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 CXLIII

Victoria, Tam., lunes 31 de diciembre de 2018.

Anexo al Extraordinario Número 18

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

REGLAS de Operación del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes	2
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
REGLAS de Operación del Programa de Vinculación con Organismos de la sociedad Civil	11 19 33
REGLAS de Operación del Programa de Bienestar Alimenticio.	46
INSTITUTO DEL DEPORTE	
REGLAS de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento	58 71
SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA	
REGLAS de Operación para el Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas	82
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Inicial y Zonas de Alta y Muy Alta Marginación	97
REGLAS de Operación para la implementación del Programa Escuela Tamaulipeca de Calidad REGLAS de Operación del Programa Con Mis Útiles a la Escuela	136 143
INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS	
REGLAS de Operación del Programa de Becas Escolares	151 161

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

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; 8, 16, 23 numeral 1 fracción II y 25 fracciones XII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 de la Ley de Migración; 36 de la Ley Estatal de Planeación, 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., 66 fracción II y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas; y

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 el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas señala que corresponderá a los titulares de las Secretarías, conforme a esta ley y demás disposiciones aplicables, establecer políticas de desarrollo para las Entidades coordinadas por su sector, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo. Fijando la planeación, programación y apego al ejercicio presupuestario, con el fin de conocer la operación de la política pública mediante indicadores de desempeño para evaluar su resultado.

En ese sentido, el artículo 25 fracción XII del mismo ordenamiento precisa que a la Secretaría General de Gobierno, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y disposiciones legales vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos: "... XII. 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".

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje de Bienestar Social, rubro denominado igualdad y atención a grupos vulnerables establece como objetivo 2.3.1 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 estrategia la 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 en sus líneas de acción para migrantes y repatriados las siguientes: 2.3.1.55 Ampliar y meiorar la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario de los centros asistenciales y casas de atención a migrantes; 2.3.1.59 Instrumentar 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 donde puedan consequir trabajo y así promover su reinserción en sus comunidades de origen; 2.3.1.60 Desarrollar acciones conjuntas que permitan facilitar la reintegración de niños migrantes en entornos familiares, especialmente en el caso de menores no acompañados; 2.3.1.61 Implementar el programa Regreso Seguro a Migrantes, mediante el cual se proporcionará pasaje pagado vía terrestre a migrantes repatriados, para un regreso digno y seguro a su lugar de origen, entre otras.

CUARTO. Que en razón de lo antes citado, se establece el "Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes" de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2019.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO ESTATAL A MIGRANTES

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.

1. Introducción

Para las y los 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 2015 el 45.4% de la población (alrededor de 53.3 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.

Los 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 los migrantes sino de su red familiar que se queda en nuestro Estado.

El programa forma parte integral del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, y se inscribe en el Eje Bienestar Social, en el que se identifica a la estrategia: igualdad y atención a grupos vulnerables en la que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población en situación de vulnerabilidad, en la estrategia se integran 10 líneas de acción a favor de la población migrante, las cuales que

van 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 de Estado, 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.

Tamaulipas registra el mayor flujo a nivel nacional de personas que cruzan de forma irregular a Estados Unidos de América. De las 77 000 aprehensiones de indocumentados, 52 000 fueron en zonas colindantes con Tamaulipas. En vista de esto, 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 las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes, se entenderá por:

- I. Beneficiario/a: Persona a la que se le otorga el beneficio del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes;
- II. Evento: Suceso de repatriación de una persona;
- III. Familias: Individuos relacionados por vínculos de parentesco que pueden o no compartir la misma vivienda;
- IV. Fondo Estatal: Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes;
- V. Migrantes: Mexicanas y mexicanos identificados con matrícula consular preferentemente, documento de repatriación o con algún documento que acredite su residencia en el extranjero;
- VI. Municipio: Municipios que conforman el Estado de Tamaulipas;
- VII. Número de eventos de repatriación: Sucesos de repatriación contabilizados independientemente de la identidad de la persona, en cuanto a que ésta puede ser repatriada más de una ocasión;
- VIII. Programa: Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes;
- IX. Reglas: Reglas de Operación del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes; y
- X. URP: Unidad responsable del Programa, el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir al apoyo de los migrantes en el retorno a sus lugares de origen, encontrar una ocupación dentro del mercado formal, incrementar sus opciones de autoempleo, y fomentar la operación de albergues que los atienden, así como en el apoyo a que tengan una mejora en su vivienda.

2.2. Específicos

- I. Capacitación que genere habilidades productivas de los beneficiarios y aumente sus posibilidades de incorporación en el mercado formal.
- II. Apoyos económicos individuales, a familias y a grupos de migrantes en las actividades que fomenten el autoempleo.
- III. Apoyo en la operación de albergues que atienden a los migrantes en retorno.
- IV. Apoyar con el pasaje terrestre total o parcial para que puedan retornar a su lugar de origen.
- V. Apoyo en especie para la mejora en la vivienda de los migrantes.
- VI. Apoyos extraordinarios subsecuentes al cumplimiento de la protección y atención a migrantes y/o familiares (gastos funerarios, médicos, entre otros).

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

La convocatoria tendrá una vigencia a partir del día 1 de enero de 2019 y concluirá el día 31 de julio de 2019.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Mediante el Fondo Estatal se mejorará el equipamiento de los centros asistenciales y casas de atención a migrantes.

Se instrumentarán acciones para que los migrantes repatriados tengan una vida digna mediante el fomento de proyectos productivos, programas y esquemas de capacitación y así promover su reinserción en sus comunidades de origen.

Se implementará el Programa Regreso Seguro a Migrantes, mediante el cual se proporcionará pasaje pagado a migrantes repatriados, para un regreso digno y seguro a su lugar de origen.

Se impulsarán acciones que permitan a las familias migrantes tamaulipecas en condiciones de pobreza contar con oportunidades para el mejoramiento de sus viviendas.

3.3. Cobertura

El grado de cobertura geográfico del Fondo Estatal, es para los 43 municipios de Tamaulipas.

3.4. Población objetivo

Migrantes que comprueben su estancia en el extranjero y sus familias.

3.5. Titulares de derecho

Los beneficiarios serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en las presentes Reglas.

3.5.1 Requisitos

- I. Ser migrante de nacionalidad mexicana, presentando cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Clave Única de Registro de Población (CURP), pasaporte, acta de nacimiento, licencia de conducir mexicana, entre otros; y
- II. Acreditar su condición de migrante comprobando su residencia en el extranjero con cualquier de estos documentos: matrícula consular, constancia de repatriación, visa de trabajo, comprobante de envío de remesas, recibo de nómina, pago de servicios (agua, luz, renta, teléfono, gas), documento de declaración de impuestos, 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 las presentes Reglas.
- II. Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos de participación, podrán acudir a las delegaciones del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes y/o a las oficinas designadas en cada uno de los municipios del Estado; y presentar solicitud de apoyo requisitada.

3.5.3 Resolución

Será sujeto de apoyo toda persona solicitante que cumpla con los requisitos mencionados y obtendrá el apoyo solicitado siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal del Fondo Estatal.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1 Tipo de apoyo

Las acciones que se apoyen con cargo a los recursos del Fondo Estatal deberán incrementar las actividades ocupacionales y desarrollar las capacidades técnicas y productivas de los migrantes en retorno.

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

- a) Capacitación que genere habilidades productivas.
- Apoyo económico individual para fomentar el autoempleo.
- c) Apoyo económico para la operación de albergues que atiendan a los migrantes.
- d) Apoyo con el pasaje terrestre para que puedan retornar a su lugar de origen.
- e) Apoyo en especie para la mejora en la vivienda de los migrantes; y
- f) Los demás apoyos subsecuentes al cumplimiento de la protección y atención a migrantes y/o familiares (gastos funerarios, médicos, entre otros).

3.6.2 Monto del apoyo

Para los apoyos Individuales de un monto hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 moneda nacional); para el fomento del autoempleo.

Para los apoyos para vivienda de un monto hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 moneda nacional).

Los apoyos para el pasaje terrestre, los albergues y capacitación que genere habilidades productivas, estarán sujetos al presupuesto asignado al Fondo Estatal y a lo establecido en los convenios de colaboración que sean suscritos.

Apoyos extraordinarios cuyo monto máximo lo autorizará la URP de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

a) Son derechos de los migrantes:

- 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. Acceso a los programas sociales; e
- IV. Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 8 de las presentes Reglas.

b) Son obligaciones de los migrantes:

- I. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas;
- II. Manifestar lo que fuese requerido y decir verdad en el Formato de Solicitud de Apoyo;
- 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 del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes y las que ésta determine.

c) Son sanciones de los migrantes:

- I. Incumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas;
- II. Haber falsificado información requerida en el Formato de Solicitud de Apoyo que forma parte integral de las presentes Reglas;
- 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 General de Gobierno, u otras instancias vinculadas con la operación del Programa, así como impedir que éstos realicen las inspecciones necesarias; y
- V. Conducirse con actitudes inapropiadas con sus compañeras y compañeros migrantes como con servidoras y servidores públicos con los que mantiene interacción.

Se cancelará el apoyo al beneficiario que cometa o colabore en actos fraudulentos o cualquier otro tipo de delito doloso.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

La Secretaría General de Gobierno, a través del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes (URP).

3.8. Instancia(s) normativa(s)

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

La URP emite convocatoria para acceso al Fondo Estatal.

La o el interesado presenta la solicitud de apoyo y documentación requerida a la URP.

La URP coteja, valida y autoriza la documentación proporcionada por la o el interesado.

La URP gestiona ante la Secretaría de Finanzas los apoyos previamente autorizados.

4.2. Ejecución

4.2.1 Acta entrega recepción

La URP deberá entregar a la Secretaría de Finanzas como fecha límite el día 31 de diciembre de 2019, 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 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, 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 prejuicio 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 a los migrantes están descritas en el numeral 3.6.3., inciso c).

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 estatales de este Fondo Estatal, ejercidos y ejecutados por la URP, no pierden su carácter estatal, su ejercicio estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser auditados por las instancias facultadas conforme a la legislación aplicable vigente en el Estado.

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 Fondo Estatal, 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 URP 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.

6.1.1 Indicadores de resultados

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen algunos 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.

Nombre del indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Migrantes capacitados	Capacitaciones a migrantes para la generación de habilidades productivas	[Total de migrantes capacitados / Total de solicitudes autorizadas para	Porcentaje	Anual
Apoyo económico individual	Apoyo económico a migrantes de forma individual para fomentar el autoempleo para migrantes	capacitación] *100 [Total de apoyos entregados / Total de solicitudes autorizadas de apoyo económico] *100	Porcentaje	Anual
Dignificación de viviendas	Apoyo en especie para mejoramiento de las viviendas de migrantes	[Total de migrantes apoyados en especie / Total de solicitudes aprobadas] *100	Porcentaje	Anual
Pasaje terrestre	Apoyo a migrantes con pasaje terrestre a su lugar de origen	[Total de migrantes apoyados con pasaje a su lugar de origen / Total de pasajes autorizados] *100	Porcentaje	Anual
Apoyos extraordinarios	Otros apoyos a migrantes no contemplados en los ya mencionados	[Total de apoyos extraordinarios realizados / Total de solicitudes autorizadas]*100	Anual	

6.2 Externa

El Fondo Estatal estará sujeto a las evaluaciones conducentes que se hagan por parte de las instancias facultadas para la coordinación de los procesos de evaluación.

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 electrónica https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/

7.2. Información pública

La información relacionada al Fondo Estatal 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 Programa, 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.

7.3. Medidas complementarias

La URP se sujetará a las leyes estatales y federales en materia electoral.

