejercicio fiscal aplicable, conforme se haya establecido en cada uno de los componentes en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), de forma trimestral, semestral y/o anual.

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

La CEAT podrá suspender los apoyos al beneficiario cuando:

- a) Lo propongan los órganos fiscalizadores facultados para tal efecto, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que se realicen.
- b) Que por dichas revisiones se haya constatado que se recibió información no veraz.

4.3 Cierre de ejercicio

La Dirección Administrativa de la CEAT, a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora, y en apego a la normatividad aplicada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

5. Auditoría, control y seguimiento

La Instancia Ejecutora será responsable de la aplicación directa de los componentes mencionados en el numeral 3.6.1, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo considere pertinente, las auditorías o evaluaciones que consideren necesarias, asimismo,

efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos internos de control con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de los presentes Lineamientos.

6. Evaluación

6.1 Interna

La Unidad Responsable del Programa, evaluará las acciones de tal manera que permita la retroalimentación para la mejora continua de la gestión de los procesos en el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en el numeral 2.2 de estas Reglas.

Considerando que los recursos del Programa son ejecutados por la CEAT, su ejercicio está sujeto a las disposiciones legales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos de Control.

6.1.1 Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados forman parte de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E167, en base a los cuales se realizará el monitoreo correspondiente.

Para su consulta se encuentran contenidos en el portal de transparencia del Gobierno del Estado <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>

6.2 Externa

El Programa estará sujeto a las evaluaciones conducentes que se hagan por parte de las instancias facultadas para la coordinación de los procesos de evaluación que 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

La publicidad y difusión del programa y los proyectos, así como la papelería y documentación oficial deberán incluir claramente, visible y/o audible la imagen institucional del Estado, se dará a conocer en la página de internet <https://www.tamaulipas.gob.mx/ceat/programas/>, y su publicación en Periódico Oficial del Estado

El Programa se difundirá mediante el Portal de Internet Oficial de la CEAT y medios electrónicos, respetando los períodos de la veda electoral.

7.2 Información Pública

Para garantizar la transparencia de la información pública de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, será a través del Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas quien atenderá los requerimientos.

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

En la operación y ejecución del programa E167 Gestión del Recurso Agua, sujeto al presente lineamiento, se deberá observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en época electoral.

7.3.2 De manera permanente

La CEAT acatará las disposiciones normativas vigentes estatales y federales.

8. Quejas y Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma presuntas irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales pueden implicar presuntas faltas en el manejo y ejercicio de los recursos estatales, las cuales pueden implicar presuntas faltas administrativas.

Las denuncias podrán presentarse ante la Comisaría de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas en cuyas facultades se encuentra el recibir las quejas y denuncias de este Organismo Público Descentralizado, o sus homólogos en los gobiernos municipales, la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Gubernamental.

Los Servidores Públicos de la CEAT, de los Gobiernos Municipales, de los Organismos Operadores y cualquier persona que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de lo señalado en los párrafos anteriores estarán obligados a informar al respecto a la Contraloría Gubernamental con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los medios para presentar las denuncias deberán ser de fácil acceso para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la ubicación geográfica, el estado civil o

cualquiera que atente contra la dignidad humana, por lo que será necesario establecer espacios y mecanismos adecuados para la recopilación de las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Lineamiento del Programa E167 Gestión del Recurso Agua, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

SEGUNDO: La implementación y ejecución del Programa E167 Gestión del Recurso Agua, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

TERCERO.- La CEAT de manera excepcional ante la ocurrencia de Sequía Extrema (D3) conforme su monitor de sequía en México (<https://smn.cna.gob.mx/es/climatología/monitor-de-sequia-en-mexico>), así como ante una declaratoria de desastre natural emitida por la Administración Pública de la Federación y publicada en el Diario Oficial de la Federación, podrá apoyar sin medir solicitud en programas y acciones. Incluyendo los gastos inherentes para la prestación de servicio público urbano para la entrega urgente y emergente de agua, en las localidades de las entidades para cumplir con los objetivos para atender los efectos producidos por cualquier tipo de fenómeno natural perturbador. Para ello podrá celebrar los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan llevar a cabo las acciones sin apegarse estrictamente a los presentes lineamientos.

CUARTO.- El Programa E167 Gestión del Recurso Agua, forma parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

QUINTO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa “Reparto de Agua en Comunidades Rurales”, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 20 de enero de 2015.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 29 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS

CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en los artículos 6, fracción II, 7, 8, 9, numeral 1, 12, fracciones I y II de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, y 10, numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o establece que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Bienestar Social, en el rubro denominado “Deporte” establece como objetivo promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social, y como estrategia impulsar un verdadero apoyo al deporte como una forma de mantener saludable a la población, para lo cual se promoverán eventos deportivos masivos y se darán más apoyos al deporte de alto rendimiento. Adicionalmente, organizar eventos relevantes a nivel nacional e internacional que promuevan la práctica deportiva en todos los sectores sociales.

TERCERO. Que mediante el Oficio No SF/SSE/1317/2020 de fecha 10 de noviembre de 2020 signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/1139/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, 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 Programa de Deporte de Alto Rendimiento, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

CUARTO. Que en el punto número XVI del orden del día del acta de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas, celebrada el 8 de diciembre de 2020, se aprobaron las Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento.

QUINTO. Que en razón de lo antes citado, he tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018; y

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA DE
DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO S146**

ÍNDICE

1. Introducción
 - 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 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 ejecutora
 - 3.8. Instancia normativa
 - 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. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. 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.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o. que “toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”. A su vez la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas en el artículo 1, señala que “las disposiciones de la presente ley son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las instituciones públicas del Estado de Tamaulipas y que deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social, de manera que todas las personas puedan ejercer su derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte, sin importar el origen étnico o nacional, género, salud, religión, opiniones, preferencias o estado civil”, y en el artículo 3 fracción IV de la misma ley, se precisa que “los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte”.

El Gobierno de Tamaulipas en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como visión estratégica “Las personas en Tamaulipas viven en paz y transitan por el Estado con tranquilidad, nuestros hijos e hijas crecen en un contexto de bienestar social y las empresas encuentran un entorno de prosperidad sostenible”, además plantea como su objetivo la construcción de la paz y recuperar la tranquilidad mediante la generación de condiciones institucionales, económicas y sociales, estableciendo 3 ejes estratégicos para alcanzar el objetivo planteado, estos ejes son: seguridad ciudadana, desarrollo económico sostenible y bienestar social.

El Eje Bienestar Social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo antes mencionado, se refiere a atender el deterioro de la calidad de vida de las personas en Tamaulipas y para esto según el mismo documento, se requiere identificar y atender de manera integral aquellas causas y necesidades sociales que desembocan en riesgos para que las personas cuenten con bienestar social y establece que se tiene cuando la población cuenta con un conjunto de instituciones, programas e intervenciones públicas que aseguran la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social.

En este sentido el tema deporte está contemplado y es considerado de atención prioritaria en el Eje de Bienestar Social y establece como su objetivo “Promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social”.

De tal manera el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través del Instituto del Deporte de Tamaulipas busca impulsar el desarrollo del Programa de Deporte de Alto Rendimiento, el cual contribuye a mejorar el deporte competitivo y a su vez al bienestar social de las y los tamaulipecos, asimismo las presentes Reglas tienen la finalidad de transparentar y garantizar la correcta operación del Programa.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

a) Apoyo: Beneficio otorgado por el Programa Deporte de Alto Rendimiento, pudiendo ser económico o en especie;

b) Apoyo económico: Beneficio del Programa Deporte de Alto Rendimiento que se otorga de manera monetaria;

c) Apoyo en especie: Beneficio que otorga el Programa Deporte de Alto Rendimiento, pudiendo ser la prestación de un servicio o la entrega de recursos tangibles excepto dinero;

d) Asociación deportiva estatal: Persona moral, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueve, difunde, practica o contribuye al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos;

e) Beca: Estímulos económicos que otorga el Programa de Deporte de Alto Rendimiento denominado beca de alto rendimiento;

f) Beneficiario: Persona que recibe el beneficio otorgado por el Programa Deporte de Alto Rendimiento, pudiendo ser económico o en especie;

g) Campamento: Evento donde se concentran en una sola sede las personas deportistas, entrenadores y personal técnico de una disciplina deportiva en particular con el propósito de prepararse metodológicamente para competir, mejorar sus habilidades y desarrollar sus capacidades individuales y de conjunto;

h) Ciclo de Nacionales CONADE: Comprende del mes de octubre al mes de septiembre;

i) CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;

j) Deporte adaptado: Aquella actividad física institucionalizada que está regulada por organismos internacionales en materia de deporte y que sus normas, lineamientos y reglamentos están establecidos de

acuerdo al contexto de las personas con alguna discapacidad motriz, sensorial y cognitivo-intelectual, de forma que se garantice la igualdad e integración de condiciones para el desarrollo y el incremento de su nivel deportivo;

k) Deporte de alto rendimiento: Deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite a la persona deportista o entrenador, la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional, del deporte adaptado y convencional;

l) Deportista de alto rendimiento: Persona deportista con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, pertenecientes a preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional;

m) Deportista de deporte adaptado: Persona deportista con alguna discapacidad que le impide incorporarse al sistema tradicional de competencia y participa en las competencias convocadas por las Federaciones Deportivas Mexicanas Paralímpicas;

n) Deportista talento deportivo: Persona deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media;

o) Deportista de alta competencia: Persona deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media y con un programa de entrenamiento metodológico y participa representando a Tamaulipas en competencias regionales, nacionales o internacionales;

p) Entrenador de alto rendimiento: Persona encargada del entrenamiento de preseleccionados y seleccionados nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional;

q) Entrenador de talento deportivo: Persona que busca detectar o generar en las y los atletas habilidades deportivas por encima del promedio, con la finalidad de convertirlo en una o un próximo deportista de alta competencia;

r) Entrenador en jefe: Persona que lidera a entrenadoras y entrenadores de selecciones Tamaulipas en una disciplina deportiva específica;

s) Entrenador de alta competencia: Persona encargada de deportistas que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media, los cuales cuentan con un programa de entrenamiento metodológico y participan representando a Tamaulipas en competencias regionales, nacionales o internacionales;

t) Federación deportiva: Son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objetivo social promueven, difunde, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderante mente económicos, y se encuentran registradas en el registro nacional de cultura física y deporte;

u) Gastos de camino: Recurso monetario otorgado a las personas deportistas, entrenadoras, entrenadores y personal técnico al asistir a eventos y competencias deportivas, a efecto de que puedan subsanar necesidades básicas;

v) INDE: Instituto del Deporte de Tamaulipas;

w) Jueces deportivos: Autoridad encargada de vigilar el cumplimiento del reglamento deportivo en competencia en una disciplina deportiva específica;

x) Nacionales CONADE. Competencias deportivas convocadas por la Comisión Nacional de Cultura de Cultura Física y Deporte, donde participan deportistas de cada Estado, en cada una de las modalidades, categorías y disciplinas, incluidas las de deporte adaptado;

y) Personal técnico: Ayudantes, preparadores físicos, médicos, fisioterapeutas, psicólogos, nutricionistas, utileros y toda aquella persona que colabora en el trabajo planeado del día a día del deportista; y

z) Proceso de Nacionales CONADE: Es continuo, progresivo y comprende desde la detección, seguimiento y preparación de deportistas talentos deportivos, visorias para conformar selecciones deportivas, campamentos, competencias de preparación, competencias y eventos convocados por federaciones deportivas o CONADE, así como las competencias y eventos que permiten a las y los deportistas continuar desarrollando sus capacidades deportivas una vez que cumplen la edad máxima para participar en Nacionales CONADE, involucra a deportistas, entrenadoras, entrenadores, personal técnico, jueces deportivos y personas promotoras del deporte.

aa) Programa: Programa Deporte de Alto Rendimiento.

bb) Promotor del deporte: Persona que promueve el deporte en Tamaulipas o que presta algún servicio que coadyuve a mejorar el desempeño deportivo de los deportistas.

cc) Reglas: Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento.

dd) Visoria: Evento deportivo donde asisten mediante convocatoria pública los deportistas tamaulipecos a mostrar sus aptitudes y capacidades en la práctica del deporte con la intención de conformar selecciones Tamaulipas para representar al Estado en los Nacionales CONADE.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Generar condiciones adecuadas para que los deportistas talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento, así como sus entrenadores, personal técnico y jueces deportivos del Estado de Tamaulipas, mejoren sus capacidades y desempeño en el deporte.

2.2 Específicos.

2.2.1 Brindar apoyos económicos y en especie que contribuyan a mejorar el desempeño en el deporte a deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan en el Proceso de Nacionales CONADE.

2.2.2 Otorgar apoyos económicos y en especie a deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos del deporte de alto rendimiento, alta competencia y talentos deportivos del Estado de Tamaulipas, para prepararse o participar en actividades y competencias estatales, nacionales e internacionales.

2.2.3 Otorgar becas a deportistas, entrenadores y personal técnico que participan en el deporte de alto rendimiento y alta competencia en el Estado de Tamaulipas, para estimular y dar reconocimiento a los logros deportivos obtenidos como representantes del Estado de Tamaulipas y del país.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria.

El Programa emitirá sus respectivas convocatorias con la debida anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

instagram.com/indetamaulipas

tamaulipas.gob.mx/deporte/

Adicionalmente, el INDE podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para dar conocimiento e informar a la ciudadanía sobre el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa se alinea directamente al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del Gobierno del Estado de Tamaulipas, donde se refiere a atender el deterioro de la calidad de vida de las personas en Tamaulipas, e identificar y atender de manera integral aquellas causas y necesidades sociales que desembocan en riesgos para que las personas cuenten con bienestar social.

El tema deporte está contemplado y es considerado de atención prioritaria en el Eje de Bienestar Social y establece como su objetivo "Promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social".

Las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 a las cuales está dirigido el Programa, son las siguientes:

"2.7.1.4 Impartir cursos y talleres para mejorar el desempeño de los entrenadores y deportistas de alto rendimiento.

2.7.1.5 Fomentar la práctica del deporte de alto rendimiento como medio para la mejora y fortalecimiento del tejido social.

2.7.1.6 Generar las condiciones para mejorar el desempeño de las y los deportistas de alto rendimiento y sus entrenadores.

2.7.1.7 Diversificar la promoción deportiva en Tamaulipas, para la identificación, seguimiento y preparación especializada de talentos en las distintas disciplinas deportivas".

3.3 Cobertura.

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, asimismo, considera a deportistas tamaulipecos que radican en otras entidades o países, y que representan a Tamaulipas en eventos deportivos.

3.4 Población objetivo.

Deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan en el deporte de alto rendimiento, alta competencia y de talentos deportivos en el Estado de Tamaulipas.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Para acceder a los apoyos económicos y/o en especie que otorga el Programa relacionados al Proceso de Nacionales CONADE, se requiere:

- a) Ser deportista talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, entrenadora o entrenador de talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, entrenador en jefe, personal técnico, promotor deportivo, juez deportivo o miembro activo de asociación estatal deportiva;
- b) Representar, participar o colaborar en el deporte tamaulipeco o con las personas—deportistas tamaulipecas; y
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios.

Para acceder a los apoyos económicos y/o en especie que otorga el Programa para prepararse o participar en eventos o competencias de carácter estatal, regional, nacional e internacional, se requiere:

- a) Ser deportista talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, entrenadora o entrenador talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, personal técnico, promotor deportivo, juez deportivo o asociación deportiva estatal;
- b) Representar, participar o colaborar en el deporte tamaulipeco;
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios; y
- d) En el caso de asociaciones deportivas estatales, deberán estar legalizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

Para acceder a las becas que otorga el Programa, se requiere:

- a) Ser deportista de alta competencia, de alto rendimiento, entrenadora o entrenador de alta competencia, de alto rendimiento o personal técnico;
- b) Poseer alguno de los siguientes logros o méritos deportivos:
 - I. Deportistas, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en la edición inmediata anterior de Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Juegos Centroamericanos, Campeonatos Mundiales, Juegos Paralímpicos, Juegos Parapanamericanos y eventos internacionales siempre y cuando sean federados;
 - II. Deportistas, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en la edición inmediata anterior de Nacionales CONADE incluyendo la modalidad de deporte adaptado y deporte convencional;
 - III. Deportistas, entrenadores y personal técnico que pertenezcan o colaboren con preselecciones nacionales o selecciones nacionales de federación, en cualquier disciplina deportiva;
 - IV. Entrenadores o personal técnico que trabajan con deportistas de alta competencia en el Proceso de Nacionales CONADE; y
 - V. Deportistas, entrenadores o personal técnico que a consideración expresa del Director General cuente con méritos o logros deportivos, o bien realice alguna actividad de relevancia en el deporte del Estado de Tamaulipas.
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE o para prepararse y/o participar en eventos y competencias de carácter estatal, regional, nacional, internacional, las personas solicitantes deberán presentar para valoración del INDE a través de la Dirección de Alto Rendimiento y/o la Dirección General, el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1), así como la documentación requerida en el mismo.

Para las becas, la Dirección de Alto Rendimientos del INDE a través del Departamento de Talento Deportivo y Becas, será la instancia facultada para recabar información de las personas con logros o méritos deportivos relevantes y formular la propuesta oficial de las personas candidatas en el Formato Propuesta para Beca de Alto Rendimiento y Alta Competencia (Anexo 2), el cual se deberá turnar a la Dirección General para su valoración.

Será facultad del Director General otorgar beca a las personas deportistas, entrenadoras, entrenadores y personal técnico, siempre y cuando se justifique por sus logros deportivos tangibles en eventos de carácter nacional o internacional o por su destacado desempeño en materia deportiva.

3.5.3 Resolución.

Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE o para prepararse y/o participar en eventos y competencias de carácter estatal, regional, nacional, internacional, el INDE iniciará la valoración de la solicitud de apoyo una vez que ésta contenga los elementos mencionados en el inciso 4.1, posteriormente dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes, a través de llamada telefónica o mediante correo digital.

A la candidata o candidato de beca que su propuesta sea autorizada, el INDE se lo notificará y le hará llegar de manera digital o escrita la documentación requerida para su integración al Programa.

La resolución corresponde a la Dirección General y en todos los casos estará sujeta a disponibilidad presupuestal y se realizará con un enfoque incluyente.

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1 Tipos de apoyos.

a) Apoyo económico y/o en especie para participación en el Proceso de Nacionales CONADE; el apoyo podrá ser para: dinero en efectivo, hospedaje, alimentación, transporte, traslados internos, combustible, hidratación, snacks de recuperación, suplementos alimenticios, seguros de gasto médicos, servicio médico, de nutrición y de fisioterapia, material médico y de fisioterapia, pruebas y exámenes de salud, material deportivo, uniformes y equipamiento especializados, jueces, arbitrajes, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos de inscripción a eventos relacionados al deporte, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, gastos de camino, gastos de logística, gastos de coordinación, gastos relacionados a campamentos de preparación y torneos de ranking, gastos para mejoras y adecuaciones en infraestructura y espacios deportivos de entrenamiento o competencia y aquellos aspectos necesarios para mejorar el desempeño en el deporte de los deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos, gastos necesarios para hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

b) Apoyo económico y/o en especie para prepararse o participar en eventos y competencias estatales, nacionales e internacionales; el apoyo podrá ser: dinero en efectivo, hospedaje, alimentación, transporte nacional e internacional, traslados internos, combustible, hidratación, snacks de recuperación, suplementos alimenticios, servicio médico, de nutrición y de fisioterapia, material médico y de fisioterapia, pruebas y exámenes de salud, material deportivo, uniformes y equipamiento especializados, jueces, arbitrajes, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos de inscripción a eventos relacionados al deporte, afiliaciones, credencialización, acreditaciones, gastos de trámite de pasaporte y visas, gastos de trámites de regularización, cursos de capacitación, conferencias, gastos de estudio y académicos, material promocional, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, gastos de camino, gastos de logística, gastos de coordinación, gastos relacionados a campamentos de preparación y torneos de ranking, gastos para mejoras y adecuaciones en infraestructura y espacios deportivos de entrenamiento o competencia y aquellos aspectos necesarios para mejorar el desempeño en el deporte de los deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos, gastos necesarios para hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

c) Beca, son estímulos económicos que se entregan mensualmente a la persona titular del derecho por un periodo de hasta 12 meses acorde al ciclo de Nacionales CONADE.

El pago de la beca en todos los casos está sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.6.2 Montos de los apoyos.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2021. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa y de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el Programa, de la siguiente manera:

a) Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE, el monto máximo a otorgar queda sujeto a disponibilidad presupuestal, ciudades sedes de los eventos y número de participantes.

b) Para apoyos económicos y/o en especie para la preparación y/o participación en eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales y campamentos, el monto máximo a otorgar queda sujeto a la

disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.

c) Para beca, el monto a otorgar será el resultado del análisis de los méritos deportivos de la persona titular de derecho, dicho análisis será realizado por la Dirección de Alto Rendimiento y/o la Dirección General. En el caso de las personas deportistas, entrenadoras, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en Nacionales CONADE, el monto del estímulo será asignado en forma descendente, siendo la medalla de oro la de más valor y posteriormente la de plata y bronce, respectivamente. Se podrá otorgar un bono adicional por cada logro deportivo obtenido en el mismo ciclo de Nacionales CONADE. El monto máximo del apoyo mensual será de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para tal efecto y al número de las personas deportistas, entrenadoras y entrenadores con merecimiento de beca.

Los montos máximos a otorgar, en todos los casos, serán el resultado del análisis realizado por la Dirección General del INDE y/o la Dirección de Alto rendimiento con base al número de solicitudes recibidas y las características técnico-deportivas de las mismas.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

Durante la operación del programa, el INDE y las personas titulares de derecho deberán observar que la administración y utilización de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en las disposiciones de ley aplicables al caso.

a) Derechos de las personas titulares del derecho:

- I. Participar en las actividades que opera el Programa bajo los criterios y/o requisitos de la convocatoria o clasificación respectiva;
- II. Recibir de manera oportuna para los fines y objetivos establecidos en el presente documento, los apoyos y beneficios que el Programa otorga entendiéndose que los recursos de éste, son finitos y están sujetos a disponibilidad presupuestal;
- III. Tener la absoluta reserva y privacidad de la información personal proporcionada al INDE;
- IV. Acceder y tener a disposición la información del Programa en su operación y sus actividades, de una manera clara, sencilla y oportuna;
- V. Conocer y tener acceso a los medios a través de los cuales pueden realizar quejas o denuncias sobre aspectos que contravengan o se incumplan por alguna de las partes involucradas en el Programa;
- VI. Conocer y tener acceso a los medios donde es posible realizar observaciones y/o comentarios sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del Programa;
- VII. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, con calidad, sin importar que se trate de mujer u hombre por igual y sin discriminación alguna por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa;
- VIII. Recibir mujeres y hombres los mismos beneficios, sentencias y ser tratados con respeto por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa;
- IX. Las personas titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, beca o estímulo, ya sea por CONADE, asociaciones deportivas, autoridades municipales, federación deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos;
- X. En el caso de la beca, al tratarse de un estímulo debidamente fundado y motivado y al no existir el vínculo de subordinación y dependencia económica en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, no existe ninguna relación laboral entre la persona titular del derecho y el INDE; y
- XI. En atención a que el otorgamiento de la beca se origina de los logros deportivos de la persona titular del derecho, el pago del estímulo no será incompatible con la remuneración por el empleo, cargo y/o comisión que el beneficiario desempeñe.

b) Obligaciones de las personas titulares del derecho:

- I. Abstenerse de hacer uso indebido de los recursos económicos, apoyos, infraestructura o bienes recibidos o utilizados a través del Programa;
- II. Abstenerse de transferir, negociar o ceder los derechos o beneficios del Programa en ningún caso a terceras personas;
- III. Realizar con empeño, esfuerzo y responsabilidad las tareas, actividades o acciones que sustentaron la asignación del estímulo o apoyo;

IV. Tener un comportamiento ejemplar en eventos, actividades, ceremonias, traslados, competencias y torneos, donde se acuda en representación del Estado de Tamaulipas;

V. Cumplir los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute del estímulo o apoyo;

VI. Proporcionar al INDE información fidedigna para la integración del padrón de titulares de derecho del Programa;

VII. Notificar de manera escrita al INDE, cualquier cambio en información proporcionada al mismo en el trámite para asignación del beneficio o apoyo.

VIII. Observar y cumplir con el o los reglamentos y disposiciones legales vigentes que intervengan en la operación del Programa;

IX. Observar y cumplir con las presentes Reglas;

X. Firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) cuando el apoyo le haya sido entregado;

XI. En caso que personas físicas o morales reciban apoyo económico o en especie para un grupo de deportistas y/o entrenadoras o entrenadores, la persona solicitante deberá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) con los datos y firmas de los beneficiarios, cuando se trate de menores de edad, la recepción del apoyo podrá ser validada por la madre, el padre o alguno de los tutores legales; y

XII. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma, la comprobación del recurso de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);

XIII. Cuando el beneficiario requiera constancia de baja ordinaria o extraordinaria para no representar al Estado de Tamaulipas en eventos deportivos oficiales, deberá presentar al INDE una solicitud oficial por escrito del organismo público de cultura física y deporte donde se invite formalmente al deportista a representar deportivamente a ese Estado y en el que se garanticen condiciones adecuadas para su desarrollo deportivo; y

XIV. Debido a la naturaleza pública de los recursos del Programa, cuando el beneficiario requiera una constancia de baja ordinaria o extraordinaria para no representar al Estado de Tamaulipas en eventos deportivos oficiales, el titular del derecho o alguno de sus padres en caso de ser menor de edad, deberá devolver o reintegrar el monto recibido por apoyos y/o beca; en el entendido que corresponde al INDE procurar el cumplimiento de los objetivos del Programa, la Dirección General podrá determinar la exención o la disminución de la devolución o reintegro aplicable. La Dirección Administrativa especificará al beneficiario una cuenta bancaria a nombre del INDE para realizar las devoluciones y reintegros.

c) Sanciones:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, podrá ser motivo de la cancelación del beneficio de la beca o apoyo, así como la no autorización de solicitudes subsecuentes.

3.7 Instancia ejecutora.

Será el INDE por conducto de la Dirección General, Secretariado Técnico, la Dirección Administrativa y la Dirección de Alto Rendimiento, quienes realizarán la operación y el seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento del mismo.

3.8 Instancia normativa.

El INDE a través del Director General, será la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.9 Coordinación institucional.