7.3.1 En periodos electorales

En la operación y ejecución del recurso del Fondo Estatal sujeto a las presentes Reglas, se deberá observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

7.3.2 De manera permanente

La URP acatará las disposiciones normativas vigentes estatales y federales.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de los migrantes vinculadas a la operación del Programa podrán solicitar informes o presentar quejas sobre el procedimiento de la aplicación de las presentes Reglas a través del portal de internet de quejas y denuncias del Estado https://www.tamaulipas.gob.mx/quejasydenuncias

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes 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 diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

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



CONVOCATORIA 2019

La Secretaría General de Gobierno a través del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, convoca a mujeres y hombres migrantes mexicanos interesados en recibir apoyos para contribuir a la inserción al mercado laboral, incrementar sus opciones de autoempleo y mejoramiento a su vivienda.

FONDO DE APOYO ESTATAL A MIGRANTES

CONCEPTO DE APOYO	MONTOS MÁXIMOS DE APOYO					
Capacitación que genere habilidades productivas de los beneficiarios y aumente sus posibilidades de incorporación en el mercado formal. (adquisición)	En el concepto de capacitación no generará apoyo económico.					
2 Apoyo económico individual para fomentar el autoempleo.	El monto máximo del apoyo económico individual para fomentar el autoempleo será de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 moneda nacional).					
3 Apoyo en especie para la mejora en la vivienda de los migrantes.	El monto máximo para el apoyo en especie para la mejora en la vivienda de los migrantes será de hasta un monto máximo de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 moneda nacional).					
4 Apoyos extraordinarios subsecuentes al cumplimiento de la protección y atención a migrantes y/o familiares (gastos funerarios, médicos, entre otros)	El monto de este apoyo estará sujeto ciento por ciento a la disponibilidad presupuestal del Fondo Estatal.					

Para la solicitud de los apoyos mencionados, se requerirá cumplir con los requisitos siguientes:

- Ser migrante de nacionalidad mexicana, presentando cualquier de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Clave Única de Registro de Población (CURP), pasaporte, acta de nacimiento, licencia de conducir mexicana, entre otros.
- Acreditar su condición de migrante comprobando su residencia en el extranjero con cualquier de estos
 documentos: matrícula consular, constancia de repatriación, visa de trabajo, comprobante de envío de remesas,
 recibo de nómina, pago de servicios (agua, luz, renta, teléfono, gas), documento de declaración de impuestos,
 pago de impuestos, licencia de conducir extranjera, entre otros.
- Presentar debidamente escrito a letra molde la Solicitud de Apoyo del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes.
 Anexo a esta convocatoria.



CONVOCATORIA 2019

OFICINAS DE ATENCIÓN

FECHA DE APERTURA: 01 DE ENERO DEL 2019

FECHA DE CIERRE: 31 DE JULIO DEL 2019

Las oficinas de atención, son: la Dirección General del Instituto en el municipio de Nuevo Laredo, la Dirección Administrativa del Instituto en Ciudad Victoria, las Delegaciones Regionales en los municipios de Reynosa, Matamoros y Tampico.

NOTA: La sola presentación de la solicitud, no implicará obligación para la Instancia Ejecutora de otorgar los apoyos, ya que éstos se asignarán con base en la disponibilidad presupuestal.

Si deseas mayor información, acude a las instalaciones del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes más cercanas, o comunícate a los teléfonos: (867) 7123880, (834) 3188737, (899) 9222339, (868) 8124462, (833)2 102636

Puedes consultar los requisitos (*Reglas de Operación del Fondo de Apoyo Estatal a Migrantes 2019*, así como descargar los anexos que aplican a la componente en la siguiente dirección:

(link de internet de la publicación de las reglas)

[&]quot;Este programa es público, aieno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



FONDO DE APOYO ESTATAL A MIGRANTES

SOLICITUD DE APOYO

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

Folio		Fecha		Municipio
TONO	Día	Mes	Año	Municipio

I. Capacitación que genere habilidades productivas de los beneficiarios y aumente sus posibilidades de incorporación en el mercado formal. II. Apoyos económicos individuales, a familias y a grupos de migrantes en las actividades que fomenten el autoempleo. III. Apoyo en especie para la mejora en la vivienda de los migrantes. IV. Apoyos extraordinarios subsecuentes al cumplimiento de la protección y atención a migrantes y/o familiares (gastos funerarios, médicos, entre otros).

	Datos per	sonales			100				
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)		de nto	Sexo				
			Día	Año					
	Domicilio (calle, número	exterior y/o interior)							
	Colonia	Locali	dad	Có	digo P	ostal			
		* 1							
Req	uisitos presentados (marque	con una X según corres	ponda	1)					
Nacionali	dad mexicana	Acreditació	n de n	nigrant	e				
Credencial para vo Nacional Electoral	otar expedida por el Instituto (INE)	Matrícula consular							
Clave Única de Re	gistro de Población (CURP)	Constancia de repat	riación						
Pasaporte	2	Comprobante de envío de remesas							
Acta de nacimiento		Pago de impuestos							
Otro (especifique):		Otro (especifique):							

Solici	tante
Nombre	Firma
Es mi compromiso la correcta aplicación del recurso para lo co	ual fue solicitado.

[&]quot;Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos"

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

GERARDO PEÑA FLORES, titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 33 fracciones I, III, IX, XII, XIX, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 50, 60, 70, 80, 90, 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 DE 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 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.
- 9. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

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, en la que mujeres y hombres tengamos la oportunidad de desarrollarnos en lo individual y en lo colectivo sin distinción de origen étnico, género, preferencia sexual, religión, ideología, edad, discapacidades, condición social, salud, estado civil o cualquier otra circunstancia que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

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 las áreas correspondientes, busca fomentar la participación de la sociedad civil organizada.

Con este enfoque se contribuye a mejorar las condiciones en las 7 regiones geográficas en las que se divide nuestra Entidad, 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 la violencia 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 pleno goce de sus derechos humanos.

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 Reynosa", 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.

Por lo anterior, se emiten las presentes Reglas, que tienen por objeto definir las características y acciones del Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, procurando la aplicación eficiente y transparente de los recursos asignados al mismo.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

- a) Apoyo económico: Subsidio de recurso económico establecido por la Secretaría de Bienestar Social que se le dará al titular de derecho por tiempo determinado.
- b) CFDI: Comprobante Fiscal Digital por internet.
- c) Clabe interbancaria: Número único e irrepetible asignado a cada cuenta bancaria (normalmente de cheques) que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (domiciliación), las transferencias electrónicas de fondos interbancarios (entre bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada por la o el titular.
- d) Comité: Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por comité, el grupo de servidores públicos designados por la Secretaría, los cuales estarán encargados de realizar la valoración y aprobación de los proyectos, así como determinar los requisitos para el cumplimiento de los mismos, que presenten las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e) Convenio de concertación: Acuerdo celebrado entre la Secretaría de Bienestar Social y las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones previstas en sus planes y programas.
- f) Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- g) Informe final: Documento que contiene los resultados de la ejecución del proyecto.
- h) Materiales probatorios: 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.
- i) Programa: Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.
- j) Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.
- k) Secretaría: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado.
- Solicitud: Documento mediante el cual el organismo de la sociedad civil manifiesta su intención de inscribirse al Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, ante la Secretaría de Bienestar Social.
- m) Subsecretaría: Subsecretaría de Promoción y Participación Social.
- n) Sociedad civil organizada (organización de la sociedad civil): Conjunto de personas constituidas legalmente o en vías de constitución, que se reúnen con un fin lícito determinado, que puede ser de carácter lucrativo o sin fines de lucro.

- Titular de derecho: Sociedad civil organizada que goza de las prerrogativas económicas del Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil.
- p) Transparencia: Publicación y difusión que garantiza el derecho de acceso a la información del Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, poniendo a disposición de quien lo solicite, el ejercicio de los recursos públicos, así como dar a conocer el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, y las acciones en el ejercicio de sus funciones.
- q) 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 la violencia 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) 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.
- b) 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.

3.LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

La convocatoria es el mecanismo a través del cual, la Secretaría o el área que esta designe, da a conocer a las organizaciones de la sociedad civil, todo el proceso de selección, requisitos de participación y en general, todo tipo de información necesaria para que puedan participar en el Programa.

La Secretaría publicará las convocatorias en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y en la página electrónica https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/contacto/

Habrá un periodo de hasta veinte días naturales, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria al 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 estatales 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.

El Programa, encuentra sustento, y contribuye con los objetivos establecidos en los siguientes ejes estratégicos descritos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022:

a) 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.

b) Eje transversal de participación ciudadana

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

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

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

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

E.PC.5Fomentar 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 el Programa mediante la presentación de proyectos, que fortalezcan el tejido social y sean de beneficio colectivo, directo o indirecto, así como personas integrantes de organizaciones civiles que participen en cursos de capacitación y soliciten asesoría para la constitución legal de algún tipo de asociación.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Las organizaciones de la sociedad civil, deberán de cumplir los requisitos siguientes:

- a) Todos aquellos que se establezcan en las convocatorias respectivas; y/o
- b) En su caso, los que establezca el Comité en los documentos correspondientes.

3.5.2 Procedimiento de Selección.

- a) Recepción de la solicitud.
- b) Validación.
- c) Dictaminación.
- d) Ajustes.
- e) Aprobación.
- f) Recepción de requisitos.
- g) Firma de convenio.
- h) Entrega del apoyo.

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, el fortalecimiento del tejido social, que sea de beneficio colectivo, directa o indirectamente, la prevención de la violencia 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.

La resolución 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 contenerse datos personales, en términos de lo que establece el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

El Programa otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos presentados por las organizaciones de la sociedad civil.

Los apoyos que otorga el Programa son recursos públicos catalogados como subsidios consistentes en apoyos económicos, 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 y/o en el documento que en su caso, emita el Comité, en función de las características y objetivos correspondientes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos:

- Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación:
- II. Obtener información clara, sencilla y precisa sobre las presentes Reglas y convocatorias en las que participen, así como de las determinaciones de los Comités.
- III. Recibir atención de calidad a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- IV. Recibir de forma gratuita y oportuna, los apoyos y beneficios del Programa; y
- V. Presentar proyectos en cualquier momento, mismos que deberán de ser aprobados por el Comité.

b) Obligaciones:

- Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas y convocatorias en las que participen, o en su caso, a lo establecido por el Comité en sus resoluciones, para el cumplimiento de los proyectos.
- **II.** Presentar los comprobantes fiscales correspondientes, de los rubros y conceptos autorizados del proyecto presentado a la Subsecretaría;
- III. Suscribir el convenio de concertación con la Secretaría;
- IV. Presentar ante la Subsecretaría 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;
- V. 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;
- VI. Atender las visitas de seguimiento, así como cumplir con los requerimientos de información de las instancias correspondientes;
- VII. Proporcionar toda la información que la Secretaría le solicite para la medición, seguimiento y evaluación; y
- **VIII.** Asistir a las reuniones a que sea convocada por la Secretaría, quien deberá informarle fecha, lugar y hora, con la debida anticipación.

c) Sanciones:

Serán acreedoras a sanción aquellas organizaciones de la sociedad civil apoyadas con subsidio que incurran en los incisos a), b) y c) del numeral 4.2.3 de las presentes Reglas, mencionándose las consecuencias en el inciso d) del mismo como son: 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 (s) ejecutora(s).

La Subsecretaría a través de la Coordinación de Vinculación y Articulación Ciudadana, será la responsable directa en la realización, operación y ejecución del Programa, asimismo, 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, será la encargada de emitir las presentes Reglas e interpretar las mismas, dar cumplimiento a los objetivos del Programa, interpretación que se llevará a cabo velando siempre por el bien común.