La coordinación institucional se realizará a través de solicitudes de apoyo o convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales, asociaciones civiles o con instituciones de los sectores social o privado, de conformidad con la normatividad aplicable en su caso.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

a) Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE o para prepararse y/o participar en eventos y competencias de carácter estatal, regional, nacional, internacional:

I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE. En el caso de iniciativas promovidas por el INDE no es necesario llenar el Formato de Solicitud de Apoyo, si la documentación solicitada en él mismo;

II. La persona solicitante deberá entregar para valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días naturales de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando este sea el caso;

III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación oficial con fotografía vigente, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la persona solicitante, en caso de que el apoyo solicitado sea económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta bancaria;

IV. El INDE iniciará a valorar la solicitud una vez ésta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores y dará respuesta indicando si el apoyo se otorgará previo a la fecha del evento o actividad indicada en el Anexo 1 o de manera retroactiva. La notificación a la persona solicitante será en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes a través de los números telefónicos para contacto o correo digital proporcionados por la persona solicitante;

V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, el beneficiario deberá firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 3). En caso de recibir apoyo para un grupo de deportistas y/o entrenadoras o entrenadores, la persona solicitante deberá entregar el Formato con la firma y los datos requeridos de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o tutor legal;

VI. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);

VII. Cuando el INDE por causa ajena a su competencia no cuente con disponibilidad presupuestal podrá cancelar o suspender el apoyo autorizado previamente, mediante notificación verbal o escrita a la persona solicitante; y

VIII. El INDE no se hacen responsable de incidentes que pudieran ocurrir a las personas deportistas y entrenadoras y entrenadores en eventos o actividades cuando estos hayan sido apoyados, considerándose como riesgo deportivo.

b) Para Beca:

I. La Dirección de Alto Rendimientos del INDE, a través del Departamento de Talento Deportivo y Becas, en el Formato Propuesta para Beca de Alto Rendimiento y Alta Competencia (Anexo 2) propone en base a méritos deportivos, a las personas candidatas a recibir beca, notificando a la Dirección General para su valoración y aprobación;

II. Es facultad de las personas deportistas y entrenadoras y entrenadores ganadores de medalla en Nacionales CONADE, solicitar al INDE los requisitos para ser beneficiados por el Programa;

III. La valoración para otorgamiento de becas a deportistas y entrenadoras y entrenadores de alta competencia y alto rendimiento podrá llevarse a cabo una vez concluidos los Nacionales CONADE;

IV. A las propuestas que sean beneficiadas con la asignación de beca, el INDE se los notificará y les hará llegar la documentación requerida que la persona aspirante deberá entregar en un lapso 15 días hábiles para habilitar su expediente;

V. La documentación requerida a la persona aspirante una vez que ha sido autorizada la propuesta de beca es la siguiente: copia fotostática del acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial con fotografía vigente, CLABE interbancaria de cuenta personal, copia de estado de cuenta bancario a nombre del beneficiario o en caso de ser menor de edad, a nombre de la madre, el padre o tutor legal;

VI. Una vez recibida completa la documentación por el INDE, se procederá al trámite administrativo correspondiente para su integración al sistema de becas;

VII. El estímulo económico se entregará mensualmente a la persona titular de derecho por un periodo de hasta 12 meses y será mediante transferencia interbancaria, en caso de ser menor de edad, la madre, el padre o tutor legal podrá realizar el cobro respectivo por el mismo medio; y

VIII. La vigencia para el disfrute de la beca podrá ser de acuerdo al Ciclo de Nacionales CONADE.

4.2 Ejecución.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

La entrega del apoyo será mediante el Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) y/o el Recibo de Apoyo (Anexo 4), de tal forma que quede constancia de que el apoyo o beneficio fue entregado por el INDE y recibido por la persona titular del derecho, en el caso de menores de edad podrá ser la madre, el padre o tutor legal quienes a nombre del menor validen el recibo. Para el caso de beca, podrá ser mediante comprobante de transferencia electrónica a la cuenta de la persona titular del derecho o alguno de sus padres en caso de que este sea menor de edad.

4.2.2 Avances físicos-financieros.

Los avances físicos financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 30 días hábiles posteriores al trimestre a reportar en el sitio de transparencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

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

a) Posibles causas de cancelación del beneficio a la persona titular del derecho en el caso de deportistas:

- I. Abstenerse de representar al Estado de Tamaulipas en competencias oficiales sin causa justificada;
- II. Haber solicitado al INDE constancia de baja ordinaria o extraordinaria para no representar al Estado de Tamaulipas en eventos deportivos oficiales;
- III. Abstenerse de participar en los eventos registrados en su programa de preparación, salvo por incapacidad médica, en tal caso los justificantes deberán ser expedidos únicamente por instituciones oficiales;
- IV. Abstenerse de informar oportunamente al INDE, sobre su actividad, preparación y participación deportiva en el periodo del goce de la beca;
- V. Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir sustancias prohibidas;
- VI. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, hacia deportistas, entrenadoras, entrenadores, personal técnico, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;
- VII. Cuando un reporte metodológico sustente una baja considerable de su rendimiento deportivo sin causa justificable;
- VIII. Abstenerse de realizar las actividades deportivas que sustentaron la asignación de la beca o el apoyo;
- IX. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos entregados por el INDE;
- X. Transferir, negociar o ceder los derechos de este Programa a terceras personas, salvo en el caso de menores de edad en cuyo caso la madre, el padre o tutor legal podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en las presentes Reglas y en beneficio del menor;
- XI. No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad en el marco de las presentes Reglas;
- XII. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo o beca no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e
- XIII. Insuficiencia presupuestal.

b) Posibles causas de cancelación del beneficio a la persona titular del derecho, en el caso de personas entrenadoras:

- I. Abstenerse de entregar informes mensuales o no mantener la documentación y expedientes de trabajo actualizados, de las personas deportistas bajo su responsabilidad;
- II. Abstenerse de representar al Estado de Tamaulipas en competencias oficiales sin causa justificada;
- III. Por incumplimiento en sus responsabilidades con el deporte o con las personas deportistas bajo su responsabilidad;
- IV. Abstenerse de cumplir con los programas de entrenamiento aprobados y acordados con la Dirección de Alto Rendimiento;

V. Por no cumplir o no contar con un plan anual de actividades aprobado por el INDE o no continuar con la actividad que sustentó la asignación del apoyo o beca;

VI. Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir o suministrar sustancias prohibidas;

VII. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, hacia deportistas, entrenadoras, entrenadores, personal técnico, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;

VIII. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en las presentes Reglas u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE a través de la beca o apoyo o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;

IX. Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas;

X. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo o beca no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e

XI. Insuficiencia presupuestal.

c) Causas de cancelación del beneficio a asociaciones deportivas:

I. Hacer uso indebido y con fines contrarios a los dispuesto en las presentes Reglas u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;

II. Abstenerse de continuar realizando las actividades deportivas que sustentaron la asignación del apoyo;

III. Cuando la cuenta bancaria presentada para recibir el apoyo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e

IV. Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio.

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no comprobados por las personas titulares de derecho, deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario a más tardar el 1 de diciembre o al día hábil siguiente, y presentar comprobante de reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento, quien notificará por escrito a la Dirección Administrativa del INDE en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El Programa opera con recursos públicos para efectos de fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental o instancias correspondientes, que para tal efecto se determine por ley.

El objetivo de este seguimiento, control y auditoría es para asegurar que los recursos que se transfieran a las personas titulares de derecho sean empleados para los fines del Programa y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia, y en congruencia con la Matriz de Indicadores de Resultados respectiva.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. EVALUACIÓN.

6.1 Interna.

La evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de las evaluaciones internas, las cuales se realizarán a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa y contribuyan al logro de sus objetivos, así como también el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de las

evaluaciones del Programa, antes de los 30 días naturales posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.1.1 Indicadores de resultados.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vinculada a las presentes Reglas fue elaborada bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado No.48 de fecha 19 de abril de 2018 y no se omite señalar que ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Indicadores de Resultados del Programa se encuentran contenidos en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, para su consulta:

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.2 Externa.

La evaluación externa del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de la evaluación externa, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa y contribuyan al logro de sus objetivos, así como también el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de la evaluación externa del Programa, antes de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

7. TRANSPARENCIA.

7.1 Difusión.

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles para su consulta en la página oficial del INDE

tamaulipas.gob.mx/deporte/

La Dirección de Alto Rendimiento en coordinación con el Departamento de Comunicación Social del INDE, serán las encargadas de realizar la promoción y la difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y a quien se beneficiará.

7.2 Información pública.

El registro de las personas titulares de derecho del Programa depende de la Dirección de Alto Rendimiento del INDE, instancia responsable de la integración, manejo y resguardo del expediente correspondiente de la persona titular de derecho. La actualización del padrón es de manera permanente, realizando las altas y bajas cada bimestre o cuando se requiera, según los criterios de elegibilidad y las obligaciones de las personas titulares de derecho.

Por otra parte, el Secretariado Técnico del INDE es el área responsable de la integración de la información derivada de la ejecución del Programa.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas o del Municipio respectivo, e incluir la siguiente leyenda: "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.

El otorgamiento de apoyos, estímulos o becas del Programa no constituye una relación de subordinación y dependencia económica entre la persona titular del derecho o beneficiario y el INDE, por lo que la remuneración por cualquier cargo, empleo o comisión que realice el primero no será incompatible con el disfrute del beneficio otorgado.

Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por el Director General del INDE, con apego a lo dispuesto por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que le sean aplicables.

7.3.1 En periodos electorales.

En periodos electorales la entrega de apoyos y estímulos se entregarán de manera normal como lo establecen estas Reglas, con las excepciones siguientes:

- I. No se entregarán apoyos ni estímulos en eventos masivos de carácter político electoral; y
- II. En periodo de veda electoral no se realizará promoción y difusión del Programa.

7.3.2 De manera permanente.

En la operación y ejecución del Programa sujeto a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias acudir a las oficinas del Instituto del Deporte de Tamaulipas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Otros medios de contacto para quejas y denuncias:

Correo electrónico inde@tam.gob.mx

Teléfono (834) 316 9630

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Deporte de Alto Rendimiento tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Deporte de Alto Rendimiento, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Deporte de Alto Rendimiento, publicadas en el Periódico Oficial del Estado tomo CXLIV anexo al Número 157 de fecha 31 de diciembre de 2019.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 15 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.-
CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO.- Rúbrica.

Anexo 1

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Folio INDE: _____
Fecha: ____/____/____

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/Celular: _____ E-mail: _____

Disciplina deportiva: _____

APOYO SOLICITADO:

Evento al que asiste: _____

Fecha: del ____/____/____ al ____/____/____

Lugar: _____

Descripción del apoyo solicitado: _____

ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- ☐ Documento escrito dirigido al Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado.
- ☐ Copia de **Identificación y CURP** del solicitante o solicitantes
- ☐ Convocatoria del evento o competencia.
- ☐ Relación de beneficiarios del apoyo (nombre, dirección, teléfono, CURP)
- ☐ Datos del beneficiario: No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE

*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización del evento.

*Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.

La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Tamaulipas, ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx

RECUERDA QUE PARA NOSOTROS SON MUY IMPORTANTES TUS LOGROS
Y NOS GUSTARÍA COMPARTIRLOS....

Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a través del correo indetamaulipas.comsocial@gmail.com o por redes sociales oficiales @INDETamaulipas

Contacto para más información de la competencia

Nombre: _____

Teléfono: _____

SECRETARÍA
DE BIENESTAR
SOCIALINDE
INSTITUTO
DEL DEPORTE



Anexo 2

Formato Propuesta para beca de Alto Rendimiento y Alta Competencia

Datos del candidato a beca:

Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombre(s):		Nacionalidad	
Profesión			
Fecha de Nacimiento	Día	Mes	Año

Datos Deportivos

Deporte							
Especialidad							
Nombre de la instalación							
Domicilio Instalación Deportiva							
Municipio							
Días de entrenamiento	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Horarios							

Historial Académico

Nivel de estudios								
Primaria	SI		NO					
Secundaria	SI		NO					
Bachillerato	SI		NO					
Licenciatura	SI		NO		Cédula	SI	NO	N°
Maestría	SI		NO		Cédula	SI	NO	N°

Capacitación y Actualización últimos 3 años

	Nombre	Sede y Fecha
1.-		
2.-		
3.-		

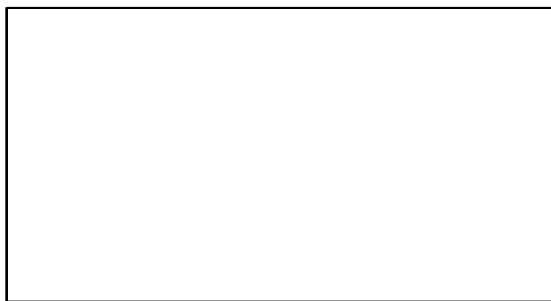
Otros Aspectos Relevantes

Reconocimientos

Lista de alumnos

Nombre	Resultado

Fotografías de las actividades



Esta propuesta se analizará para la viabilidad de integración al proyecto Impulso al Desarrollo del Deporte. La resolución en todos los casos será siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Nombre y firma del candidato

Director de Alto Rendimiento

[illegible]

Anexo 4
RECIBO DE APOYO

FECHA:

RECIBÍ DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS LA CANTIDAD DE:

POR CONCEPTO DE:

NOMBRE:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
IDENTIFICACIÓN:	
CURP:	

ME COMPROMETO A ENTREGAR LAS FACTURAS O RECIBOS, SEGÚN SE INDICA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, QUE COMPRUEBEN EL GASTO REALIZADO, A MÁS TARDAR 3 DÍAS POSTERIORES A TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE FUE OTORGADO EL BENEFICIO.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL APOYO

Anexo 5**Tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos:**

Concepto	Monto máximo a comprobar mediante recibo simple
Gastos de premiación de eventos deportivos	\$15,000.00
Becas	\$50,000.00
Gastos de camino	\$1,000.00
Apoyo económico a personas físicas	\$5,000.00
Pago a jueces deportivos	\$5,000.00

CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en los artículos 6, fracción II, 7, 8, 9, numeral 1, 12, fracciones I y II de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, y 10, numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o establece que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Bienestar Social, en el rubro denominado "Deporte" establece como objetivo promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social, y como estrategia impulsar un verdadero apoyo al deporte como una forma de mantener saludable a la población, para lo cual se promoverán eventos deportivos masivos y se darán más apoyos al deporte de alto rendimiento. Adicionalmente, organizar eventos relevantes a nivel nacional e internacional que promuevan la práctica deportiva en todos los sectores sociales.

TERCERO. Que para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el Programa Cultura Física y Deporte se integra al Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas".

CUARTO. Que mediante el Oficio No SF/SSE/1317 /2020 de fecha 10 de noviembre de 2020 signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa de Deporte de Cultura Física y Deporte. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/1140/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, 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 Programa de Deporte de Cultura Física y Deporte, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

QUINTO. Que en el punto número XVI del orden del día del acta de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas, celebrada el 8

de diciembre de 2020, se aprobaron las Reglas de Operación del Programa de Deporte de Cultura Física y Deporte.

SEXTO. Que en razón de lo antes citado, he tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018; y

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE S147

ÍNDICE

1. Introducción
- 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 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 ejecutora
- 3.8. Instancia normativa
- 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. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. 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.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o. que “toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”. A su vez la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas en el artículo 1, señala que “las disposiciones de la presente ley son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las instituciones públicas del Estado de Tamaulipas y que deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social, de manera que todas las personas puedan ejercer su derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte, sin importar el origen étnico o nacional, género, salud, religión, opiniones, preferencias o estado civil”, y en el artículo 3 fracción IV de la misma ley, se precisa que “los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte”.

El Gobierno de Tamaulipas, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como visión estratégica “Las personas en Tamaulipas viven en paz y transitan por el Estado con tranquilidad, nuestros hijos e hijas crecen en un contexto de bienestar social y las empresas encuentran un entorno de prosperidad sostenible”, además plantea como su objetivo la construcción de la paz y recuperar la tranquilidad mediante la generación de condiciones institucionales, económicas y sociales, estableciendo 3 ejes estratégicos para alcanzar el objetivo planteado, estos ejes son: seguridad ciudadana, desarrollo económico sostenible y bienestar social.