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 las presentes Reglas 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 organizaciones de la sociedad civil realizarán su solicitud de inscripción al Programa ante la Secretaría, observando las presentes Reglas. Además, la Secretaría podrá emitir convocatorias durante el ejercicio fiscal estableciendo los lineamientos, requisitos para inscripción y cumplimiento, objetivos específicos, métodos de selección, montos para proyectos, temporalidad, focalización y cualquier otro aspecto que estime importante. Con excepción a lo anterior, en algunos casos no será necesario emitir la convocatoria respectiva; en estos casos, se conformará un Comité que será designado por la Secretaría o por la unidad administrativa que esta designe, el cual dictaminará y, en su caso, aprobará los proyectos presentados, determinando los requisitos para su cumplimiento, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

La Subsecretaría a través del área correspondiente, notificará la aprobación del proyecto a las organizaciones de la sociedad civil. Entendiéndose por proyectos, 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; así como 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 organización de la sociedad civil, para ello deberá haber cumplido los requisitos que indique la instancia ejecutora para la transferencia de recursos.

Por cada ministración, la organización de la sociedad civil 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 CFDI.

En caso de faltar cualquiera de estos documentos, no se procederá a realizar el pago.

La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del instrumento jurídico (convenio de concertación).

Las organizaciones de la sociedad civil, deberán 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.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

Los titulares de derecho reciben apoyo del Programa una vez firmado el convenio de concertación.

4.2.2 Avances físicos - 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.

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 apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que expiden los mismos.

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 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, la Coordinación Técnica y de Planeación de Programas del 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)	Indicador Nombre del Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al desarrollo y atención de grupos vulnerables mediante el fortalecimiento y vinculación de las organizaciones de la sociedad civil	Densidad asociativa OSC - habitantes (Numero de OSC inscritas en el registro / número de habitantes de Tamaulipas) Anual	Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil - INEGI	Continuidad del programa Los apoyos de las organizaciones de la sociedad civil inciden en mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables
Propósito	Las Organizaciones de la sociedad civil apoyadas por el programa son fortalecidas	Porcentaje de organizaciones de la sociedad civil que recibieron algún apoyo (OSC elegibles que recibieron algún apoyo / OSC que solicitaron apoyo *100) Anual	Secretaría de Bienestar Social	Se cuentan con los recursos presupuestales suficientes

	C1. Capacitaciones brindadas a OSC	Porcentaje de OSC que recibieron capacitación (OSC registradas en el padrón que recibieron capacitación / OSC registradas en el padrón *100) Trimestral	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Las OSC registradas en el padrón asisten a las capacitaciones brindadas.	
Componentes	C2. Apoyos económicos otorgados a las OSC	Porcentaje de las OSC elegibles apoyadas económicamente en tiempo y forma (OSC elegibles que recibieron apoyos económicos / OSC que solicitaron apoyos económicos *100) Trimestral	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Se cuentan con los recursos presupuestales suficientes	
Actividades	C1.A1. Capacitaciones impartidas	Porcentaje de capacitaciones impartidas (Capacitaciones impartidas/Capacitaciones programadas *100) Mensual	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	La Secretaría cuenta con recursos humanos, materiales y financieros para llevar a cabo las capacitaciones	
	C1.A2. Evaluación de las capacitaciones	Porcentaje de asistentes a las capacitaciones que las califican con "Excelente" o "Bueno" en la encuesta de satisfacción Asistentes que califican la capacitación como "Excelente" o "Bueno"/Asistentes a las capacitaciones *100 Mensual	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Las OSC están interesadas en participar en las capacitaciones	
	C2.A1. Demanda atendida de solicitudes	Porcentaje de demanda atendida mediante apoyo económico (OSC que reciben apoyo económico / OSC que solicitaron apoyo *100) Mensual	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Se cuentan con los recursos presupuestales suficientes	
	C2.A2. Supervisión y verificación de apoyos económicos entregados	Porcentaje de OSC apoyadas económicamente que se verificaron (OSC que recibieron apoyo económico verificadas / OSC que recibieron apoyo económico) Mensual	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Se cuenta con los recursos humanos y materiales para realizar esta actividad	

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), están su consulta en la página electrónica de Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/, así página electrónica como en la 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, 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 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 sujetara 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 Coordinación de Vinculación y Articulación Ciudadana de la Subsecretaría, 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 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, 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 Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 3 o 9, 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) 107 8123

Además, se podrá 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.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110

(834)1078116

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Estas Reglas tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y tendrán vigencia indefinida, hasta no ser sustituidas o modificadas por otras.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las Reglas de Operación del Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil 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. Las Reglas de Operación del Programa de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil abrogan a las Reglas de Operación del Programa Bienestar para Organizaciones de la Sociedad Civil, publicadas en el PeriÓdico Oficial del Estado No. 26 de fecha 28 de febrero del 2018.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE. - EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL. - GERARDO PEÑA FLORES. - Rúbrica.

GERARDO PEÑA FLORES, titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confiere los artículos 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR PARA PERSONAS MAYORES

INDICE

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 de apoyo.
 - 3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.
- 3.7 Instancia (s) ejecutora (s).
- 3.8 Instancia (s) normativa (s).
- 3.9 Coordinación institucional.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

- 4.1 Proceso.
- 4.2 Ejecución.
 - 4.2.1 Acta de entrega recepción.
 - 4.2.2 Avances físicos-financieros.
 - 4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.
- 4.3 Cierre de ejercicio.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

6. EVALUACIÓN.

- 6.1 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.

1. INTRODUCCIÓN

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 presentan.

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.

De acuerdo con el INEGI, en 2015 el 4.8% de la población en Tamaulipas se encontraba en edad de 70 años o más, de los cuales el 64% encabezaban la jefatura de los hogares. Las oportunidades laborales para las personas mayores constituyen un reto para este sector, tal es el caso que solo el 13.7% de adultos mayores (22,542 personas), realizan alguna actividad laboral, de los cuales el 7.1% no recibe pago por ello, mientras que el 30.35% se dedica a los quehaceres del hogar. Asimismo, el 45% del grupo poblacional de adultos mayores de 70 años, perciben ingresos por debajo de la Línea de Bienestar, por lo que son susceptibles de presentar índices de pobreza, marginación y rezagos sociales.

Ante este escenario y aunado a la situación en que se encuentra la población de adultos mayores de 70 años, sus carencias y necesidades, el Gobierno del Estado debe generar las condiciones necesarias, que entre otras cosas, garantice la asistencia social de dichas personas por ubicarse en condiciones de vulnerabilidad.

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 Reynosa", 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 a la población de personas mayores de 70 años y contribuya a reducir los índices de pobreza y rezago en este grupo de la población, por lo anterior ha diseñado el Programa de Bienestar para Personas Mayores.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

- a) Asistente técnico: Persona servidor público de la Secretaría, adscrita, una por cada una de las delegaciones, establecidas en los cuarenta y tres municipios del Estado.
- b) Cédula socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social para recabar la información de la persona interesada en incorporarse al Programa de Bienestar para Personas Mayores.
- c) Centro de bienestar: Son espacios de inclusión diseñados para integrar, sin discriminación, a la población vulnerable a través de actividades formativas del tejido social.
- d) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- e) **Delegado:** Persona servidor público y representante de la Secretaría, establecida, una en cada uno de los 43 municipios del Estado y subordinados por Direcciones Regionales, en las dieciséis zonas determinadas.
- f) Director Regional: Representante de la Secretaría de Bienestar Social en una de las siete regiones determinadas.
- g) Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- h) Línea de Bienestar: Línea estimada por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la cual equivale al valor total de la canasta alimentaria y de los bienes o servicios por persona al mes; se actualiza de manera mensual y es de gran relevancia ya que permite clasificar a la población de acuerdo al ingreso. Para efectos del Programa se deflactará el valor de la Línea de Bienestar al mes de agosto del año anterior al año en curso.
- i) Línea de Bienestar Mínimo: Línea estimada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la cual equivale al valor total de los productos que componen la canasta alimentaria; se actualiza de manera mensual y es de gran relevancia ya que permite conocer quien carece de los medios para procurarse la alimentación más básica al mes. Para efectos del Programa se deflactará el valor de la Línea de Bienestar al mes de agosto del año anterior al año en curso.
- j) Padrón: Listado de personas que son titulares de derecho que forman parte del Programa de Bienestar para Personas Mayores.
- k) Parque de bienestar: Espacio público abierto, destinado al libre acceso de la población 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.

- I) Programa: Programa de Bienestar para Personas Mayores.
- m) Reglas: Reglas de Operación del Programa de Bienestar para Personas Mayores.
- n) Secretaría: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- ñ) Solicitud: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intensión de incorporase al Programa de Bienestar para Personas Mayores.
- o) Subsidio: Monto económico equivalente a \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) bimestrales, que se entregará a las personas adultas mayores que cumplieron con los requisitos del Programa de Bienestar para Personas Mayores.
- p) Tarjeta: Plástico con banda magnética proporcionada por la Secretaría, que permita al titular de derecho hacer uso de ella, cuando le transfieran el subsidio económico del Programa.
- q) Titular de derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del bienestar para personas mayores.
- r) Personas adultas mayores: Personas de 70 años de edad o más.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Mejorar las condiciones de vida de la población mayor de 70 años o más del Estado de Tamaulipas con ingresos inferiores a la Línea de Bienestar, a través del otorgamiento de un apoyo económico que les permita fortalecer su ingreso y mejorar su bienestar económico.

2.2 Específico.

Otorgar un apoyo económico de \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) de manera bimestral a las personas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la Línea de Bienestar

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

La convocatoria (Anexo 4) 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.

El Programa se alinea con el Plan Estatal de Desarrollo en su eje Bienestar Social mediante el objetivo 2.3.1 Igualdad y atención a grupos vulnerables, a través de las líneas de acción, que en el caso que nos ocupa, establecen lo siguiente:

- 2.3.1.33 Impulsar acciones gubernamentales encaminadas a que las personas mayores tengan una vejez digna.
- **2.3.1.34** Atender las carencias que padecen las personas mayores, entre ellas enfermedades crónico-degenerativas, discapacidad, abandono familiar y falta de ingresos para un mínimo de manutención.

3.3 Cohertura

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

3.4. Población objetivo.

Personas mayores de 70 años que habiten en el Estado de Tamaulipas, que perciban ingresos menores a la Línea de Bienestar.

3.5. Titulares de derecho.

Las personas elegibles para ingresar o reingresar al Programa son aquéllas personas mayores de 70 años que habiten en el Estado de Tamaulipas, que cumplan con los criterios siguientes:

- a) Que perciban ingresos menores a la Línea de Bienestar.
- b) Que no cuenten con un ingreso mensual superior a la Línea de Bienestar Mínima por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo u otro apoyo similar al del Programa.

3.5.1 Requisitos para la incorporación al Programa.

- a) Requisitar la solicitud de incorporación al Programa, que será proporcionada por la Secretaría a través de la Delegación de Bienestar, que corresponda; (Anexo 1)
- b) Requisitar la cédula socioeconómica; (Anexo 2)
- c) Proporcionar al personal de la Secretaría, copia de la documentación siguiente:
 - Identificación oficial vigente;
 - II. Acta de nacimiento;
 - III. Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses; y
 - IV. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Obtener la validación técnica y presupuestal; (Anexo 3).

- e) Llenar el Formato Único de Titulares de Derecho; y
- f) En los casos que se requiera, el titular de derecho (Anexo 5) deberá refrendar su incorporación al Programa por lo menos 4 veces al año, en las fechas que establezca la Secretaría.

3.5.2 Procedimiento de incorporación.

Las personas interesadas en incorporarse al Programa deberán de realizar lo siguiente:

- a) Atender la convocatoria emitida por la Secretaría, acudiendo a la Delegación de Bienestar Social del municipio que le corresponda;
- b) Requisitar la solicitud de incorporación al Programa (Anexo 1), que será proporcionada por el personal de la Secretaría;
- c) Requisitar la cédula socioeconómica (Anexo 2) mediante visita domiciliaria por parte del personal de la Secretaría; y
- d) Entregar al personal de la Secretaría copia de los documentos señalados en el punto 3.5.1 inciso c).