El Eje Bienestar Social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo antes mencionado, se refiere a atender el deterioro de la calidad de vida de las personas en Tamaulipas y para esto según el mismo documento, se requiere identificar y atender de manera integral aquellas causas y necesidades sociales que desembocan

en riesgos para que las personas cuenten con bienestar social y establece que se tiene cuando la población cuenta con un conjunto de instituciones, programas e intervenciones públicas que aseguran la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social.

En este sentido el tema deporte está contemplado y es considerado de atención prioritaria en el Eje de Bienestar Social y establece como su objetivo "Promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social".

De tal manera el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través del Instituto del Deporte de Tamaulipas busca impulsar el desarrollo del Programa de Cultura Física y Deporte, a fin de contribuir a mejorar el bienestar social de las y los tamaulipecos, asimismo las presentes Reglas tienen la finalidad de transparentar y garantizar la correcta operación del Programa.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- a) Activación física:** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas;
- b) Apoyo:** Beneficio otorgado por el Programa de Cultura Física y Deporte pudiendo ser económico o en especie;
- c) Apoyo económico:** Beneficio del Programa de Cultura Física y Deporte que se otorga de manera monetaria;
- d) Apoyo en especie:** Beneficio que otorga el Programa de Cultura Física y Deporte, pudiendo ser la prestación de un servicio o la entrega de recursos tangibles excepto dinero;
- e) Asociación deportiva estatal:** Personas morales cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos;
- f) Beneficiario:** Persona que recibe el beneficio otorgado por el Programa de Cultura Física y Deporte pudiendo ser económico o en especie;
- g) Deporte:** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- h) Deportista:** Persona que dedica tiempo a la práctica del deporte dentro de la organización de un club o entidad deportiva o por cuenta propia;
- i) Deportista de iniciación:** Persona que se encuentra en la etapa de aprender de forma especificada la práctica de un deporte;
- j) Deportista talento deportivo:** Persona deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media;
- k) Entrenador de iniciación:** Entrenadora o entrenador encargado del periodo en el que la niña y el niño empiezan a aprender de forma especificada la práctica de un deporte, y busca una variada formación de base sobre la cual poder fundamentar un rendimiento máximo posterior;
- l) Entrenador de talento deportivo:** Entrenadora o entrenador que busca detectar o generar en los atletas habilidades deportivas por encima del promedio, con la finalidad de convertirlo en un próximo talento deportivo de alta competencia;
- m) Estímulo:** Apoyo económico que otorga el Programa de Cultura Física y Deporte;
- n) INDE:** Instituto del Deporte de Tamaulipas;
- o) Instructor en materia deportiva:** Persona encargada de promover e impartir actividades de fomento al ejercicio o movimiento del cuerpo humano para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas;
- p) Material deportivo:** Aquellos elementos tangibles que por su diseño permiten y ayudan a la mejor realización de actividades físicas y deportivas;
- q) Profesor en materia deportiva:** Persona con conocimientos deportivos encargado de promover e impartir actividades de fomento del deporte para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas;
- r) Programa:** Programa Cultura Física y Deporte;
- s) Promotor de la activación física:** Persona con conocimientos en la de activación física, que promueve o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la realización de activación física;
- t) Promotor del deporte:** Persona que promueve el deporte en Tamaulipas o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte; y

u) **Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Fomentar la cultura física y la práctica del deporte a través de acciones que beneficien a la población tamaulipeca de 6 años de edad o más que se activa físicamente o practica el deporte de manera organizada o independiente.

2.2 Específicos.

2.2.1 Llevar a cabo y coadyuvar en la realización de eventos y actividades de fomento a la cultura física y el deporte.

2.2.2 Otorgar apoyos económicos y en especie para el fomento y la práctica del deporte y de la activación física.

2.2.3 Otorgar estímulos económicos que impulsen la labor de las personas promotoras del deporte y de la activación física en el Estado de Tamaulipas.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

Cuando el caso lo requiera se emitirán convocatorias con la debida anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

instagram.com/indetamaulipas

tamaulipas.gob.mx/deporte/

Adicionalmente podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para dar conocimiento e informar a la población sobre el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa se alinea directamente al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del Gobierno del Estado de Tamaulipas, donde se refiere a atender el deterioro de la calidad de vida de las personas en Tamaulipas, e identificar y atender de manera integral aquellas causas y necesidades sociales que desembocan en riesgos para que las personas cuenten con bienestar social.

El tema deporte está contemplado y es considerado de atención prioritaria en el Eje de Bienestar Social y establece como su objetivo "Promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social".

Las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 a las cuales está dirigido el Programa, son las siguientes:

"2.7.1.2 Fomentar e impulsar la práctica del deporte y la activación física como una forma de mantener saludable a la población.

2.7.1.3 Promover eventos deportivos masivos e impulsar la creación de un maratón internacional por Tamaulipas.

2.7.1.7 Diversificar la promoción deportiva en Tamaulipas, para la identificación, seguimiento y preparación especializada de talentos en las distintas disciplinas deportivas".

El Programa por su parte, contribuye a los objetivos y prioridades del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas".

3.3 Cobertura.

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, asimismo, considera a deportistas tamaulipecos que radican en otras entidades o países y que representan a Tamaulipas en eventos deportivos.

3.4 Población objetivo.

La población objetivo del Programa es la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Para acceder a los apoyos económicos y/o en especie para colaborar, realizar, organizar, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física, se requiere:

- a) Practicar o participar en el deporte o activación física en el Estado de Tamaulipas; o
- b) Ser deportista, entrenadora o entrenador, instructora o instructor, profesora o profesor en materia deportiva, asociación deportiva estatal, institución educativa pública o privada, asociación civil o dependencia gubernamental;
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad constancia de estudios; y
- d) En el caso de personas morales, estar legalizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

Para acceder a estímulos económicos a personas promotoras del deporte y de activación física, se requiere:

- a) Ser entrenadora o entrenador de iniciación, de talento deportivo, instructora o instructor en materia deportiva, profesora o profesor en materia deportiva, promotor del deporte o promotor de activación física;
- b) Realizar de manera continua y permanente una labor de promoción y fomento del deporte o de activación física entre la población del Estado;
- c) Colaborar en acciones y actividades de activación física o deportivas que fomenta el Programa o con deportistas tamaulipecos de iniciación deportiva o en la detección de talentos deportivos; y
- d) Contar con identificación oficial con fotografía vigente.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Para los apoyos económicos y/o en especie, ya sea para llevar a cabo, colaborar en la realización, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física, las personas solicitantes deberán presentar para valoración del INDE el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1) y la documentación requerida en el mismo.

Para los estímulos económicos a personas promotoras del deporte y de activación física, la Dirección de Desarrollo del Deporte en alcance a los objetivos del Programa propondrá a las personas candidatas en el Formato Propuesta para Estímulo Económico (Anexo 2), el cual se deberá turnar de la Dirección General del INDE para su valoración sin distinción de género, discapacidad, etnia, condición social, religión u opiniones expresadas y solo con base a méritos y capacidad en materia de promoción del deporte y la activación física.

3.5.3 Resolución.

Para los apoyos económicos y/o en especie para colaborar, realizar, organizar, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física, el INDE iniciará la valoración de la solicitud de apoyo una vez que ésta contenga los elementos mencionados en el punto 4.1 y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes mediante llamada telefónica correo digital.

Para los estímulos económicos a personas promotoras del deporte y de activación física, el INDE notificará a la persona que su propuesta haya sido autorizada y le hará llegar de manera digital o escrita la documentación requerida para su integración al Programa.

La resolución en todos los casos será siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1 Tipos de apoyos.

a) Apoyo económico y/o en especie para colaborar, realizar u organizar eventos deportivos y de activación física, los entregables podrán ser: dinero en efectivo, material deportivo, prendas de vestir deportivas, uniformes deportivos, alimentos, hospedaje, transporte, traslados, combustible, premiación, reconocimientos, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, cursos de capacitación, conferencias, servicios y materiales de promoción como espectaculares, impresos, publicidad impresa, digitales o de video, arrendamiento de mobiliario, auditorio o similares, arrendamiento de sonido, maestro de ceremonias, credencialización, acreditaciones, jueceos, pago de entrenadores, promotores del deporte y activadores físicos, instructores y personal metodológico deportivo, gastos necesarios para hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte y a la activación física, gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios públicos deportivos en beneficio de deportistas y ciudadanos que participan en los eventos y actividades, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

b) Apoyo económico y/o en especie para fomentar o participar en actividades deportivas y de activación física, los entregables podrán ser: dinero en efectivo, material deportivo, uniformes deportivos, alimentación, hospedaje, transporte, traslados, combustible, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, gastos de

inscripción, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, espectaculares, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, afiliaciones, credencialización, acreditaciones, jueceos, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos necesarios para hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte y a la activación física, gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios públicos deportivos en beneficio de deportistas y ciudadanos y otros gastos que se requieran en peticiones ciudadanas en favor de la práctica del deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

c) Estímulo económico a personas promotoras del deporte y de activación física, el cual se entrega mediante transferencia a cuenta bancaria a nombre de la persona titular del derecho, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

3.6.2 Montos de los apoyos.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2021. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa y de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el Programa, de la siguiente manera,

a) Para apoyos económicos y/o en especie para colaborar, realizar u organizar eventos deportivos y de activación física, el monto máximo queda sujeto a disponibilidad presupuestal y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.

b) Para apoyos económicos y/o en especie para fomentar o participar en actividades deportivas y de activación física, el monto máximo del apoyo queda sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.

c) Para estímulo económico, el monto a otorgar será de acuerdo a las actividades a desarrollar por el promotor deportivo o de activación física. El monto máximo del estímulo mensual queda sujeto a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar, en todos los casos serán el resultado del análisis realizado por la Dirección General del INDE con base al número de solicitudes recibidas y las características técnico-deportivas de las mismas.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

Durante la operación del Programa, el INDE y las personas titulares de derecho deberán observar que la administración y utilización de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en las disposiciones de ley aplicables al caso.

a) Derechos de las personas titulares del derecho:

I. Participar en las actividades que opera el Programa bajo los criterios y requisitos de convocatoria o clasificación respectiva;

II. Recibir de manera oportuna para los fines y objetivos establecidos en el presente documento, los apoyos o estímulos que el Programa otorga entendiendo que los recursos de éste, son finitos y están sujetos a disponibilidad presupuestal;

III. Tener la absoluta reserva y privacidad de la información personal proporcionada al INDE;

IV. Acceder y tener a disposición la información del Programa en su operación y sus actividades, de una manera clara, sencilla y oportuna;

V. Conocer y tener acceso a los medios a través de los cuales puede realizar quejas o denuncias sobre aspectos que contravengan o se incumplan por alguna de las partes involucradas en el Programa;

VI. Conocer y tener acceso a los medios donde es posible realizar observaciones y/o comentarios sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del Programa;

VII. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, con calidad, sin importar que se trate de mujer u hombre por igual y sin discriminación alguna por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa;

VIII. Recibir mujeres y hombres los mismos beneficios, las mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa;

IX. Las personas titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, beca o estímulo, ya sea por CONADE, asociaciones deportivas, autoridades municipales, federación deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos;

X. El estímulo económico al estar debidamente fundamentado, y al no existir el vínculo de subordinación y dependencia económica en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, no existe ninguna relación laboral entre la persona titular del derecho y el INDE; y

XI. En atención a que el otorgamiento del estímulo económico se origina de los méritos de la persona titular del derecho, el pago del estímulo no será incompatible con la remuneración por el empleo, cargo y/o comisión que el beneficiario desempeñe.

b) Obligaciones de las personas titulares del derecho:

I. Abstenerse de hacer uso indebido de los recursos económicos, apoyos, infraestructura o bienes recibidos o utilizados a través del Programa;

II. Abstenerse de negociar o ceder los derechos o beneficios del Programa en ningún caso a terceras personas;

III. Realizar con empeño, esfuerzo y responsabilidad las tareas, actividades o acciones que sustentaron la asignación del estímulo, beneficio o apoyo;

IV. Cumplir los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute del estímulo, beneficio o apoyo;

V. Proporcionar al INDE información fidedigna para la integración del padrón de titulares de derecho del Programa;

VI. Notificar de manera escrita al INDE, cualquier cambio en información proporcionada al mismo en el trámite para asignación del estímulo, beneficio o apoyo;

VII. Observar y cumplir con el o los reglamentos y disposiciones legales vigentes que intervengan en la operación del Programa;

VIII. Observar y cumplir las presentes Reglas;

IX. Firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) cuando el apoyo le haya sido entregado;

X. En caso que personas físicas o morales reciban apoyo económico o en especie para un grupo de personas, la persona solicitante deberá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) con los datos y la firma de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad, podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o alguno de los tutores legales; y

XI. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5).

c) Sanciones:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, podrá ser motivo de la cancelación del beneficio o apoyo, así como la no autorización de solicitudes subsecuentes.

3.7 Instancia ejecutora.

Será el INDE por conducto de la Dirección General, la Secretaría Técnica, la Dirección Administrativa y la Dirección de Desarrollo del Deporte quienes realizarán la operación y, en su caso, el seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento del mismo.

3.8 Instancia normativa.

El INDE a través del Director General, será la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.9 Coordinación institucional.

La coordinación institucional se realizará a través de solicitud de apoyo o convenios de coordinación, colaboración y concertación que se celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales, asociaciones civiles o con instituciones de los sectores social o privado, de conformidad con la normatividad aplicable en su caso.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

a) Para los apoyos económicos y/o en especie, para colaborar, realizar, organizar, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física.

I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE. En el caso de iniciativas promovidas por el INDE no será necesario llenar el Formato de Solicitud de Apoyo, si presentar la documentación solicitada en él mismo;

II. La persona solicitante deberá entregar para valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días naturales de anticipación a la fecha del evento o actividad según sea el caso;

III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la persona solicitante, en caso que el apoyo solicitado sea económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta bancaria;

IV. El INDE valorará la solicitud una vez que ésta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores y dará respuesta indicando si el apoyo se otorgará previo a la fecha del evento o actividad indicada en el Anexo 1 o de manera retroactiva. La notificación a la persona solicitante será en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes y será a través de los números telefónicos para contacto y/o correo digital proporcionados por la persona solicitante;

V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, el beneficiario deberá firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 3). En caso de recibir apoyo para un grupo de deportistas y/o entrenadoras y entrenadores, la persona solicitante deberá entregar el Formato con la firma y los datos de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o un tutor legal;

VI. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso, de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);

VII. Cuando el INDE por causa ajena a su competencia no cuente con disponibilidad presupuestal podrá cancelar o suspender el apoyo autorizado previamente, mediante notificación verbal o escrita a la persona solicitante; y

VIII. El INDE no se hace responsable de incidentes que pudieran ocurrir a las y/o los ciudadanos apoyados, considerándose como riesgo deportivo.

b) Para estímulos económicos a promotores del deporte y de activación física.

I. La Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE será quien integrará la propuesta oficial de la persona candidata en el Formato Propuesta para Estímulo Económico

(Anexo 2), notificando a la Dirección General del INDE, quien valorará y autorizará la propuesta en caso de considerarla pertinente;

II. A las propuestas que sean autorizadas, el INDE notificará a la persona candidata y le hará llegar la información sobre la documentación que deberá entregar en un lapso 15 días hábiles, para habilitar su expediente;

III. La documentación requerida a la persona aspirante una vez que ha sido autorizada la propuesta de estímulo económico es la siguiente: copia fotostática del acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial con fotografía vigente, CLABE interbancaria de cuenta personal, estado de cuenta bancario a nombre del beneficiario o en caso de ser menor de edad, a nombre de la madre, el padre o el tutor legal;

IV. Una vez recibida completa la documentación por el INDE, se procederá al trámite administrativo correspondiente para su integración al sistema de estímulos económicos; y

V. El estímulo económico se entrega mediante transferencia interbancaria.

4.2 Ejecución.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

La entrega del apoyo será mediante el Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) y/o el Recibo de Apoyo (Anexo 4), de tal forma que quede constancia de que el apoyo o beneficio fue entregado por el INDE y recibido por la persona titular del derecho, en el caso de menores de edad podrá ser la madre, el padre o tutor legal quienes a nombre del menor validen el recibo. Para el caso de estímulo económico, podrá ser mediante comprobante de transferencia electrónica a la cuenta de la persona titular del derecho o alguno de sus padres o tutor legal en caso de que este sea menor de edad.

4.2.2 Avances físicos-financieros.

Los avances físicos financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 30 días hábiles posteriores al trimestre a reportar en el sitio de transparencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

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

a) Posibles causas de cancelación del beneficio a la persona titular del derecho.

I. Por incumplimiento en sus responsabilidades con el deporte, la activación física o con las personas deportistas o personas bajo su responsabilidad;

- II. Abstenerse de cumplir o dejar de participar en los eventos y actividades de promoción del deporte y la actividad física en el Estado;
 - III. Abstenerse de informar oportunamente al INDE, sobre su actividad en el periodo del goce del estímulo;
 - IV. Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir sustancias prohibidas;
 - V. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, a deportistas, entrenadoras, entrenadores, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;
 - VI. Abstenerse de realizar las actividades deportivas que sustentaron la asignación del estímulo o el apoyo;
 - VII. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE;
 - VIII. Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas, salvo en el caso de menores de edad en cuyo caso la madre, el padre o tutor legal podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en las presentes Reglas y en beneficio del menor;
 - IX. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo o el estímulo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria;
 - X. No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad;
 - XI. Cuando la Secretaría de Finanzas modifique el presupuesto del Programa; e
 - XII. Insuficiencia presupuestal.
- b) Causas de cancelación del beneficio a asociaciones deportivas:
- I. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en las presentes Reglas u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;
 - II. Abstenerse de realizar las actividades que sustentaron la asignación del apoyo;
 - III. No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad;
 - IV. Cuando la cuenta bancaria presentada para recibir el apoyo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria;
 - V. Cuando la Secretaría de Finanzas modifique el presupuesto del Programa; e
 - VI. Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio.

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no comprobados por las personas titulares de derecho deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario a más tardar el 1 de diciembre o al día hábil siguiente, y presentar comprobante de reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Desarrollo del Deporte, quienes deberán notificar por escrito a la Dirección Administrativa del INDE en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El Programa opera con recursos públicos para efectos de fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental o instancias correspondientes, que para tal efecto se determine por ley.

El objetivo de este seguimiento, control y auditoría es para asegurar que los recursos que se transfieran a las personas titulares de derecho sean empleados para los fines del Programa y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia y en congruencia con la Matriz de Indicadores de Resultados respectiva.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. EVALUACIÓN.

6.1 Interna.

La evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de las evaluaciones internas, las cuales se realizarán a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, se emitirán los

informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así también como el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de las evaluaciones del Programa, antes de los 30 días naturales posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.1.1 Indicadores de resultados.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vinculada a las presentes Reglas fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 48 de fecha 19 de abril de 2018 y no se omite señalar que ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Indicadores de Resultados del Programa se encuentran contenidos para su consulta en el portal de transparencia del Gobierno del Estado.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.2 Externa.

La evaluación externa del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de la evaluación externa, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa y contribuyan al logro de sus objetivos, así también como el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de la evaluación externa del Programa, antes de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

7. TRANSPARENCIA.

7.1 Difusión.

Estas Reglas además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles para su consulta en la página oficial del INDE www.tamaulipas.gob.mx/deporte/

La Dirección de Desarrollo del Deporte en coordinación con el Departamento de Comunicación Social del INDE, serán las encargadas de realizar la promoción y la difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y a quien se beneficiará.

7.2 Información pública.

El registro de los beneficiarios del Programa depende de la Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE, instancia responsable de la integración, manejo y resguardo del expediente correspondiente de las personas titulares de derecho. La actualización del padrón es de manera permanente, realizando las altas y bajas cada bimestre o cuando se requiera, según los criterios de elegibilidad y las obligaciones de las personas titulares de derecho.

Por otra parte, el Secretariado Técnico del INDE es el área responsable de la integración de la información derivada de la ejecución del Programa.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas o del Municipio respectivo, e incluir la siguiente leyenda: "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.

El otorgamiento de apoyos y estímulos del Programa no constituye una relación de subordinación y dependencia económica entre la persona titular del derecho o beneficiario y el INDE, por lo que la remuneración por cualquier cargo, empleo o comisión que realice el primero no será incompatible con el disfrute del beneficio otorgado.

Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por el Director General del INDE, con apego a lo dispuesto por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que le sean aplicables.

7.3.1 En periodos electorales.

En periodos electorales la entrega de apoyos y estímulos será de manera normal como lo establecen estas Reglas, con las excepciones siguientes:

- a) No se entregarán apoyos ni estímulos económicos en eventos masivos de carácter político electoral; y
- b) En periodo de veda electoral no se realizará promoción y difusión del Programa.

7.3.2 De manera permanente.

En la operación y ejecución del Programa sujeto a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias acudir a las oficinas del Instituto del Deporte de Tamaulipas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Otros medios de contacto para quejas y denuncias:

Correo electrónico inde@tam.gob.mx

Teléfonos (834) 316 9630

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa de Cultura Física y Deporte, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. El Programa Cultura Física y Deporte, pondrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, y el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”.

ARTICULO CUARTO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Periódico Oficial del Estado tomo CXLIV anexo al Número 157 de fecha 31 de diciembre de 2019.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 15 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.- CARLOS FERNANDEZ ALTAMIRANO.- Rúbrica.

Anexo 1

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Folio INDE: _____

Fecha: ____/____/____

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/Celular: _____ E-mail: _____

Disciplina deportiva: _____

APOYO SOLICITADO:

Evento al que asiste: _____

Fecha: del ____/____/____ al ____/____/____

Lugar: _____

Descripción del apoyo solicitado: _____

ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- ☐ **Documento escrito** dirigido al Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado.
- ☐ Copia de **Identificación y CURP** del solicitante o solicitantes
- ☐ **Convocatoria** del evento o competencia.
- ☐ **Relación de beneficiarios del apoyo** (nombre, dirección, teléfono, CURP)
- ☐ **Datos del beneficiario:** No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE

*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización del evento.

*Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.

La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Tamaulipas, ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx

**RECUERDA QUE PARA NOSOTROS SON MUY IMPORTANTES TUS LOGROS
Y NOS GUSTARÍA COMPARTIRLOS....**

Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a través del correo indetamaulipas.comsocial@gmail.com o por redes sociales oficiales @INDETamaulipas

Contacto para más información de la competencia

Nombre: _____

Teléfono: _____

SECRETARÍA
DE BIENESTAR
SOCIALINDE
INSTITUTO
DEL DEPORTISTA



Anexo 2

Formato Propuesta para Estímulo Económico

Datos del candidato a beca:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Nacionalidad

Profesión

Fecha de Nacimiento

Día

Mes

Año

Datos Deportivos

Deporte							
Especialidad							
Nombre de la instalación							
Domicilio Instalación Deportiva							
Municipio							
Días de entrenamiento	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Horarios							

Historial Académico

Nivel de estudios							
Primaria	SI	☐	NO	☐			
Secundaria	SI	☐	NO	☐			
Bachillerato	SI	☐	NO	☐			
Licenciatura	SI	☐	NO	☐	Cédula	SI	NO
Maestría	SI	☐	NO	☐	Cédula	SI	NO

Capacitación y Actualización últimos 3 años

Nombre	Sede y Fecha
1.-	
2.-	
3.-	

Otros Aspectos Relevantes

Reconocimientos

Lista de alumnos

Nombre	Resultado

Fotografías de las actividades

Esta propuesta se analizará para la viabilidad de integración al proyecto Impulso al Desarrollo del Deporte. La resolución en todos los casos será siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Nombre y firma del candidato

Director de Alto Rendimiento

[illegible]

Anexo 4
RECIBO DE APOYO

FECHA:

RECIBÍ DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS LA CANTIDAD DE:

POR CONCEPTO DE:

NOMBRE:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
IDENTIFICACIÓN:	
CURP:	

ME COMPROMETO A ENTREGAR LAS FACTURAS O RECIBOS, SEGÚN SE INDICA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, QUE COMPRUEBEN EL GASTO REALIZADO, A MÁS TARDAR 3 DÍAS POSTERIORES A TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE FUE OTORGADO EL BENEFICIO.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL APOYO

Anexo 5**Tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos:**

Concepto	Monto máximo a comprobar con recibo simple
Gastos de premiación en eventos deportivos	\$15,000.00
Apoyo económico a personas físicas	\$10,000.00
Estímulos económicos a promotores del deporte y promotores de activación física	\$30,000.00
Pago a jueces deportivos	\$5,000.00

CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en los artículos 6, fracción II, 7, 8, 9, numeral 1, 12, fracciones I y II de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, y 10, numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o establece que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Bienestar Social, en el rubro denominado “Deporte” establece como objetivo promover la cultura del deporte competitivo, de alto

rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social, y como estrategia impulsar un verdadero apoyo al deporte como una forma de mantener saludable a la población, para lo cual se promoverán eventos deportivos masivos y se darán más apoyos al deporte de alto rendimiento. Adicionalmente, organizar eventos relevantes a nivel nacional e internacional que promuevan la práctica deportiva en todos los sectores sociales.

TERCERO. Que mediante el Oficio No SF/SSE/1317/2020 de fecha 10 de noviembre de 2020 signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa Atención al Deporte. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/1141/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Atención al Deporte, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

CUARTO. Que en el punto número XVI del orden del día del acta de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas, celebrada el 8 de diciembre de 2020, se aprobaron los Lineamientos del Programa de Atención al Deporte.

QUINTO. Que en razón de lo antes citado, he tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018; y

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir las siguientes:

**LINEAMIENTOS
DEL PROGRAMA
ATENCIÓN AL DEPORTE E089
ÍNDICE**

1. Introducción
 - 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 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 ejecutora
 - 3.8. Instancia normativa
 - 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. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. 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.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4o, que “toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”. A su vez la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas en el artículo 1, señala que “las disposiciones de la presente ley son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las instituciones públicas del Estado de Tamaulipas y que deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social, de manera que todas las personas puedan ejercer su derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte, sin importar el origen étnico o nacional, género, salud, religión, opiniones, preferencias o estado civil”, y en el artículo 3 fracción IV de la misma ley, se precisa que “los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte”.

El Gobierno de Tamaulipas, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como visión estratégica “Las personas en Tamaulipas viven en paz y transitan por el Estado con tranquilidad, nuestros hijos e hijas crecen en un contexto de bienestar social y las empresas encuentran un entorno de prosperidad sostenible”, además plantea como su objetivo la construcción de la paz y recuperar la tranquilidad mediante la generación de condiciones institucionales, económicas y sociales, estableciendo 3 ejes estratégicos para alcanzar el objetivo planteado, estos ejes son: seguridad ciudadana, desarrollo económico sostenible y bienestar social.

El eje bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo antes mencionado, se refiere a atender el deterioro de la calidad de vida de las personas en Tamaulipas y para esto según el mismo documento, se requiere identificar y atender de manera integral aquellas causas y necesidades sociales que desembocan en riesgos para que las personas cuenten con bienestar social y establece que se tiene cuando la población cuenta con un conjunto de instituciones, programas e intervenciones públicas que aseguran la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social.

En este sentido el tema deporte está contemplado y es considerado de atención prioritaria en el eje de bienestar social y establece como su objetivo “Promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social”.