3.5.3 Resolución.

- a) Una vez entregada la documentación, el personal de la Secretaría integrará el expediente respectivo, y será remitido a la brevedad a la instancia normativa para la correspondiente validación técnica (Anexo 3).
- b) Obtener la validación presupuestal por la instancia ejecutora (Anexo 3).
- c) Una vez obtenidas las validaciones anteriores, se le informará al solicitante mediante visita domiciliaria que ha sido aprobada su solicitud, que ha sido incorporado al Programa como titular de derecho y se les apoyará en el llenado del Formato Único de Titulares de Derecho.
- d) El titular de derecho recibe la tarjeta bancaria donde se le depositará bimestralmente el apoyo del Programa.
- e) El titular de derecho deberá refrendar su incorporación al Programa por lo menos 4 veces al año, en las fechas que establezca la Secretaría para ello.

Aprobado y designado como titular de derecho del Programa, se le entregará una credencial expedida por la Secretaría, la cual lo acreditará con ese carácter.

En el caso de no haber sido aprobada su solicitud, se le comunicará la resolución al solicitante por medio de la Delegación de Bienestar Social que le corresponda

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1 Tipo de apoyo.

La modalidad del Programa es de tipo S, por lo que está sujeto a las Reglas.

El apoyo será de carácter económico y se entregará al titular de derecho a través de una tarjeta bancaria, misma que será entregada por parte del personal de la Secretaría en los días, horas y lugares establecidos por la misma

La operación del Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.2 Monto del apoyo.

La Secretaría otorgará un apoyo económico bimestral de \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) a cada titular de derecho.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos:

- I. Recibir de manera gratuita el apoyo económico cada bimestre:
- II. Utilizar libremente el apoyo económico a fin de complementar algunas de sus necesidades básicas;
- III. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- IV. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría; y
- V. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría.

b) Obligaciones:

- Refrendar su incorporación al Programa por lo menos 3 veces al año, en las fechas que establezca la Secretaría para ello; (Anexo 5)
- II. Informar a la Secretaría el cambio de domicilio en un plazo máximo de 15 días naturales;
- III. Reportar inmediatamente a la institución bancaria respectiva, el robo o extravío de la tarjeta, en el caso que se presente esta situación; y
- IV. Ser responsable del trámite de la reposición de la tarjeta bancaria del Programa en caso de robo o extravío.

c) Sanciones:

La sanción consiste en el retiro del subsidio al titular de derecho, cuando se dé alguno de los supuestos siguientes:

- I. Abstenerse de cumplir con las obligaciones enmarcadas en las presentes Reglas; y
- II. Proporcionar información y/o documentación falsa.

3.7 Instancia ejecutora.

La Dirección de Atención a Personas Mayores 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.

Con independencia en lo señalado en este apartado, se podrá autorizar la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades.

3.8 Instancia normativa.

La Secretaría por conducto del Secretariado Técnico será la encargada de emitir las presentes Reglas e interpretación de las mismas para dar cumplimiento a los objetivos del Programa

3.9 Coordinación institucional.

La instancia ejecutora trabaja en coordinación con la Subsecretaría de Bienestar Social, la cual, a través de sus Delegaciones de Bienestar Social en cada Municipio, será la encargada de recibir las solicitudes de incorporación y realizar las convocatorias para los eventos de supervivencia.

La instancia ejecutora trabaja en coordinación con la Secretaría de Finanzas para la dispersión del apoyo bimestral a las cuentas bancarias de los titulares de derecho. Asimismo, la Secretaría de Finanzas funge como enlace con la institución bancaria encargada de emitir las tarjetas de los titulares de derecho.

La instancia ejecutora trabaja en coordinación con el Secretariado Técnico para la planeación y diseño del Programa, así como para proyecciones financieras.

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.

Las Delegaciones de Bienestar Social serán las encargadas de realizar la convocatoria de los titulares de derecho, para los eventos del refrendo de incorporación al Programa.

4.2. Ejecución.

La Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias a través de la Dirección de Atención a Personas Mayores se encargará de la ejecución del Programa, de acuerdo con el numeral 3.7.

El Programa incide en el Plan Unidos por Reynosa, apoyando a personas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la Línea de Bienestar que habitan dentro de los polígonos adscritos a dicho plan.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

El titular de derecho, al recibir la tarjeta en la que se depositará su apoyo, firmará de recibido un documento emitido por la institución bancaria o, en su caso, el documento que le proporcione la Secretaría, ello a fin de contar con la certeza de la entrega de la tarjeta bancaria.

De la misma manera, cada 3 meses se realizarán eventos de supervivencia, en los cuales el titular de derecho deberá presentarse para refrendar su incorporación al Programa mediante el Formato de Refrendo de Incorporación.

4.2.2 Avances físicos - financieros.

La Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, realizará un informe físicofinanciero del Programa de manera mensual y lo remitirá al Secretariado Técnico dentro de los primeros 5 días del mes posterior al que informa.

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

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

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.

Derivado de las fechas de realización del cierre del ejercicio establecidas en los lineamientos, las bajas de titulares de derecho al Programa reportadas en los meses de noviembre y diciembre serán sustituidas hasta el ejercicio siguiente.

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.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, la Coordinación Técnica y de Planeación de Programas del 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	Indicador	Medios de verificación	Suppostos		
Nivei	(objetivos)	Nombre del Indicador		Supuestos		
Fin	Contribuir a la disminución de personas adultas mayores de 70 años que perciben ingresos inferiores a la línea de bienestar en Tamaulipas.	Porcentaje de personas mayores de 70 años que perciben ingresos inferiores a la LB. [(Personas mayores de 70 años que perciben ingresos inferiores a la LB)((Personas mayores de 70 años en Tamaulipas)*100] Bienal	Medición de la pobreza Coneval	La dinámica económica de Tamaulipas permanece estable		
Propósito	Las personas adultas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la línea de bienestar en Tamaulipas, mejoran su bienestar económico.	Porcentaje de personas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la LB que recibieron apoyo ([Personas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la LB que recibieron apoyo del programa)/(Personas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la LB)*100] Anual	Secretaría de Bienestar social	Se cuenta con los recursos presupuestales suficientes		
Componentes	C1. Apoyo económico entregado a personas adultas mayores de 70 años con ingresos menores a la línea de bienestar	Porcentaje de Titulares de Derecho que recibieron el apoyo ((Número de personas adultas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la LB que recibieron apoyo)/ (Personas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la LB que solicitaron el apoyo) *100] Semestral	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social Institución Bancaria	Se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar esta actividad		
	C2. Padrón de titulares de derecho actualizado	Porcentaje de efectividad en actualización del Padrón (Número de personas adultas mayores de 70 años con ingresos inferiores a la LB que se incorporaron al programa) / (Titulares de Derecho que hicieron baja del program) *100 Trimestral	Registros administrativos Secretaria de Bienestar Social	Los titulares de derecho se presentan a refrendar en el lugar y tiempo acordado		
	C1.A1. Padrón de titulares de derecho del programa debidamente integrado	Porcentaje de titulares de derecho incorporados al Padrón [(Número de titulares de derecho incorporados)/(Número de solicitudes recibidas)*100]	Secretaría de Bienestar Social. Padrón de titulares de derecho y base de datos de la Subscretaría de Derechos Humanos y	Se cuenta con los expedientes debidamente completos.		
	C1.A2. Apoyos económicos directos otorgados	Semestral Porcentaje de subsidios otorgados (Total de subsidios otorgados) / (Padrón activo de titulares de derecho) x 100 Semestral	Atención Social de las Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social Institución Bancaria	Se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar esta actividad		
Actividades	C2.A1. Refrendos de incorporación al programa realizados	Porcentaje de refrendos realizados (Número de refrendos realizados) / (Número de titulares de derecho empadronados en el programa) *100 Trimestral	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Los titulares de derecho se presentan a refrendar en el lugar y tiempo acordado		
	C2.A2. Eventos de refrendo de incorporación realizados	Porcentaje de eventos realizados (Número de eventos realizados / (Número de eventos programados) *100 Trimestral	Registros administrativos Secretaría de Bienestar Social	Los titulares de derecho se presentan a refrendar en el lugar y tiempo acordado		

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). están electrónica disponibles para su consulta en la página de la Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/, así como en electrónica la página 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, 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 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 sujetara 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 Dirección de Atención a Personas Mayores de la Subsecretaría, 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 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, 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/o denuncias, se podrá acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 3 o 9, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: dir.personasmayores@tam.gob.mx

Teléfono: (834)107-81-02 ext. 42202

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110 (834) 1078116

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Estas Reglas tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y tendrán vigencia indefinida, hasta no ser sustituidas o modificadas por otras.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las Reglas de Operación del Programa de Bienestar para Personas Mayores 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 por otras.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Reglas de Operación del Programa de Bienestar para Personas Mayores abrogan a las Reglas de Operación del Programa Bienestar para Personas Mayores, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 124 de fecha 17 de octubre de 2017.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- GERARDO PEÑA FLORES.- Rúbrica.

ANEXO 1 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Gobernador Constitucional 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 de Bienestar para Personas Mayores 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 del Programa de Bienestar para Personas Mayores.

Ato	entamente
Non	nbre y Firma

Lugar y Fecha.

ANEXO 2 CÉDULA SOCIOECONÓMICA

· Committee	-							CÉDULA SOCIOECO	NÓMICA			
To have the	informac	ión socioeconómica y sociode	ión está enfocado en identificar emográfica de la población con e	con	ahre	de	Inicio del Levantamier	nto: Folio:				
TIEMPO DE TODOS	propósit	o de estableoer los grupos vul	nerables en el Estado de Tamau	lipas. EXPEDIENTE IS	OCIAL ÚNICO	2017	Fecha: / / Nes	/ Hora: Hora] :			
A) Ubicación de la vivienda								H	łoja: 1 de 4			
1. Entidad: 2 8 Tamaulipas 2. Municipio: 2 2 Nomore 2. Municipio: 2 2 Nomore 2. Nomore												
5. Manzana: 6. Domicilio	6 1 Page 60 Au	le 6.2 Nombre de la Calle										
	6.1 Tipo de Ca			Número Exterior 6.4 Número Interio		Asentameer	to 6.6 Nombre del Asentan	neno				
Entre Calle 1:												
B) Integrantes del hogar	6.14 El p	oredio se utiliza para vivienda	v está habitada: Sí (Pase	a 7) No (Pase a O	BSERVACION	IES v de	escriba uso del predio)					
Una vivienda esta compuesta por un hogar o v						,	Nota:					
7. ¿Cuántos hogares hay en su Vivienda				en cotidianamente en la vivie				mportancia recabar los datos generales, y mitrá consultar la CURP en el Registro Ni				
Por favor, me podría decir los datos de o		· —	1577		_	_		o dato será utilizado como clave de identi los padrones.				
(si la vivienda esta compuesta por varios l					: Para todos los ca	sos que N	VO SABE la respuesta codificar con	99988; y cuando NO RESPONDA codifica	ar con 99989			
1. 2. 3.		Apel	lidos						11.			
N No. Paren- o Hogar tesco 4. Nombre(s)		5. Paterno	6. Materno	7. CURP	8.	. Sexo	9. Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	Estado Civil			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9									П			
10					$\neg \uparrow$				\Box			
Favor de colocar el código correspondiente seg	ûn la relación qu	e tengan ios integrantes con el je	fe(a) de familia.									
Parantesco: 1. Infe(a) de Familia, 2 Cónyuge o Esposo(a), 3 Hip(a), 4 Madei o Patrie, 5 Hermano(a), 6 Nisto(a), 7 Abusolo), 4 Abuse o Yama, 5 Saugno(a), 10 Tic(a), 11 Sobrino(a), 12 Primo(a), 13 Cuflado(a), 14 Otro,	D. Infe(s) (in Familis, 2- Coloquigo o Spoordig), 3 Hi(cis), 4. Marker, 2 Coloquigo o Spoordig), 3 Hi(cis), 4. Marker, 2 Hermanologi, 4. Marker(s), 4 Marker o Parks, 5 Hermanologi, 4 Marker(s), 4 Marker o Parks, 5 Hermanologi, 4 Marker(s), 4 Marker o Parks, 5 Hermanologi, 4 Marker(s), 4 Harder(s), 4 Harde											