De tal manera el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través del Instituto del Deporte de Tamaulipas busca impulsar el desarrollo del Programa Atención al Deporte, a fin de contribuir a mejorar el bienestar social de las y los tamaulipecos, asimismo los presentes Lineamientos tienen la finalidad de transparentar y garantizar la correcta operación del Programa.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) Activación física:** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para la mejora de la aptitud, la salud física y mental de las personas;
- b) Apoyo:** Beneficio otorgado por el Programa Atención al Deporte pudiendo ser económico o en especie;
- c) Apoyo económico:** Beneficio del Programa Atención al Deporte que se otorga de manera monetaria;

d) Apoyo en especie: Beneficio que otorga el Programa Atención al Deporte, pudiendo ser la entrega de recursos tangibles, la prestación de un servicio o préstamo de instalaciones administradas por el Instituto del Deporte de Tamaulipas;

e) Asociación deportiva: Personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos;

f) Beneficiario: Persona que se recibe el beneficio otorgado por el Programa Atención al Deporte pudiendo ser económico o en especie;

g) Deporte: Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;

h) Deportista: Persona que dedica tiempo a la práctica del deporte dentro de la organización de un club o entidad deportiva o por cuenta propia.

i) Federación Deportiva: Son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objetivo social promueven, difunde, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderante mente económicos y se encuentran registradas en el registro nacional de cultura física y deporte;

j) INDE: Instituto del Deporte de Tamaulipas;

k) Lineamientos: Lineamientos del Programa Atención al Deporte;

l) Material deportivo: Aquellos elementos tangibles que por su diseño permiten y ayudan a la mejor realización de actividades físicas y deportivas;

m) Programa: Programa Atención al Deporte;

n) Promotor de la activación física: Persona con conocimientos de activación física, que promueve o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la realización de activación física; y

o) Promotor del deporte: Persona con conocimientos deportivos o de activación física, que promueve o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Contribuir a que la población tamaulipecta de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente, cuente con condiciones adecuadas y/o seguras para hacerlo.

2.2 Específicos.

2.2.1 Otorgar apoyos económicos y en especie para promover la práctica del deporte y la activación física.

2.2.2 Brindar servicio de transporte para deportistas, entrenadores y personal técnico para asistir competencias dentro y fuera del Estado.

2.2.3 Contar con unidades deportivas en adecuadas condiciones físicas y seguras para la práctica del deporte y la activación física.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

Cuando el caso lo requiera, se emitirán las respectivas convocatorias con la debida anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

instagram.com/indetamaulipas

tamaulipas.gob.mx/deporte/

Adicionalmente podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para dar conocimiento e informar a la población sobre el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa se alinea directamente al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del Gobierno del Estado de Tamaulipas, donde se refiere a atender el deterioro de la calidad de vida de las personas en Tamaulipas, e identificar y atender de manera integral aquellas causas y necesidades sociales que desembocan en riesgos para que las personas cuenten con bienestar social.

El tema deporte está contemplado y es considerado de atención prioritaria en el Eje de Bienestar Social y establece como su objetivo "Promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, de esparcimiento y de carácter popular. Se desarrollarán programas deportivos mediante estrategias que estimulen la participación comunitaria y favorezcan la rehabilitación y reinserción social".

Las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 a las cuales está dirigido el Programa, son las siguientes:

“2.7.1.2 Fomentar e impulsar la práctica del deporte y la activación física como una forma de mantener saludable a la población.

2.7.1.3 Promover eventos deportivos masivos e impulsar la creación de un maratón internacional por Tamaulipas.

2.7.1.4 Impulsar cursos y talleres para mejorar el desempeño de los entrenadores y deportistas de alto rendimiento.

2.7.1.6 Generar las condiciones para mejorar el desempeño de las y los deportistas de alto rendimiento y sus deportistas”.

3.3 Cobertura.

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, asimismo, considera a deportistas tamaulipecos que radican en otras entidades o países y que representan a Tamaulipas en eventos deportivos.

3.4 Población objetivo.

La población objetivo del Programa es la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Para acceder a los servicios y apoyos que ofrece el Programa:

- a) Ser persona física, persona moral o dependencia gubernamental;
- b) Contar con identificación oficial vigente, en el caso de menores de edad constancia de estudios; y
- c) En el caso de personas morales, estar legalizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) En el caso de los espacios deportivos abiertos al público en general y administrados por el INDE, únicamente se requiere cumplir con el reglamento de uso del espacio respectivo, el cual se encuentra en lugar visible para los usuarios.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Las personas solicitantes de los servicios y apoyos que ofrece el Programa, deberán presentar para valoración del INDE el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1) y la documentación requerida en el mismo, mínimo con 20 días naturales de anticipación a la fecha en la que se requiere al apoyo.

3.5.3 Resolución.

El INDE iniciará la valorización de la solicitud de servicio o apoyo una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en el punto 4.1 y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes, a través llamada telefónica o mediante correo digital.

La solicitud será autorizada por la Dirección General del INDE en base a disponibilidad de recursos, sin distinción de género, discapacidad, etnia, condición social, religión u opiniones expresadas.

La resolución y otorgamiento de los servicios y apoyos en todos los casos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1 Tipos de apoyos.

a) Apoyo económico y/o en especie necesarios para apoyo económico y/o en especie para realizar o participar en actividades de promoción del deporte y de activación física; el apoyo podrá ser: material deportivo, uniformes deportivos, alimentación, hospedaje, transporte, traslados, combustible, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, gastos de inscripción, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, espectaculares, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, afiliaciones, credencialización, acreditaciones, jueces, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos de premiación, gastos de logística, gastos relacionados con la organización y participación en actividades deportivas y de activación física y gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios públicos deportivos en beneficio de deportistas y ciudadanas y ciudadanos y cualquier concepto relacionado con fomentar el desarrollo integral de la cultura física y de la práctica del deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

b) Servicio de transporte en vehículos oficiales administrados por el INDE para participar en actividades deportivas o de activación física.

c) Préstamo y disponibilidad de instalaciones administradas por el INDE para realizar actividades deportivas, de activación física o que contribuyan al bienestar social de la población tamaulipeca. El préstamo de las instalaciones administradas por el INDE podrá estar sujeta a una cuota de recuperación.

3.6.2 Montos de los apoyos.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal en curso. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa en el ejercicio fiscal en curso y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el Programa, de la siguiente manera:

a) Para apoyo económico y/o en especie para realizar o participar en actividades de promoción del deporte y de activación física, el monto máximo del apoyo queda sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.

b) Para brindar el servicio de transporte en vehículos oficiales administrados por el INDE para participar en actividades deportivas o de activación física, el monto máximo queda sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.

Los montos máximos a otorgar, en todos los casos serán el resultado del análisis realizado por la Dirección General del INDE en base al número de solicitudes recibidas y las características técnico-deportivas de las mismas.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

Durante la operación del Programa, el INDE y las y los titulares de derecho deberán observar que la administración y utilización de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en las disposiciones de ley aplicables al caso.

a) Derechos de los titulares del derecho:

I. Participar en las actividades que opera el Programa bajo los criterios y requisitos de la convocatoria o clasificación respectiva;

II. Recibir de manera oportuna para los fines y objetivos establecidos en el presente documento, los apoyos o estímulos que el Programa otorga entendiéndose que los recursos de éste, son finitos y están sujetos a disponibilidad presupuestal;

III. Tener la absoluta reserva y privacidad de la información personal proporcionada al INDE;

IV. Acceder y tener a disposición la información del Programa en su operación y sus actividades, de una manera clara, sencilla y oportuna;

V. Conocer y tener acceso a los medios a través de los cuales puede realizar quejas o denuncias sobre aspectos que contravengan o se incumplan por alguna de las partes involucradas en el Programa;

VI. Conocer y tener acceso a los medios donde es posible realizar observaciones y/o comentarios sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del Programa;

VII. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, con calidad, sin importar que se trate de mujer u hombre por igual y sin discriminación alguna por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa; y

VIII. Recibir mujeres y hombres los mismos beneficios, las mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa.

Las y los titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, ya sea por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), federaciones deportivas, asociaciones deportivas, gobiernos municipales o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos.

b) Obligaciones de los titulares del derecho:

I. Abstenerse de hacer uso indebido de los recursos económicos, apoyos, instalaciones, infraestructura o bienes recibidos o utilizados a través del Programa;

II. Abstenerse de negociar o ceder los derechos o beneficios del Programa en ningún caso a terceras personas;

III. Realizar con empeño, esfuerzo y responsabilidad las tareas, actividades o acciones que sustentaron la asignación del beneficio o apoyo;

IV. Cumplir los requisitos, condiciones y reglamentos que determinen la concesión y disfrute del beneficio o apoyo;

V. Proporcionar al INDE información fidedigna para la integración del padrón de titulares de derecho del Programa;

VI. Notificar de manera escrita al INDE, cualquier cambio en información proporcionada al mismo en el trámite para asignación del estímulo, beneficio o apoyo;

VII. Observar y cumplir con el o los reglamentos y disposiciones legales vigentes que intervengan en la operación del Programa;

VIII. Observar y cumplir los presentes Lineamientos;

IX. Firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 2) cuando el apoyo o servicio le haya sido otorgado;

X. En el caso que personas físicas o morales que reciban apoyo económico o en especie para un grupo de deportistas y/o entrenadores, la persona solicitante deberá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios (Anexo 2) con los datos y la firma ahí requeridos de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o tutores legales;

XI. En el caso de préstamo de instalaciones administradas por el INDE, la persona solicitante deberá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios de Uso de Instalaciones (Anexo 3) con los datos y la firma ahí requeridos de las personas usuarias y asistentes, en el caso de menores de edad podrán validar la madre, el padre o tutores legales;

XII. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso, de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5); y

XIII. Hacer uso de los reglamentos vigentes para el uso de instalaciones o vehículos oficiales.

c) Sanciones:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, podrá ser motivo de la cancelación del beneficio de la beca o apoyo, así como la no autorización de solicitudes subsecuentes.

3.7 Instancia ejecutora.

Será el INDE por conducto de la Dirección General, Secretariado Técnico, la Dirección Administrativa, la Dirección de Alto Rendimiento y la Dirección de Desarrollo del Deporte quienes realizarán la operación y, en su caso, el seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento del mismo.

3.8 Instancia normativa.

El INDE a través del Director General, será la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.9 Coordinación institucional.

La coordinación institucional se realizará a través de solicitudes de apoyo, convenios de coordinación, colaboración y concertación que se celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales o con instituciones de los sectores social o privado, o asociaciones civiles, de conformidad con la normatividad aplicable en su caso.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

a) Para apoyo económico y/o en especie para realizar o participar en actividades de promoción del deporte y de activación física.

I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE. En el caso de iniciativas promovidas por el INDE no será necesario llenar el Formato de Solicitud de Apoyo, si presentar la documentación solicitada en él mismo;

II. La persona solicitante deberá entregar para su valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días naturales de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando este sea el caso;

III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación de la persona solicitante o solicitantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados en su caso, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la persona solicitante, en caso que el apoyo solicitado sea económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta bancaria;

IV. El INDE valorará la solicitud una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores, y dará respuesta indicando si el apoyo se otorgará previo a la fecha del evento o actividad indicada en el anexo 1 o de manera retroactiva. La notificación a la persona solicitante será en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes y será a través de los números telefónicos para contacto y/o correo digital proporcionados por la persona solicitante;

V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, el beneficiario deberá entregar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 2). En caso de recibir apoyo para un grupo de deportistas y/o entrenadores, la persona solicitante deberá entregar el Formato correspondiente con la firma y los datos requeridos de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o tutores legales;

VI. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso, de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);

VII. Cuando el INDE por causas ajenas a su competencia no cuente con disponibilidad presupuestal podrá cancelar o suspender el apoyo autorizado previamente, mediante notificación verbal o escrita al solicitante; y

VIII. El INDE no se hacen responsable de incidentes que pudieran ocurrir a las y/o los ciudadanos apoyados, considerándose como riesgo deportivo.

b) Para servicio de transporte en vehículos oficiales administrados por el INDE para participar en actividades deportivas o de activación física.

I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE;

II. La persona solicitante deberá entregar para su valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando este sea el caso;

III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación de la persona solicitante o solicitantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, especificar claramente lugar, fecha y hora de salida y una estimación del regreso, relación de los beneficiarios del apoyo, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la persona solicitante;

IV. El INDE iniciará a valorar la solicitud una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores a éste y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes, a través de los números telefónicos para contacto y correo digital proporcionados por la persona solicitante;

V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, una vez concluido el servicio, el solicitante deberá entregar al chofer de la unidad el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 2) con la firma y los datos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad podrán validar la recepción del servicio, la madre, el padre o tutores legales; y

VI. El INDE no se hace responsable de incidentes que pudieran ocurrir a los beneficiarios durante los traslados y periodo de utilización del servicio.

c) Préstamo de instalaciones administradas por el INDE para realizar actividades deportivas, de activación física o que contribuyan al bienestar social de la población tamaulipeca.

I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE;

II. La persona solicitante deberá entregar para su valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando este sea el caso;

III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación de la persona solicitante o solicitantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo o un estimado de las personas participantes y asistentes que se espera tener, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la persona solicitante;

IV. El INDE valorará la solicitud una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes, a través de los números telefónicos para contacto y correo digital proporcionados por la persona solicitante;

V. En caso de solicitudes autorizadas, para uso total o parcial de las instalaciones, la persona solicitante deberá firmar una carta responsiva (anexo 6) y entregar el Formato Recibo de Beneficiarios de Uso de

Instalaciones (anexo 3) con la firma y los datos requeridos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad podrán validar la recepción del servicio, la madre, el padre o tutores legales;

VI. Se podrá celebrar un convenio para el préstamo y uso de las instalaciones entre el INDE y la persona solicitante, en el cual se determinarán las condiciones del pago de la cuota de recuperación;

VII. La Dirección General del INDE podrá determinar la pertinencia de la condonación de la cuota de recuperación; y

VIII. El INDE no se hace responsable de incidentes que pudieran ocurrir a las personas usuarias de las instalaciones durante eventos o actividades.

4.2 Ejecución.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

La entrega del apoyo o servicio será mediante Recibo de Beneficiarios (Anexo 2), Recibo de Beneficiarios de Uso de Instalaciones (Anexo 3) o Recibo de Apoyo (Anexo 4), de tal forma que quede constancia de que el apoyo o servicio fue otorgado por el INDE y recibido por la persona titular del derecho, en el caso de menores de edad podrá ser la madre, el padre o tutores legales quienes a nombre del menor validen el recibo.

4.2.2 Avances físicos-financieros.

Los avances físicos-financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 30 días hábiles posteriores al trimestre a reportar en el sitio de transparencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

4.2.3 Causas de no autorización, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.

a) Posibles causas de cancelación del beneficio.