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

2110	aua aparta	00, 30	realiza	a la prej	ge					p 4		η							B) Integrantes dei nogar, continuac		
	Estudi	os rea	alizado	5						Осира	ción			Se	rvicio Mé	dico		ridad Social	ESCUEIG , INIVE		
Número	2. ¿Actualme asiste a la escuela? 0. No 1. Si	-				,	15. ¿C activió realiz	ad _	sala	ánto rec irio? (di tonto	e 12 ar	ensualmente ños o más) tatalo en Unidades edda y Actualizado	es de 1. El duefo?		¿Qué servicio	20. ¿Quién le propor-ciona el servicio médico?	,	22. ¿Recibe pega cuindo tiene incapacidad médici O. No. 1. SI	Estudios tecnicos o comerciales con primana terminada, Estudio técnicos o comerciales con secundaria terminada, E. Estudio técnicos o comerciales con preparatoria terminada,		
1		ľ	.000	2. 161651	U. NO.	1.01		Ī				(LMA)	2 Cription	21/2 11/01	uene:			U. NU, 1. SI	9 Normal de licenciatura, 10. Profesional o licenciatura, 11. Meestrie, 12. Doctoredo.		
3		+						+			+								Actividad que realiza: Trabaja Responde (NO) 1. Hogar, 2. Estudiante, 3. Desempleado, 4. Jubilado, 3. Rentero, 6. Pensionado, 7. Jubilado y Pensionado.		
5		+																	Actividad que realiza: Trabaja Responde [5] 8-Obrero, 5-Jennaisor, 10-Protezioniza; 11-Comerciante Formal, 12-Comerciante informal, 13-Agricutor, 14-Ganadero, 15-Pestadon, 15-Artesano, 17-Empleada[0] Domestica[0], 18-Oficinista, 19-Senidor Público, 20-Ctro.		
7 8		+																	Salario en Unidades de Medida y Actualización [UMA]: 0. Ningura. 1. Menos de 1 (menos de \$1,294.90). 2. Entre 1 y 2 (\$2,294.90 & \$4,285.79). 3. Entre 2 y 3 (\$4,385.80 & \$6,884.89).		
10		Disc	apacid	ad		_		Padec	imient	ne .	<u> </u>			Ingresos	Adicional	ac ac			5 - entre 2 y 2 (9-39380 5 5),824-89). 4 - Entre 3 y 4 (56,847.0 6 59,179.59). 5 - Entre 4 y 5 (59,179.60 6 511,474.49). 6 - 5 o más (511,474.50 o más).		
Tiene	ine octed?	23.1	Qué disc	pacidad tie	9 .	Tiere	8 3		g g	iento tier			Salario, mensual 28. De				ibe por		Servicio Médico: 1-11455, 2-1555TE, 3- Seguro Popular, 4- Permex, 5- Centros de Salud, 6- Ejercito, 7- Privado, 8- ISSSTE Estatal, 9- Otro.		
Nún 23.2	discapsed 1 Motriz	2. Auditi	3 Visua			242Her	1. Odrce	2. Hisperter	3. Insufficient	4. Diabet	5. Otto	25. ¿Ouerta confrigresos addorfes?	1. rentas? 2.	pensión?	3. remesa:	s? 4. val	es?	5. otros?	¿Quién proporciona el servicio médico?; 1. Trabajo, 2 Escuela, 3 Programa Social, 4 Dependente Económico, 5 Contratación Propia, 6 Jubilación, 7 Pensión.		
2					$^{+}$	‡	+		F										Afore: 0No tiene, 1-5i (por el trabajo), 2-5i (voluntario).		
4	\downarrow				#	#											\downarrow		Tiene alguna discapacidad: 0 No (Pase a Padecimientos), 1 Si		
5 6					\pm	\pm													Tiene algun padecimiento: 0 No (Pase a Ingresos Adicionales), 1 Sí		
8					_	\downarrow													En caso que cuente con alguna de las discapacidades o padecimientos: O- No Tiene, 1- si Tiene		
9	+			+	+	+	+	+	\vdash		-		$\overline{}$	_		+	+	\dashv	Cuenta con ingresos adicionales: O No (Pase a Programas Sociales), 1 Sí		

B) Integrantes del hogar, continuación										D) Acceso a la alimer	ntación, continuación		Hoja: 3 de		
Programa Sociales												Alguno de los adu	ltos (18 años o más)	0. No	1. Sí
	27. ¿Recibe		2h (Cui spoys nobe)									19, tuvieron una alimentación basada en poca variedad de			
2	apoyos de	28. ¿Cuántos apoyos recibe?	1. Apoya Sacial				2. Apoyo Social			3. Apojo Social		allmentos?			
Patiente	programas sociales? 0.10 1.5: Pase x 25:		1. Nvd	2 Programa	3. World mensual	1. Nival	2 Pograna	1. Verto nersual	1. Nivel	2 Programa	3. Monta mensual		on de desayunar, comer o cenar?		\dashv
1 2												21. comieron menos debian comer?	s de lo que usted piensa que		
3												22. se quedaron sin	comida?		
5													e pero no comieron?		
6												24. solo comieron u todo un día?	na vez al día o dejaron de comer		
1												no hacer para conse	oer algo que hubieran preferido eguir comida?, pedir limosna) o mandar a los niños		
10				Respuestas Nivel: 1	Gobierno Federal,	2Gobierr	o Estatal, 3 Gobierno Municipial,	4 Iniciativa Privad				a vaudjar.			
				- 3400/100 3200-230		2.3.0.000						E) Características de	la vivienda		
C) Info	rmación	econá	mica									26. Identifique la clase de		_	
9. Del	s) Información económica 9. Del ingreso mensual en la vivienda, ¿Cuánto destinan al pago									2. Departamento 3. Vivienda en edificio vecindad	en				
de 9.1 Alimentación? 9.2 Luz? 9.3 Agua? 9.4 Vivienda? 9.5 Transporte? 9.6 Otros?								9.6 Otros?	4. Vivienda en 5. Local no construido 6. Vivienda para habitación móvil						
D) Ac	ceso a la	alime	ntació	n								7. Refugio			
10. ¿C	iántas com	idas ac	ostumb	oran consumir al día	en esta vivie	nda?	(D	esayuno, alm	uerzo,	oomida, cena)					
En los	últimos tre	s mese	s, por fa	alta de dinero o de re	cursos en la	a vivier	nda					27. ¿La vivienda que habi	tan es?		
11 ¿A	lguna vez s	e preo	cupó de	que la comida se ac	cabara?	<u> </u>	No 1. Sí					1. Propia	2. Prestada 3. Rentada		
ΙAς	guno de los	Menor	es de E	dad (0 a 17 años)	0. No 1	l. Sí	¿Alguno de los M	enores de E	dad (0	a 17 años) 0. I	lo 1. Sí		mayor parte de las paredes o mur	os de la	.
	12. tuvieron una allmentación basada en poca variedad de allmentos? 16. sintieron hambre pero no comieron?								vivienda?	drillo 3. Lámina 4. Lár	nina de				
13.	13. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar? 17. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?										Metálica Cartó 6. Material de 7. Madera Desecho	n [8. Ban	юу		
14. comieron menos de lo que usted piensa que debian comer? 18. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?,									9. Adobe 10. C		Mader	a			
15. se quedaron sin comida?															

E) Características de la vivienda, continuación	G) Equipamiento con el que cuenta la vivienda	I) Identificación de la violencia Hoja: 4 de 4
29. ¿De qué material es la mayor parte el techo de la vivienda? 1. Concreto 2. Lámina 3. Lámina 4. Madera	41. ¿Con qué equipamiento cuenta su vivienda?	53. ¿Usted o un miembro de su familia ha sufrido algún tipo de violencia?
1. Concreto 2. Lámina 3. Lámina 4. Madera Metálica de Cartón	1. Lavadora 2. Refrigerador 3. Estufa 4. Horno de Microondas	0. No (Pase a observaciones) 99988. No Sabe (Pase a observaciones)
5. Teja 6. Palma o Paja 7. Material de Desecho	5. Abanico 6. Aire Acondicionado o 7. Teléfono 8. Internet	1. Sí 99999. No Respondío (Pase a observaciones)
	Cima Fijo	54.¿Quién fue el afectado con el acto de violencia?
. Otro	9. Computadora 10. Televisión 11. Señal de Pago para ver	1. Jefe(a) hogar 2. Cónyuge 3. Hijos
30. ¿De qué material es mayormente el piso de la vivienda?	12. Teléfono Celular 13. Tinaco 14. Boiler	4. Hermanos 5. Otro
1. Concreto 2. Mosaico 3. Tierra 4. Madera		55. ¿Qué tipo de violencia ha sufrido?
H	42. ¿Cuenta con vehículo? 43. ¿Cuántos	1. Verbal 2. Física 3. Psicológica
5. Otro	0. No (Pase a 44) 1. Sí vehículos tiene?	☐4. Otra
31. Sin contar pasillos y baños, ¿Cuál es el total de	44. ¿Qué utiliza principalmente para cocinar?	
cuartos con los que cuenta la vivienda?	1. Gas 2. Leña o Carbon 3. Parrilla Eléctrica	56. ¿En qué lugar ocurrió el incidente?
	(Pase a 46) (Pase a 45) (Pase a 46)	1. Hogar 2. Escuela 3. Trabajo
32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para 1. Recamara? 2. Cocina? 3. Comedor? 4. Sala?	45. ¿Cuenta con Huerto Familiar? 	4. Espacio Público 5. Carretera o Camino
F) Servicios con los que cuenta la vivienda	H) Encuesta de facilidad en la vivienda	57. ¿Quién fue el autor del incidente?
33. ¿Cómo obtienen principalmente el agua potable en su vivienda?	¿Para usted que tan fácil o dificil es	1. Cónyuge 2. Hijo(a) 3. Amigo(a) 4. Vecino(a)
1. Entubada en 2. Entubada dentro 3. Pipa 4. Lluvia el terreno de la vivienda	De las siguientes preguntas por favor responda con un valor de 1 al 6 según lo considere.	Denomina Denomina Denom
	47. obtener ayuda para que le cuiden en Siendo: caso de enfermedad?	5. Desconocido(a) 6. Pariente o Familiar 7. Padre
(acameada de otra vivienda) de agua comunitaria	6. Muy fácil 48. obtener recursos económicos para la	8. Representante de la Autoridad 9. Compañero(a) de
8. Noria 9. Rio, lago, arroyo u otro	5. Fácil vivienda?	trabajo
34. ¿La vivienda cuenta 0. No 1. Sí 35. ¿Cuántos focos tiene esta	4. Regular 3. Dificil 49. obtener trabajo?	58. ¿Realizaron la denuncia 0. No 1. Sí 99988. No Sabe
con energia eléctrica? (Pase a 36) vivienda?	Muy difficil So. quiên le acompañe a consultar con su médico?	del incidente?
36. ¿Cuentan con Celda Solar? 37. ¿Cuenta con Drenaie?	Imposible S1. cooperación de los vecinos para cuidar y	OBSERVACIONES Clasificación del predio
0. No 1. Sí 0. No 1. Sí	mejorar su comunidad?	
(Pase a 40)	52. quién le cuide a los niños menores	
38. ¿El drenaje está conectado principalmente a?	de edad?	
1. Red 2. Fosa 3. Tubería que va a dar a Pública Séptica un cuerpo de agua		Continuite del Produc 1- Alberga, 2- Ama Verta, 3- Associación ChiliAsociación Profesional, 4- Esistin, 5- Carrara Empresarial, 6- Unidad Depositos,
4. Tubería que va a dar a barranca o grieta		 Clas Social B. Christian Correlation, S. Chryster Prevention, 10. Course Preparative Manchinette, 11. Course Primarie, 12. Course Searchine, 13. Course Suprime, 14. Counted Infrast, 16. Propriet Consumer Medical Contract of Data 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Junit de Nillon, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Junit de Nillon, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Junit de Nillon, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Chicken de Colonia Tederal, 20. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Institution Searchine, 16. Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Chicken de Chicken de Chicken de Colonia 16. Spring of People, 17. Chicken de Chicken
39. ¿Con cuántos baños cuenta 40. ¿Cuentan con letrina en la		21 - Ottars del Gebieno Hurrispat 22 - Dedicato, 23 - Casa Atavateurán, 24 - Casa en Versalfaria, 25 - Salto de Unos Militárias, 26 - Plazo a Loca Convental, 27 - Desputato Annicos, 25 - Cardon Conventación, 26 - Cardon de Addesente Social, 26 - Casa.
la vivienda? vivienda? 0. No 1. Si		otuciousa (centrocusa
Favor de colocar en un lugar visible la calcomania que indica que esta vivienda va	Nambra of Grant dal automistada - Nambra of Grant dal automistada	Conference in dispersions on agent del forbank 61, pienels prisons, de blue del Statem belond de belon melle, forbethay de blue del Statem belond de belon melle, forbethay de preparation or the deliberation a proportion men "to deliberation or the deliberation of th
	Nombre y firma del entrevistado Nombre y firma del entrevistador érmino del levantamiento:	was ided y apertanded, be done a informer que le solution de
	Visita: 1ra 2da 3ra Fecha: / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	Hora: SECRETARÍA ES RESPONSES ASONA. SECRETARÍA ES RESPONSES