I. Ingerir o portar sustancias prohibidas o armas en las instalaciones o transporte proporcionados por el INDE;

II. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, a deportistas, entrenadores, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;

III. Abstenerse de realizar las actividades deportivas que sustentaron la asignación del estímulo o el apoyo;

IV. Incumplimiento por parte de la persona solicitante o los beneficiarios de alguna cláusula del convenio celebrado, cuando éste exista;

V. Hacer uso indebido y con fines contrarios a los dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos entregados por el INDE;

VI. Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas, salvo en el caso de menores de edad en cuyo caso la madre, el padre o tutores legales podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en beneficio del menor;

VII. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo no permita por segunda ocasión consecutiva, recibir la transferencia interbancaria;

VIII. No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad;

IX. Cuando la Secretaría de Finanzas modifique el presupuesto del Programa;

X. Para el caso específico de transporte, serán causa de no autorización los antecedentes de la persona solicitante por faltas al reglamento para uso de vehículos oficiales del INDE (Anexo 7); o

XI. Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio.

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no comprobados por las personas los titulares de derecho, deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario a más tardar el 1 de diciembre o al día hábil siguiente, y presentar comprobante de reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Desarrollo del Deporte según el caso, quienes notificarán por escrito a la Dirección Administrativa del INDE en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El Programa opera con recursos públicos para efectos de fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental o instancias correspondientes, que para tal efecto se determinen por ley.

El objetivo de este seguimiento, control y auditoría es asegurar que los recursos que se transfieran a las personas titulares de derecho, sean empleados para los fines del Programa y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia, y en congruencia con la matriz de indicadores de resultados respectiva.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. EVALUACIÓN.

6.1 Interna.

La evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de las evaluaciones internas, las cuales se realizarán a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así también como el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de las evaluaciones del Programa, antes de los 30 días naturales posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.1.1 Indicadores de resultados.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vinculada a los presentes Lineamientos fue elaborada bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 48 de fecha 19 de abril de 2018 y no se omite señalar que ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Indicadores de Resultados del Programa se encuentran contenidos para su consulta en el portal de transparencia del Gobierno del Estado.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.2 Externa.

La evaluación externa del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de la evaluación externa, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así también como el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de la evaluación externa del Programa, antes de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

7. TRANSPARENCIA.

7.1 Difusión.

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles para su consulta en la página oficial del INDE www.tamaulipas.gob.mx/deporte/

El Departamento de Comunicación Social del INDE, será el encargado de realizar la promoción y la difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y a quien se beneficiará.

7.2 Información pública.

El registro de las personas titulares de derecho del Programa corresponde a la Dirección Administrativa del INDE, instancia responsable de la integración, manejo y resguardo del expediente correspondiente de la persona titular de derecho. La actualización del padrón es de manera permanente, realizando las altas y bajas cada bimestre o cuando se requiera, según los criterios de elegibilidad y las obligaciones de las personas titulares de derecho.

Por otra parte, el Secretariado Técnico del INDE es el área responsable de la integración de la información derivada de la ejecución del Programa.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas o del Municipio respectivo, e incluir la siguiente leyenda: "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.

El otorgamiento de apoyos del Programa no constituye una relación de subordinación y dependencia económica entre la persona titular del derecho o beneficiario y el INDE, por lo que la remuneración por cualquier cargo, empleo o comisión que realice el primero no será incompatible con el disfrute del beneficio otorgado.

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Director General del INDE, con apego a lo dispuesto por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que le sean aplicables.

7.3.1 En periodos electorales.

En periodos electorales la entrega de apoyos y préstamo de servicios será de manera normal como lo establecen estos Lineamientos, con las excepciones siguientes:

- a) No se entregarán apoyos en eventos masivos de carácter político electoral; y
- b) En periodo de veda electoral no se realizará promoción y difusión del Programa.

7.3.2 De manera permanente.

En la operación y ejecución del Programa sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias acudir a las oficinas del Instituto del Deporte de Tamaulipas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Otros medios de contacto para quejas y denuncias:

Correo electrónico inde@tam.gob.mx

Teléfonos (834) 316 9630

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834) 1078116

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa Atención al Deporte tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Atención al Deporte, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos del Programa Atención al Deporte, publicados en el Periódico Oficial del Estado tomo CXLIV anexo al Número 157 de fecha 31 de diciembre de 2019.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 15 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.-
CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO.- Rúbrica.

Anexo 1

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Folio INDE: _____
Fecha: ____/____/____

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/Celular: _____ E-mail: _____

Disciplina deportiva: _____

APOYO SOLICITADO:

Evento al que asiste: _____

Fecha: del ____/____/____ al ____/____/____

Lugar: _____

Descripción del apoyo solicitado: _____

ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- ☐ Documento escrito dirigido al Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado.
- ☐ Copia de **Identificación y CURP** del solicitante o solicitantes
- ☐ Convocatoria del evento o competencia.
- ☐ Relación de beneficiarios del apoyo (nombre, dirección, teléfono, CURP)
- ☐ Datos del beneficiario: No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE

*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización del evento.

*Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.

La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Tamaulipas, ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000 o al correo electrónico inde@tam.gob.mx

RECUERDA QUE PARA NOSOTROS SON MUY IMPORTANTES TUS LOGROS
Y NOS GUSTARÍA COMPARTIRLOS...

Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a través del correo indetamaulipas.comsocial@gmail.com o por redes sociales oficiales @INDETamaulipas

Contacto para más información de la competencia

Nombre: _____

Teléfono: _____





Anexo 2
RECIBO DE APOYO OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
A TRAVÉS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS



DATOS DEL EVENTO	
EVENTO	
SEDE DEL EVENTO	
FECHA	

DATOS DEL RESPONSABLE (INDE)	
NOMBRE COMPLETO	
TELÉFONO	
PUESTO	
AREA DE ADSCRIPCIÓN	

FOLIO: _____

PAGINA: _____

APOYO RECIBIDO	MUNICIPIO	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	DIRECCIÓN	CURP	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO	ESTADO DE NACIMIENTO	TELÉFONO	FIRMA

Anexo 3

RECIBO DE APOYO OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
A TRAVÉS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS
INDE
INSTITUTO
DEL DEPORTE

UNIDAD DEPORTIVA			
ÁREA UTILIZADA			
EVENTO O ACTIVIDAD LLEVADA A CABO			
FECHA			
NÚMERO DE ASISTENTES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL

FOLIO: _____

PAGINA: _____

Versión 21 abril

DATOS DEL SOLICITANTE(S), RESPONSABLE(S) Y USUARIO(S)											
MUNICIPIO	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	DIRECCIÓN	CURP	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO	ESTADO DE NACIMIENTO	TELÉFONO	FIRMA

**Anexo 4
RECIBO DE APOYO**

FECHA:

RECIBÍ DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS LA CANTIDAD DE:

POR CONCEPTO DE:

NOMBRE:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
IDENTIFICACIÓN:	
CURP:	

ME COMPROMETO A ENTREGAR LAS FACTURAS O RECIBOS, SEGÚN SE INDICA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, QUE COMPRUEBEN EL GASTO REALIZADO, A MÁS TARDAR 3 DÍAS POSTERIORES A TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE FUE OTORGADO EL BENEFICIO.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL APOYO

**Anexo 5
Tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos:**

Concepto	Monto máximo a comprobar con recibo simple
Gastos de premiación en eventos deportivos	\$15,000.00
Apoyo económico a personas físicas para asistir o participar en competencias deportivas	\$10,000.00
Apoyo económico a promotores del deporte y de la activación física	\$30,000.00
Pago a jueces deportivos	\$5,000.00

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 1 del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 04/2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 03 de diciembre de 2020, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

Reglas de Operación del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro**1. Introducción****1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas****2. Objetivos**

Edición Vespertina, de conformidad con el artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado.

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 Objetivo

3.4.1. Sujetos de atención conjunta

3.5. Titulares de Derecho

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimientos 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 Ejecutora

3.8. Instancia Normativa

3.8.1. Atribuciones

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. Interna

6.1.1. Indicadores de Resultados

6.2. 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

La situación que impera en México, y de forma remarcable en el Estado de Tamaulipas desde hace 10 años, periodo en el cual se han recrudecido movimientos de violencia por parte de diversos grupos delictivos, que afectan de manera directa o indirecta a la ciudadanía, ha provocado un estado de zozobra en el desarrollo de las diversas actividades tanto económicas como socioculturales de la sociedad tamaulipeca.

En el caso del Estado de Tamaulipas, los altos índices de criminalidad han generado rompimientos en la estructura social que requieren la intervención de academia, sociedad civil e instituciones públicas para generar sinergias que logren el saneamiento de los ecosistemas (Villarreal, 2015).

Según estadísticas, la percepción actual de inseguridad en el país es del 85.2%, de acuerdo con ENVIPE (2019), siendo Tamaulipas uno de los estados con mayor percepción de inseguridad en el país. Estos resultados llevan a las instituciones a diseñar e implementar acciones pertinentes, con el objeto de lograr subsanar el caos social, que enfrenta hoy en día nuestro país.

Con el 83.6% de Percepción de Inseguridad, Tamaulipas ocupa el sexto lugar nacional solo por debajo de entidades como el Estado de México (primer lugar con 89.2%), o Guanajuato y México (segundo lugar con 88.8%). (INEGI, 2019).

Ante la situación planteada, el Sistema DIF Tamaulipas, ha identificado una necesidad apremiante de atención para aquellas niñas y niños que han caído en estado de orfandad como consecuencia de delitos de alto impacto, la gran mayoría asociados a las condiciones de inseguridad que permean en el Estado, para lo cual establece este programa con la finalidad de atender el contexto y desarrollo psicosocial de las niñas, niños y adolescentes que han sido expuestos de manera directa o indirecta a situaciones violentas.

Con este propósito, el Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro tiene como intención fundamental la atención individual a las niñas, niños, adolescentes, además de jóvenes hasta los 25 años que se encuentren estudiando, así como la activación de procesos de colaboración y de corresponsabilidad con sus familias pues representan el contexto más propicio favorecer a la socialización y estimular el desarrollo humano, considerando a la familia como su principal capital social, tal como lo menciona la publicación "Impacto del conflicto armado, en el estado psicosocial de niñas, niños y adolescentes" (Ramírez et al, 2014).

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 2019, menciona que la población en vulnerabilidad es aquella que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar. Por lo tanto, se puede afirmar que la vulnerabilidad representa la debilidad frente a una situación general, desprotección, un riesgo percibido, peligro, o como una susceptibilidad o carencia de seguridad y libertad personal.

En este sentido, cabe precisar que las niñas y niños constituyen uno de los segmentos más vulnerables de la población y se ven afectados de muchas maneras por las consecuencias que acompaña los conflictos violentos (Comité Internacional de la Cruz Roja, 2011) convirtiéndolos en víctimas indirectas que son los más afectados repercutiendo en su entorno, familiar, social o afectivo.

Es así que el Sistema DIF Tamaulipas presta servicios y trabaja en coordinación con instituciones públicas y privadas para modificar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral, brinda protección física, mental y social a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, para así lograr su incorporación a una vida plena y productiva, en un marco de tolerancia, responsabilidad, paz, armonía y respeto.

Dentro del marco jurídico que le compete, tiene la responsabilidad de adoptar todas aquellas medidas de protección para la salvaguarda del interés superior de la infancia. En este sentido se ha forjado la tarea de establecer una política pública como ésta, que apoye al cumplimiento de esta medida, contemplando especial atención a la niñez como uno de los ejes básicos de su actuación, creando programas para combatir la situación de orfandad de los niños tamaulipecos.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro, se entenderá por:

- a) Delitos de alto impacto.-** Son aquellos delitos que por su naturaleza dejan en situación de vulnerabilidad a las víctimas indirectas, causándoles un daño psicológico y una afectación a su desarrollo, bienestar, crecimiento saludable y armonioso.
- b) Dictamen de aprobación.-** El dictamen que expide el área correspondiente del Sistema DIF Tamaulipas, en el cual se define si el aspirante a ingresar al Programa cumple con los requisitos.
- c) Forjadores de futuro.-** Es la institución pública, privada, persona física o moral que desee otorgar un donativo o realizar alguna aportación de recursos económicos.
- d) Huérfano.-** Niña, niño, adolescente o joven que ha perdido a su padre y/o madre, encontrándose en condición de vulnerabilidad, quedando al cuidado de algún familiar o de algún otro individuo responsable que le permita llegar a la adultez cubriendo sus necesidades básicas.
- e) Reglas de Operación.-** Reglas de Operación del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro.
- f) Programa.-** Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro.
- g) Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a la protección y reincorporación a la sociedad de niñas, niños, adolescentes y jóvenes hasta los 25 años de edad, en condición de orfandad por la comisión de delitos de alto impacto y que se encuentra inscritos el Sistema Educativo de Tamaulipas, mediante un esquema multidisciplinario.

2.2. Específicos

- Brindar protección y atención a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Tamaulipas, en condición de orfandad derivada de la comisión de delitos de alto impacto.
- Entregar apoyos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes hasta los 25 años de edad, en condición de orfandad por la comisión de delitos de alto impacto del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Los apoyos y servicios que se otorgan a través de las presentes Reglas de Operación, se proporcionan de acuerdo a la solicitud de los mismos y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, el Sistema DIF Tamaulipas publicará las Reglas de Operación en la página electrónica <http://www.diftamaulipas.gob.mx/>

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.2.1.4 Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad.
- 2.3.1.1 Fortalecer el Sistema Estatal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes para contribuir a la atención de este grupo de población.
- 2.3.1.2 Establecer las instancias jurídicas y administrativas para la procuración de justicia para niñas, niños y adolescentes.
- 2.4.1.13 Fortalecer los programas para la prevención, atención y erradicación de problemas psicoemocionales, especialmente para las víctimas de violencia.
- 2.3.1.53 Fomentar la participación de la sociedad civil organizada en la atención de grupos vulnerables en comunidades tamaulipecas.

3.3. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.4. Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes de hasta 25 años víctimas indirectas por delitos de alto impacto en Tamaulipas, susceptibles de apoyo por el Sistema DIF Tamaulipas.

3.4.1. Sujetos de atención conjunta

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral inmediato anterior, y como resultado de la naturaleza incluyente de las acciones propias del Programa, las mismas se enfocarán además, a las personas que se encuentran al frente del cuidado y atención de la población objetivo, y que al igual que estos se encuentren en condición de vulnerabilidad, lo anterior conforme al nivel de pertinencia que revista cada caso particular.