ANEXO 3

VALIDACIÓN TÉCNICA

en la cédula socioeconómica y teniendo los do	ienestar para Personas Mayores y los datos establecidos cumentos requeridos en las Reglas de Operación del resulta procedente emitir la presente validación técnica porado (a) al Programa.
Autorizó	Revisó
	Lugar y Fecha.
VALIDACIÓN PRESUPUESTAL	
	ama de Bienestar para Personas Mayores, de acuerdo a tar para Personas Mayores y a la validación técnica, se
Autorizó	Revisó

ANEXO 4 CONVOCATORIA



EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, INVITA A LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN ESTA CONUNIDAD, A AFILIARSE EN ESTE PROGRAMA

IINSCRÍBETE!

REQUISITOS:

TENER 70 AÑOS O MÁS
 PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE)

PRESENTAR IDENTIFICACION OFICIAL (INE)
 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

IACUDE A LAS MESAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE TU MUNICIPIOI

PARA MAYORES INFORMES:

SECRETARÍA DE BENESTAR SOCIAL

RUBBECRETARÍA DE DERECHOS HUMA MOS Y DE AFEMCIÓN SOCIAL DE LAS VIOLENDAS

DESCRIÓN DE ATEMINÔN A PERSONAS HAYOUS

LÍNICA DIRECTA. (834) KO 8402 CENTRO GUESTINAMENTAL DE OFICINAS "TORRE BICENTENARIO".

RED 3, LIBRAMENTO NACIONES UNIDAS PROLONGACIÓN PRANCOS BALEDA, CRUDAD VICTORIA TA HALLURAS



ANEXO 5

REFRENDO DE INCORPORACIÓN

Lugar y fecha

Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas. P $\,$ r $\,$ e $\,$ s $\,$ e $\,$ n $\,$ t $\,$ e.

Por medio del presente, refrendo mi incorporación al Programa de Bienestar para Personas Mayores 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 las Reglas de Operación del Programa de Bienestar para Personas Mayores.

Atentamente						
Nombre y Firma						

GERARDO PEÑA FLORES, titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8 y 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COMEDORES DE BIENESTAR COMUNITARIO 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 de apoyo.
 - 3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.
- 3.7 Instancia (s) ejecutora (s).
- 3.8 Instancia (s) normativa (s).
- 3.9 Coordinación institucional.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

- 4.1 Proceso.
- 4.2 Ejecución.
 - 4.2.1 Acta de entrega recepción.
 - 4.2.2 Avances físicos-financieros.
 - 4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.
- 4.3 Cierre de ejercicio.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

6. EVALUACIÓN.

- 6.1 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.

1. 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 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (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 las y 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 con el aumento continuo de los precios de la gasolina, la energía eléctrica, el gas y los alimentos, se afecta el poder adquisitivo de las y 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 de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Reynosa", 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 carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de esta carencia, por lo anterior ha diseñado el Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

- a) Asistente técnico: Persona servidor público de la Secretaría, adscrita, una por cada una de las delegaciones, establecidas en los cuarenta y tres municipios del Estado.
- b) Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social para recabar la información del interesado en incorporarse al Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- c) Comité: Comité de Bienestar Social órgano de participación social y representación de una comunidad, integrado por personas miembros de la colonia, barrio, unidad habitación o localidad rural.
- **d)** Comedor de bienestar comunitario: Espacio físico donde se proporciona exclusivamente el servicio de alimentación a los titulares de derecho del Programa.
- e) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- f) Credencial: Credencial que acredita a personas como titulares de derecho.
- g) Delegado: Representante de la Dirección Regional en alguna de las dieciséis zonas determinadas del Estado.
- h) Director Regional: Representante de la Secretaría de Bienestar Social en una de las siete regiones determinadas del Estado.
- i) Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- j) Grupo vulnerable: Para efectos del 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 y personas que se encuentren en situación de contingencia declarada por el gobierno como zona de desastre.
- k) Línea de Bienestar: Definido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) como el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos.
- Padrón: Listado de titulares de derecho que forman parte del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- m) Programa: Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- n) Reglas: Reglas de Operación del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.

- ñ) Relación de comedores: Documento que detalla la ubicación de los espacios físicos, donde se proporciona los alimentos definidos en el Programa.
- o) Secretaría: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- p) Solicitud: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- q) Titular de derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- r) Voluntariado social: Personas que por libre determinación, coadyuvan en la operación del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- s) Zonas con personas vulnerables: Área o regiones donde habiten personas que pertenezcan a un grupo vulnerable.
- t) 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y son catalogadas anualmente por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, autorizadas y publicadas por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

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 tamaulipecas y 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.

Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022:

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

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

3.3 Cobertura.

El Programa operará en zonas con personas vulnerables que presenten carencia alimentaria, incluyendo las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) en el Estado de Tamaulipas.

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 elegibles para ingresar al Programa son aquéllas que habitan en zonas vulnerables, incluyendo las Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) en el Estado de Tamaulipas y que se encuentran en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Presentar carencia alimentaria (según los criterios del CONEVAL).
- b) Pertenecer a un grupo vulnerable.

3.5.1 Requisitos.

- a) Requisitar la solicitud de incorporación al Programa (Anexo 2), que será proporcionada por el personal de la Secretaría:
- b) Requisitar la cédula socioeconómica (Anexo 5) 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 voluntariado social y/o personal de la Secretaría, copia fotostática de los documentos siguientes:
 - Identificación oficial vigente;
 - II. Acta de nacimiento:
 - III. Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses; y
 - IV. Clave Única de Registro de Población (CURP).

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 acudir a la Delegación de Bienestar Social que le corresponda; y
- 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 Secretaría integrará el expediente respectivo, y será remitido a la brevedad a la instancia normativa para la correspondiente validación técnica mediante la cedula socioeconómica (Anexo 3).
- b) Obtener la validación presupuestal por la instancia ejecutora. (Anexo 4).
- c) Una vez obtenidas las validaciones anteriores, 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 en un lapso de 20 días hábiles, y se le informará la dirección del comedor al que le corresponde acudir.
- d) En el caso de no haber sido aprobada su solicitud, se le comunicará la resolución al solicitante por medio de la Delegación de Bienestar Social que le corresponda.
- e) El titular de derecho deberá presentar la credencial que lo acredite para poder obtener la porción alimentaria correspondiente.
- f) Los titulares de derecho deben acudir a los comedores de bienestar comunitarios en los horarios previamente establecidos por la Secretaría.
- g) 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 un apoyo vía subsidio, 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 de bienestar comunitario.

3.6.2 Monto de apoyo.

El trámite de adquisición del equipamiento e insumos por comedor se realiza a través de la Dirección Administrativa de la Secretaría, ante el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Secretaría de Administración, mediante licitación pública, por lo que los costos de operación de cada comedor pueden variar.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos:

- Recibir gratuitamente por parte de la Secretaría la credencial 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.
- 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.

b) Obligaciones:

- Firmar el formato correspondiente a la entrega de la credencial que lo acredite como titular de derecho del Programa; (Anexo 6)
- II. Mostrar la credencial 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;
- VI. En caso de pérdida o extravío de la credencial 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.

c) Sanciones:

- 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 Cuidado 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, será la encargada de emitir las presentes Reglas e interpretación de las mismas, para dar cumplimiento a los objetivos del 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 tiene una coordinación con otras dependencias de gobierno, como son las Alcaldías Municipales donde se encuentran ubicados los comedores comunitarios, debido a que se realiza un convenio de colaboración entre ambas partes para la división de atribuciones y el funcionamiento de los comedores.

Se tiene una coordinación institucional con la Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas, así como con la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS), y con Protección Civil del Estado para la verificación de las medidas de seguridad contra riesgos dentro de los comedores.

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 participa en la Estrategia Unidos por Reynosa, mediante la operación de 1 comedor de bienestar comunitario ubicado en la Colonia La Joya, perteneciente al Polígono número 1 de este Municipio.

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.

4.2.2 Avances físicos-financieros.

La Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, 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 Cuidado, 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 a 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 está afecte el funcionamiento del mismo.
- 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.

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 del Programa, está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoria 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, la Coordinación Técnica y de Planeación de Programas del 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	Indicador	Medios de	Supuestos	
	(objetivos)	Nombre del Indicador	verificación	·	
Fin	Contribuir en la disminución de la carencia alimentaria en Tamaulipas mediante el suministro y distribución de alimentos en comedores comunitarios	Porcentaje de población con carencia alimentaria [(Total de personas con carencia alimentaria alimentaria) / (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 continuida de políticas públicas que contribuyan en la atenció de la población	
Propósito	Las personas con inseguridad alimentaria reducen sus niveles de carencia por acceso a la alimentación	Porcentaje de población con carencia de acceso a la alimentación atendida [(Total de personas que presentan carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas atendidas por el programa) / (Total de personas que presentan carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas) * 100] Bienal	Módulo medición multidimensional de la pobreza (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social).	Se cuenta con los recursos presupuestales, humanos y materiales para atender a la población	
	C1.Comedores de Bienestar Comunitarios operando.	Porcentaje de comedores operando. (Comedores comunitarios operando/ Comedores comunitarios programados)*100 Trimestral	Secretaría de Bienestar Social	Existen condiciones de seguridad para atender los comedores	
Componentes	C2. Personas con carencia alimentaria recibiendo suministro de alimentos	Porcentaje de población que recibe suministro de alimentos en los comedores comunitarios [(Número de personas atendidas)/(Número de personas proyectadas)]*100 Trimestral	Secretaría de Bienestar Social	Se cuenta con los recursos financieros para el equipamiento de los comedores	
	C1.A1. Equipamiento de comedores comunitarios	Porcentaje de comedores comunitarios equipados (Número de comedores comunitarios equipados / Total de comedores comunitarios planeados por equipar)*100 Semestral	Secretaría de Bienestar Social	Se cuenta con los recursos financieros para el equipamiento de los comedores	
	C1.A2. Abasto de comedores comunitarios	Porcentaje de comedores comunitarios que fueron abastecidos al mes (Número de comedores operando y que recibieron abasto al trimestre/ Número de comedores operando al trimestre)*100 Trimestral	Secretaría de Bienestar Social	Se cuenta con los recursos financieros para el equipamiento de los comedores	
Actividades	C2.A1. Suministro de alimentos a titulares de derecho (2 veces al día)	Porcentaje de tarjetas de subsidio entregadas a titulares de derecho del programa [(Número de tarjetas entregadas)/(número de titulares de derecho inscritos al programa)] *100 Trimestral	Secretaría de Bienestar Social	Las tarjetas llegan son entregadas de manera correcta por el proveedor.	
	C2.A2. Recepción de las solicitudes para integrarse al padrón de titulares de derecho del programa.	Porcentaje de solicitudes atendidas. [(Número solicitudes atendidas)/(Número de solicitudes recibidas que cumplen con criterios de elegibilidad)]*100 Trimestral	Secretaría de Bienestar Social	Las personas presentan su solicitud	

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), http://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/08/cxlii-104-300817F.pdf, así como están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/comedores-de-bienestar-comunitario/, 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 Subsecretarías, 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 Cuidado de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, 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, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en las presentes Reglas, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2 De manera permanente.

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 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 acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 9, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo Electrónico: coordpoliticasdecuidado@gmail.com

Teléfono: (834) 1078119

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.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110

(834)1078116

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Estas Reglas tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y tendrán vigencia indefinida, hasta no ser sustituidas o modificadas por otras.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las Reglas de Operación del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario 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. Las Reglas de Operación del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, abrogan a las Reglas de Operación del Programa Comedores de Bienestar Comunitario, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 104 de fecha 30 de agosto del 2017.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- GERARDO PEÑA FLORES.- Rúbrica.

ANEXO 1 CONVOCATORIA



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.
- Lienar formato de la cédula socioeconómica.
- Proporcionar copia de: credencial para votar (INE) vigente, acta de nacimiento, comprobante de domicillo 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.

La documentación entregada será revisada conforme a las reglas de operación establecidas, se les comunicará posteriormente su incorporación al programa.

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.

PARA MAYORES INFORMES

COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE CUIDADO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

> oordpoliticasdecuidado@gmail.com (834) 107 81 19



ANEXO 2

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Lugar y Fecha.

Gobernador del Estado de Tamaulipas.

Presente.

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado (a) para incorpórame 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.

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 4 VALIDACIÓN PRESUPUESTAL

De conformidad con el presupuesto para el Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Comedores de Bienestar Comunitario y a la validación técnica, se autoriza la ministración del subsidio al C.

Autorizó Revisó

ANEXO 5 CÉDULA SOCIOECONÓMICA

TO TIEMPO D	in pi	I presente levantamiento de informació formación socioeconómica y socioden ropósito de establecer los grupos vuln	nográfica de la población con e	contak	2017	Inicio del Levantamiei Fecha: Dia / Mes	CÉDULA SOCIOECOI	NÓMICA
A) Ubicación	de la vivienda						H	loja: 1 de 4
5. Manzana: Entre Calle 1:	1 Clave 12 Nombre 6. Domicilio:	unicipio: 21, Clave 22 Nombre oo de Calle 62 Nombre de la Calle Entre Calle 2 (Izquierda)		Número Exterior 6.4 Número Interior 6.5 Ti	po de Asentamie lle 3:	4.1 Clave 4.2 Nombre 6.6 Nombre del Asentan oo de Calle 6.12 Nombre de la Calle		ódigo Postal
B) Integrant	es del hogar 6	14 El predio se utiliza para vivienda y	está habitada: Sí (Pase	a 7) No (Pase a OBSERVAC	CIONES y d	escriba uso del predio)		
7. ¿Cuántos l Por favor, me	nogares hay en su Vivienda?, incli podría decir los datos de cada una	de la personas que habitan la vivieno solicite la información en orden y agru	8 ¿Cuántas personas vive la, comenzando por el jefe(a) d upados por cada hogar)	en cotidianamente en la vivienda? e familia.	los casos que	elfos nos perr Población, cuy	mportancia recabar los datos generales, y mitirá consultar la CURP en el Registro Na ro dato será utilizado como clave de identi los padrones. 99988; y cuando NO RESPONDA codifica	acional de ficación en
1. 2. 3. N No. Pare o Hogar tesc		5. Paterno	6. Materno	7. CURP	8. Sexo	9. Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	11. Estado Civil
2								
3								
5								
6								
8								
9		+			+			
Faces de calace		ción que tengan los integrantes con el iefe	(a) de femilie					

15. se quedaron sin comida?