3.5. Titulares de Derecho

3.5.1. Requisitos

Para recibir los apoyos y servicios del Programa, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Acta de nacimiento y Cédula Única del Registro de Población (CURP) del titular de derecho y de la persona que se encuentre a cargo del cuidado de la niña, niño o adolescente;
- b) Comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono, predial, carta de residencia y en caso de no contar con ninguno de los anteriores, contrato de arrendamiento o escritura de propiedad del domicilio);
- c) Documento expedido por autoridad competente que acredite la comisión del delito del cual se deriva la condición de orfandad;
- d) Comprobar estar al cuidado de la niña, niño, adolescente o joven hasta 25 años de edad que se encuentre estudiando, candidato a ingresar al Programa;
- e) Acta de defunción y/o acta de presunción de muerte y/o declaratoria de ausencia y/o denuncia;
- f) Cédula socioeconómica debidamente requisitada;
- g) Estudio socioeconómico o en su caso, soporte de investigación en campo realizada por el Sistema DIF Tamaulipas;

- h) Oficio expedido por autoridad competente donde se le sitúa en condición de víctima;
- i) Constancia de estudios expedida por el plantel educativo, donde se especifique el grado escolar que cursa la niña, niño, adolescente o joven hasta los 25 años de edad, última boleta de calificaciones o comprobante de pago de la inscripción previamente al inicio del ciclo escolar; y
- j) Dictamen de aprobación de ingreso al presente Programa expedida por el Sistema DIF Tamaulipas.

La documentación antes mencionada deberá entregarse de forma presencial en las sedes de registro autorizadas por el Sistema DIF Tamaulipas.

Una vez que sea aceptada la solicitud presentada por el aspirante y que cumpla con todos los requisitos que se establecen en el presente numeral, y se encuentre formando parte como titular de derecho en la base de datos, el Sistema DIF Tamaulipas expedirá a favor del titular de derecho la cédula de identidad, que será la tarjeta de identificación, misma que servirá para que el Sistema DIF Tamaulipas reconozca al titular de derecho, la cual deberá ser presentada al momento de la entrega de los apoyos junto con la credencial para votar del tutor, o del cuidador temporal, así como con la Cédula Única del Registro de Población (CURP) del titular de derecho.

3.5.2. Procedimiento de selección

Para la selección de las personas interesadas en participar de los servicios y apoyos y servicios de este Programa, deberán cumplir con los requisitos descritos en el numeral 3.5.1 de las presentes Reglas de Operación, así como los demás requisitos que sean solicitados por el Sistema DIF Tamaulipas, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

3.5.3. Resolución

Las solicitudes presentadas por personas que cumplan con lo señalado en la población objetivo en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación y que reúnan los requisitos y documentación solicitados, serán analizadas por el Sistema DIF Tamaulipas. En caso de acreditarse, se le notificará a la persona solicitante, pudiendo recibir los apoyos y servicios que se otorgan en el marco del programa, quedando sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1. Tipo de Apoyo

El Programa comprende los apoyos siguientes:

- a) El acogimiento o albergue temporal en los centros asistenciales que para tal efecto tiene destinados el Sistema DIF Tamaulipas, mismos que brindan protección a los titulares de derecho en los casos que se considere necesario a criterio del Sistema DIF Tamaulipas;
- b) Beca de manutención, que será entregada de manera trimestral, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, en la fecha establecida por el Sistema DIF Tamaulipas;
- c) Apoyos alimentarios, que serán entregados de manera trimestral, entregándose una dotación por familia;
- d) Apoyos para el fomento educativo, que consiste en la exención del pago de la cuota de inscripción de los planteles educativos con el que se tenga convenio para dicho fin;
- e) Apoyo para útiles escolares, que serán entregados de manera anual, al inicio del ciclo escolar de acuerdo al calendario de la Secretaría de Educación;
- f) Apoyo para uniformes escolares, que serán entregados de manera anual, al inicio del ciclo escolar de acuerdo al calendario de la Secretaría de Educación;
- g) Apoyo en atención psicológica;
- h) Apoyo en sesiones de paz realizadas por las escuelas de reconciliación y paz; y
- i) Apoyo en atención jurídica.

Como parte de las acciones, se realizarán las gestiones necesarias ante la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal o su equivalente, para que se otorgue el seguro de vida de jefas de familia, en los casos que aplique y de igual manera, gestionar ante el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos, para que se otorgue la beca "Nuestros Niños, Nuestro Futuro"; una vez que se tenga respuesta por parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal y del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos sobre las gestiones realizadas, se le notificará al titular de derecho, informándole de la aprobación de ingreso o rechazo según corresponda.

Los periodos de entrega de la beca de manutención serán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, en la fecha establecida por el Sistema DIF Tamaulipas.

La entrega de los apoyos de útiles y uniformes escolares se realizará al inicio del ciclo escolar de acuerdo al calendario oficial de la Secretaría de Educación.

3.6.2. Monto del apoyo

No aplica.

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

- a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;
- b) Recibir un trato digno; y
- c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

- a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y
- b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que proporcione los apoyos y servicios del Programa.

Sanciones

No aplica.

3.7. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia.

3.8. Instancia Normativa

El máximo órgano rector del Programa será un Comité Técnico, encargado de supervisar el buen funcionamiento del Programa.

El Comité Técnico se integrará por:

- a) Un (a) Presidente (a), nombramiento que recaerá en el o la titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas;
- b) Una Secretaría Técnica, quien será el o la titular de la Dirección de Planeación e Innovación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas;
- c) Cinco Vocales, quienes serán los titulares las Unidades Administrativas del Sistema DIF Tamaulipas siguientes:
 - La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia;
 - La Subprocuraduría de Protección a Mujeres y Familia;
 - La Dirección de Administración y Finanzas;
 - La Dirección de Centros Asistenciales; y
 - La Dirección de Enlace, Gestoría y Procuración de Fondos.
- d) Un Secretario de Actas, quién será designado por la persona titular de la Dirección de Planeación e Innovación del Sistema DIF Tamaulipas.

Cada integrante nombrará a un suplente permanente mediante oficio.

El cargo otorgado dentro del Comité Técnico será honorífico.

Las personas integrantes tendrán voz y voto, con excepción del Secretario de Actas, quien sólo tendrá voz.

El Comité Técnico sesionará cuando sea necesario, en atención al eventual conocimiento que se tenga de aquellos casos especiales en que esté en riesgo la integridad de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes hasta de 25 años de edad que se encuentren dentro del Programa o personas encargadas del cuidado de los menores y todos aquellos casos que ameriten ser analizados por el Comité Técnico.

La Secretaría Técnica expedirá la convocatoria por acuerdo de la Presidenta, con un mínimo de 48 horas de anticipación.

Previo aprobación de los miembros del Comité Técnico, la Secretaría Técnica podrá invitar a las sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por todas las personas integrantes del Comité Técnico, antes de la sesión siguiente.

3.8.1. Atribuciones

Serán atribuciones del Comité Técnico:

- a) Determinar los criterios de inclusión al presente Programa, de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes hasta los 25 años de edad que se encuentren estudiando en el Sistema Educativo del Estado de Tamaulipas, en condición de orfandad derivados de delito de alto impacto, en los casos especiales, entendiéndose como aquellos en los que por su condición de extrema vulnerabilidad y riesgo derivado de las acciones de la delincuencia organizada, requieran de la implementación de medidas extraordinarias que permitan salvaguardar su integridad y hacer frente a situaciones de riesgo, así como su inclusión al Programa. Es atribución exclusiva del Comité Técnico, aprobar las medidas extraordinarias a que se hace alusión en el presente numeral.
- b) Determinar la inclusión, el monto económico de los apoyos que durante la ejecución del Programa sean asignados a los titulares de derecho, y en su caso, determinar la suspensión temporal o definitiva de tales titulares de derecho, así como el otorgamiento de manera total o parcial de los apoyos.
- c) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y sus distintas fases en la operación del Programa.
- d) Emitir y realizar las modificaciones y actualizaciones necesarias para el mejor cumplimiento del funcionamiento del Programa.
- e) Atender puntualmente las recomendaciones y observaciones emitidas por parte de las instancias competentes con motivo de las acciones de seguimiento, auditoría y restitución de derechos que en su caso se presenten.
- f) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.

3.9. Coordinación institucional

Con la finalidad de lograr los objetivos del Programa, el Comité Técnico podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

Una vez identificada la población objetivo del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro, el Sistema DIF Tamaulipas, por medio del Departamento Nuestros Niños, Nuestro Futuro, adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia, establecerá contacto vía telefónica con las personas susceptibles a ser beneficiarias, donde se les explicarán los apoyos que pueden recibir y se les indicará la documentación correspondiente para su ingreso al Programa, agendando cita para entrevista presencial y recepción de documentos, en caso de que así lo solicite el interesado.

Enseguida, la persona interesada deberá acudir el día previamente programado a la entrevista que le realizará el personal del Departamento Nuestros Niños, Nuestro Futuro, entregando la documentación solicitada para su cotejo y dictaminación. Una vez que sea valorada y aprobada la documentación, se integrará su expediente asignándole un número de folio, se programará una visita por parte del personal del Departamento Nuestros Niños, Nuestro Futuro para la verificación de la situación socioeconómica familiar, además, se le informará de los planteles educativos con los que se tiene convenio.

Realizada la verificación, el Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro, elaborará el informe correspondiente a la verificación de situación socioeconómica, anexando al expediente dicho informe. En caso de que el personal que realizó la verificación no encontrare alguna anomalía, se determinarán los apoyos a los que es susceptible la persona aspirante; en caso de encontrar alguna anomalía que vaya en contra a la documentación presentada anteriormente o se detecte la falsedad de la información proporcionada, quedará asentado en su informe y se desechará la solicitud de ingreso al Programa.

Presentado el informe, el Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro emitirá un oficio, dirigido a la persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia, mediante el cual se solicite la aprobación del ingreso al Programa, contemplando un listado de los apoyos que serán brindados. En caso de no ser aprobado, se le notificará a la persona aspirante de ingreso al Programa una vez que se tenga el oficio de respuesta de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia.

En consecuencia, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia, una vez aprobado el apoyo informará vía oficio a la Comisaría del Sistema DIF Tamaulipas para su visto bueno y en su caso haga las observaciones que considere necesarias, debiendo manifestarlas vía oficio a la Procuraduría antes citada.

Posteriormente, el Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro, recibido el oficio por parte de la Comisaría del Sistema DIF Tamaulipas, enviará de forma inmediata un oficio a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Tamaulipas, con el listado de los titulares de derecho del Programa de nuevo ingreso, solicitando la programación de la entrega de los apoyos; de igual forma, el

Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro notificará al titular de derecho de su ingreso al Programa, pudiendo hacerlo de su conocimiento mediante vía telefónica, debiendo integrar la carta aceptación al expediente del titular de derecho.

En continuidad, la Dirección Administración y Finanzas del Sistema DIF Tamaulipas dará respuesta al oficio, remitiéndolo al Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro, señalando la programación de la entrega de los apoyos.

En seguimiento, el Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro deberá enviar vía oficio, el listado de titulares de derecho a la Dirección de Enlace, Gestoría y Procuración de Fondos del Sistema DIF Tamaulipas, a efecto de que se realice la búsqueda de los forjadores de futuro.

Finalmente, el Departamento de Nuestros Niños, Nuestro Futuro, canalizará a los beneficiarios a las áreas correspondientes del Departamento o a otras instituciones con las que se cuente con convenio de colaboración según corresponda la localidad en la que resida el beneficiario, con base en el apoyo que necesiten ya sea atención jurídica, psicológica o sesiones de paz realizadas por las escuelas de reconciliación y paz, pudiendo aplicar todos los apoyos, y dará cabal seguimiento.

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

No aplica.

4.2.2. Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora formulará el reporte de los avances de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Planeación e Innovación durante los 5 días naturales posteriores a la terminación del trimestre.

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

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de la ayuda social para los titulares de derecho de ambos componentes, las siguientes:

- Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el titular de derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
- Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- Cuando fallezca.
- Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
- Cuando deje de ubicarse dentro de la población objetivo mencionada en el numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

4.3. Cierre de ejercicio.

La Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Tamaulipas realizará el cierre del ejercicio de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para tal efecto.

5. Auditoría, control y seguimiento

El ejercicio del recurso estatal del Programa estará sujeto a las disposiciones legales estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado, Contraloría Gubernamental del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

El Sistema DIF Tamaulipas dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías o revisiones. Y dará atención a las recomendaciones realizadas, en el ámbito de competencia del Sistema DIF Tamaulipas.

6. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados, mismas que deben ser registradas en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), de acuerdo con la programación anual de actividades.

6.1. Interna

6.1.1 Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados se encuentra disponible en la página electrónica de la Secretaría de Finanzas, siendo la siguiente <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>

6.2. Evaluación Externa

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la evaluación del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2021 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

Una vez que se emita el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2021, el Sistema DIF Tamaulipas se coordinará de forma directa con Contraloría Gubernamental y la instancia evaluadora designada.

Cuando el Informe de la Evaluación sea entregado al Sistema DIF Tamaulipas, se dará cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, dando seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación, así como dando a conocer los documentos y resultados de la evaluación.

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas <http://diftamaulipas.gob.mx>.

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes Reglas de Operación, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al Programa y sus actividades a nivel estatal.

Las presentes Reglas de Operación, así como la información acerca del Programa y el estado que guarda la ejecución de sus actividades se dará a conocer en la página electrónica <http://www.diftamaulipas.gob.mx/>

7.2. Información pública.

El Sistema DIF Tamaulipas será responsable del mantenimiento, uso y transferencia de la información de los titulares de derecho.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

El Sistema DIF Tamaulipas observará en todo momento, en cada una de sus actividades, las indicaciones en materia de Blindaje Electoral que se emitan durante el tiempo que comprendan las campañas y hasta la conclusión de la respectiva jornada, respetando la Ley General en Materia de Delitos Electorales vigente.

Durante la veda de propaganda gubernamental, los apoyos y servicios del Programa no se suspenderán, debido a que son apoyos y servicios de asistencia social; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los apoyos y servicios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2 De manera permanente

El Sistema DIF Tamaulipas, en la operación y ejecución del Programa, observará y atenderá las disposiciones normativas aplicables vigentes.

8. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060 en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa S224 Nuestros Niños, Nuestro Futuro, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Nuestros Niños, Nuestro Futuro publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas de fecha 28 de agosto de 2017.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- Rúbrica.