	Hoja: 2 de																
Lii Caua	apartado,	se realiza	ará la pre	regunta mencionando el nombre de la persona en el orden que se anotaron en la lista de integrantes.									B) Integrantes del hogar, continuación				
L_	Estudios											eguridad Social Escuela : Nivel					
	Actualmente siste a la		cuál es el	14. ¿Actua	1.	16. ¿0	Cuánto re	cibe m	ensualmente d	e 17. En el tr		8. ¿Cuenta	19.	20. ¿Quién le		2 años o más)	Ninguno, 1 Preescolar, 2 Primaria, 3 Secundaria, Preparatoria o bachillerato, 5 Normal básica,
	siste a la iscuela?		no o grado obó en la	mente	15. ¿Qué actividad		alario? (d	le 12 a	ños o más)	que realiza, es		on servicio médico?	¿Qué servicio	propor-ciona	21. ¿Cuenta	22. ¿Recibe pago cuándo tiene	 Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada,
NO.	0. No		uela?	trabaja?	realiza?		. Monto		Salario en Unidades d ledida y Actualización		fo? 0.	. No (Pase a	médico	el servicio médico?	con	incapacidad médica?	Estudio técnicos o comerciales con secundaria terminada, Estudio técnicos o comerciales con preparatoria terminada.
	1. Sí	1. Grado	2. Nivel	0. No, 1. S		,	. MORIO		(UMA)	2. Emplea	ido?	21), 1. Sí	tiene?	illedico:	AFORE?	0. No, 1. Sí	9 Normal de licenciatura, 10. Profesional o licenciatura,
1																	11. Maestría, 12. Doctorado.
2				 	 	+		+		+	\dashv				\vdash	\vdash	Actividad que realiza: Trabaja Responde (NO)
-		-	-	-	-	+		+		+	\rightarrow					\vdash	1 Hogar, 2 Estudiante, 3 Desempleado, 4 Jubillado,
3																	5 Rentero, 6 Pensionado, 7 Jubilado y Pensionado.
4								\top			\neg						Actividad que realiza: Trabaja Responde (SÍ)
5					_	+		+		_	\neg				-	\vdash	 Obrero, 9 Jornalero, 10 Profesionista, 11 Comerciante Formal, 12 Comerciante Informal, 13 Agricultor,
-		-	-	├	-	+-		+		+	\rightarrow				_	\vdash	 Ganadero, 15 Pescador, 16 Artesano, 17 Empleada(o) Domestica(o), 18 Oficinista, 19. Servidor Público, 20 Otro.
6																	Domestica(o), 18 Oficinista, 19. Servidor Publico, 20 Otro.
7																	Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA):
8					-	\top		\top		+	\neg						0 Ninguna. 1 Menos de 1 (menos de \$2,294.90).
-		-	-		-	+		+		+	\rightarrow				_	\vdash	2 Entre 1 y 2 (\$2,294.90 a \$4,589.79).
9						_		\perp			_						3 Entre 2 y 3 (\$4,589.80 a \$6,884.69). 4 Entre 3 y 4 (\$6,884.70 a \$9,179.59).
10				1												I	5 Entre 4 y 5 (\$9,179.60 a \$11,474.49).
=	-		lad.	_	De	desimie	ntee	_			_		dialanal				6 5 o más (\$11,474.50 o más).
		iscapacio 3.1 ¿Qué dis		ne?		decimie	ntos cimiento tie	no?	Además del S	alarin mens		ngresos /	Adicionale	es			Servicio Médico:
a le	9	et .		9	9	S 3	9		Adelias del 3				Estas 1	.0			 IMSS, 2 ISSSTE, 3 Seguro Popular, 4 Pemex, 5 Centros de Salud, 6 Ejercito, 7 Privado, 8 ISSSTE Estatal, 9 Otro.
Número 23. ¿Tiene alguna	1. Motriz	Auditive Visual	Mental	6. Otra	algun padecimien 1. Cánoer	2. Tonsi	renal	Otro	¿Cueni ingresk cionles	26.	ue los i	ngresos a	acionales,	¿Cuánto re	abe por		and the species of the state of
ZR"	- 1	3. A	5 ·	9. 6. kg	1. C	Hipertons 3.	A. D.	uć	255. 25 adioi ir	rentas?	2. pen	sión? 3	. remesas	? 4. val	es?	5. otros?	¿Quién proporciona el servicio médico?:
H-				-					14 0 -								Trabajo, 2 Escuela, 3 Programa Social, 4 Dependiente Económico, 5 Contratación Propia, 6 Jubilación, 7 Pensión.
1	\vdash	+	\vdash	\dashv	\perp	\dashv	+-							+	\perp		and the second s
2																	Afore:
3				$\neg \neg$													0 No tiene, 1 Si (por el trabajo), 2 Si (voluntario).
4	+	+	\vdash	\rightarrow		\top	+					-			\neg		Tiene alguna discapacidad:
-	\vdash	+	\vdash	+	-	+	+	-	\vdash	$\overline{}$		_		+	\rightarrow		0 No (Pase a Padecimientos), 1 Sí
5	\perp	\perp		\rightarrow		\perp											Tiene algun padecimiento:
6				11													0 No (Pase a Ingresos Adicionales), 1 Sí
7	П		П	\neg		\neg											
8	+	+	\vdash	+	-	+	+			-		-+		_	$\overline{}$		En caso que cuente con alguna de las discapacidades o padecimientos:
-	\vdash	+	\vdash	\rightarrow	\perp	+	+	_	\vdash			_			\rightarrow		0 No Tiene, 1 Sí Tiene
9																	Cuenta con ingresos adicionales:
10																	0 No (Pase a Programas Sociales), 1 Sí
D\ Intoo																	
b) litteg	rantes d	el hoga	r, contin	uación			Programas	Sociales							-		
b) liney	27. ¿Recibe		r, contin				Programas		¿Qué apryos recibe?							¿Alguno de	a alimentación, continuación Hoja: e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de
b) integ	27. ¿Recibe apoyos de programas	28. ¿Cuántos	r, contin	uación 1. Apoyo	Social		Programas		¿Qué apoyos recibe? 2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí
onemon	27. ¿Recibe apoyos de	28.	1. Nivel			onto mensual	Programas:	29		3. Monto mensua				3. Monto men		¿ Alguno de 19. tuvieron alimentos?	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí una alimentación basada en poca variedad de
Número	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		onto mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿ Alguno de 19. tuvieron alimentos?	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí
Número	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		onto mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comiero	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que
Número	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		onto mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos?	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que
Número	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		ondo mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comiero debian com	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que
Número 1	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		onto mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comiero debian com	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner?
1 2 3 4	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		omio mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 1 21. comiero debian com 22. se qued	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Sí una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner?
1 2 3 4 5 5	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		ondo erensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 1 21. comiero debian com 22. se qued 23. sintiero	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida?
1 2 3 4	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		onto mensual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 1 21. comiero debian com 22. se qued 23. sintiero	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? In hambre pero no comieron?
1 2 3 4 5 5	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		resual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna · 21. comiero debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo coi todo un día 25. tuviero	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? un hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 17 un que hacer algo que hubieran preferido
1 2 3 4 5 5	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		werk or er such		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna va debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo coi todo un dia 25. tuvieron on hacer pino hacer	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? In hambre pero no comieron?
1 2 3 4 5 6 6 7	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		nersual		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comiero debian com 22. se qued 23. sinilero 24. solo cou todo un dia 25. tuviero no hacer pi Tal como m	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? un hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 17 un que hacer algo que hubieran preferido
1 2 3 4 5 6 7 7 8	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Ароуо		with an end of the control of the co		29	2. Apoyo Social				3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna va debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo coi todo un dia 25. tuvieron on hacer pino hacer	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? In hambre pero no comieron?
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 9	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Apoyora	3. W		1. Nivel	29	2. Appys Social 2. Programa	3. Monto mensua	4 1.Norl		3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comiero debian com 22. se qued 23. sinilero 24. solo cou todo un dia 25. tuviero no hacer pi Tal como m	e los adultos (18 años o más) 0. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? In hambre pero no comieron?
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 9	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales?	28. ¿Cuántos apoyos	T	1. Apoyora	3. W		1. Nivel	29	2. Apoyo Social	3. Monto mensua	4 1.Norl		3. Apoyo Social			¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna · 21. comierc debian corr 22. se qued 23. simitero · 24. solo cortodo un dia · 25. tuviero no hacer pir Tal como m a trabajar.	e los adultos (18 años o más) una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? n hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 17 n que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, endigar (pedir limosna) o mandar a los niños
1 2 3 4 5 5 5 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	27. ¿Recibe appys de programas sociales? 3 VO 1.50 Pere 220	28 ¿Culmtos apones a recibe?	3, North	1. Apoyora	3. W		1. Nivel	29	2. Appys Social 2. Programa	3. Monto mensua	4 1.Norl		3. Apoyo Social		500	¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comierc debian com 22. se qued 23. sinitiero 24. solo cotodo und 25. tuviero no hacer pri Tal como ma trabajar.	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? in hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 1? ne que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, endigar (pedir limosna) o mandar a los niños
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 CC) Info	27 ¿Recte de la companya de la compa	28 ¿Culmos apons a roobe?	1, North	1. Apoyora	3. W		1. Nivel	29	2. Appys Social 2. Programa	3. Monto mensua	4 1.Norl		3. Apoyo Social		500	¿ Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comierc debian com 22. se qued 23. siniliero 24. solo coi todo un dia 25. tuviero no hacer pra Tal como ma trabajar.	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? on hambre pero no comieron? miteron una vez al día o dejaron de comer 1? miteron una vez al día o dejaron de comer 1? na que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, rendigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda clase de vivienda
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 CO Info	27 - Reción popular de la popu	23 gCathtos apopus reciber?	1. Nod	1. Apopara 2. Program a Responsition	3. W		1. Nivel	29	2. Appys Social 2. Programa	3. Monto mensua	4 1.Norl		3. Apoyo Social		500	¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna · 21. comierc debian com 22. se qued 23. sinifero coto do un día 25. tuviero no hacer pri Tal como ma trabajar. E) Característi 28. identifique la 11. Casa independer independent independer independent indep	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? in hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 1? ni que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, endigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda parficular en edidicio vecindad
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 CO Info	27 ¿Recte de la companya de la compa	23 gCathtos apopus reciber?	1. Nod	1. Apopara 2. Program a Responsition	3. M		1. Neel	29	2. Appys Social 2. Programa	3. Monto mensua	d I. Notel		d Ayry Scott		500	¿ Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comierci debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo cor todo un dia 25. tuviero no hacer pri Tal como ma trabajar. E) Caracteristi 26. Identifique la 1. Casa independir	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? In hambre pero no comieron? miteron una vez al día o dejaron de comer 1? miteron una vez al día o dejaron de comer 1? na que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, vendigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular 2. Departamento ne dificio vecindad en 5. Local no construido 6. Vivienda
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10 CC) Info	27 - Reción popular de la popu	23 gCathtos apopus reciber?	1. Nod	1. Appyora	3. M	no Federal, J.	1. Neel	29	2. Appe Social Programa Goderno Municipial.	3. Morto mensua	d I. Notel	2.1	d Ayry Scott	3. Mosto me	500	ZAIguno de 19. avvieron alimentos? 20. alguna · 21. comierc debian corr 22. se qued 23. sinitiero 24. solo costodo un día 25. tuviero no hacer pi Tal como m a trabajar.	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? In hambre pero no comieron? miteron una vez al día o dejaron de comer 1? miteron una vez al día o dejaron de comer 1? na que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, vendigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular 2. Departamento ne dificio vecindad en 5. Local no construido 6. Vivienda
1 2 3 4 5 6 7 8 8 9 10 10 10 Viviend de	27 - Reción popular de la popu	28 ¿Cultinos soprios reciber?	mica n la nn al page	1 Appys 2 Programs Respuests 9.1 Allimen	3. M	no Federal, J.	1. Neel	29	2. Appe Social Programa Goderno Municipial.	3. Morto mensua	d I. Notel	2.1	d Ayry Scott	3. Mosto me	500	¿ Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comierci debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo cor todo un dia 25. tuviero no hacer pri Tal como ma trabajar. E) Caracteristi 26. Identifique la 1. Casa independir	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? in hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 1? ne que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, sendigar (pedir limosna) o mandar a los niños licas de la vivienda clase de vivienda partícular 12. Departamento vecindad en S. Local no construido 6, Vivienda
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 October 1	27 glación 20 glación	28 c.Cairbo	mica n la nal page	1 Appys 2 Programs Respuests 9.1 Allimen	3 to Ninck 1-Golden	no Federal, 2	1. Neel	29	2. Appe Sobil Phopana Gobierro Municipial. 3. Agua?	3. Morto mensua	4 1.Novi	2,1	Ayep Social Ayep Social Ayep Social	3. Mosto me	0.00	¿ Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna 21. comierci debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo cot todo un dia 25. tuviero no hacer pri Tal como ma trabajar. E) Caracteristi 26. Identifique la 1. (assa independier la cuarto de ai cuarto de a	e los adultos (18 años o más) o. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? in hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 1? ne que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, sendigar (pedir limosna) o mandar a los niños licas de la vivienda clase de vivienda partícular 12. Departamento vecindad en S. Local no construido 6, Vivienda
1 2 3 4 5 6 7 8 9 19 Viviend de	27 (Received and American Amer	econó	mica n la n al page	2. Programa 2. Programa Respuesta 9.1 Alimenta consumita de dinero	a wet added	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned 2. Gobieno E	29 1 1 9 9 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2. Appe Soosi Programa Sobierro Municipial, 3. Agura?	3. Morto nersual 3. Morto nersual 4. Includina Prina 9.4 Viviend	4 1.Novi	2,1	Ayep Social Ayep Social Ayep Social	3. Mosto me	100	¿Alguno de 19. tuvieron alimentos? 20. alguna '21. comierc debian corr 22. se qued 23. sinitiero 24. solo cortodo un dia dia 25. tuvieron no hacer pri Tal como ma trabajar. E) Característi. 11. Casa independier 4. Vivienda. cuarto de az 17. Refugio 27. ¿La vivienda 27. ¿La viv	e los adultos (18 años o más) una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? un hambre pero no comieron? mieror una vez al día o dejaron de comer 17 un que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, endigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular ne en edificio vecindad en S. Local no construido S. Vivienda en en edificio de vecindad novil que habitan es?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 19 Viviend de	27 (Received and American Amer	econó	mica n la n al page	2. Programa 2. Programa Responsiti	a wet added	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Need	29 1 1 9 9 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2. Appe Sobil Phopana Gobierro Municipial. 3. Agua?	3. Morto nersual 3. Morto nersual 4. Includina Prina 9.4 Viviend	4 1.Novi	2,1	Ayep Social Ayep Social Ayep Social	3. Mosto me	100	[Alguno de 19. avvieron alimentos? 20. alguna 121. comierc debian corr 22. se qued 23. sintiero 24. soolo cotodo un día 25. tuviero no hacer pir Tal como ma a trabajar. E) Característi 26. Identifique la influencia de 25. dependidad 4. Vivienda de 27. Refugio 7. Refugio 7. Refugio 7. Refugio 7. Refugio 7. Refugio 20. alimentos 20. de	e los adultos (18 años o más) una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? un hambre pero no comieron? mieror una vez al día o dejaron de comer 17 un que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, endigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular ne en edificio vecindad en S. Local no construido S. Vivienda en en edificio de vecindad novil que habitan es?
1 2 3 4 5 5 6 7 8 9 10 D) Acct En loss 11 ¿Al	27 gRados Asopa de Joseph Asop	econó ec	mica n la an al page	2. Programa 2. Programa Resposts 9.1 Alimenta de dinero que la comidi	a was Nict 1- 600c	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned Gobieno E	29 1 1 9	2. Appe Soosi Programs Sobierro Manispial. 3. Agua? (Do	3. Morto nersual superioristico de la constata Principal de la constata	t 1.Neel	2,1	Nego Scorel Orte?	3 Note per	-	ZAIguno de 19. huvieron alimentos? 20. alguna · 21. comierc debian com 22. se qued 23. sintiero 24. solo cos todo un dia 25. tuviero no hacer pri Tal como ma trabajar. E) Característi 26. Identifique la la la cuarto de az independer 4. Vivienda . 17. Refugio 27. ¿La vivienda .	e los adultos (18 años o más)
1 2 3 4 5 5 6 7 7 8 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	27 gRecos application of the control	econó a alimer midas ac se meses se precos se meses se precos se menor	mica n la na page natación postumbra, por faltación set mundo set	2. Programa 2. Programa 3. Programa 9.1. Allimentaria de dinero que la comidiad (0 a 17 añ	a was Next 1. Goden	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned Gobieno E vivienda?	29 1 1 9	2. Appe Soosi Programa Sobierro Municipial, 3. Agura?	3. Morto nersual superioristico de la constata Principal de la constata	t 1.Neel	2,1	Nego Scorel Orte?	3. Mosto me		E) Caracteristi Casa in trabajar. E) La vivienda de az in trabajar. C) La vivienda (C) La vivie	e los adultos (18 años o más) una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? un hambre pero no comieron? mieror una vez al día o dejaron de comer 17 un que hacer algo que hubieran preferido ara conseguir comida?, endigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular ne en edificio vecindad en S. Local no construido S. Vivienda en en edificio de vecindad novil que habitan es?
1 2 3 4 5 6 7 8 5 10 10 10 10 10 10 10	27 (Received and Section 27 (Received and Sect	econó a alimer midas ac se meses se precos se meses se precos se menor	mica n la na page natación postumbra, por faltación set mundo set	2. Programa 2. Programa Resposts 9.1 Alimenta de dinero que la comidi	a was Next 1. Goden	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned Gobieno E vivienda?	29 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2. Appe Soosi Programs Sobierro Manispial. 3. Agua? (Do	3. Norto nersua	d 1. Novel	2 / 1	Nego Scorel Orte?	3 Note per		E) Caracteristic Industria La Vivienda 28. ¿De qué mate vivienda ?	e los adultos (18 años o más)
1 2 3 4 5 6 7 8 5 10 10 10 10 10 10 10	27 gRecos application of the control	econó a alimer midas ac se meses se precos se meses se precos se menor	mica n la na page natación postumbra, por faltación set mundo set	2. Programa 2. Programa 3. Programa 9.1. Allimentaria de dinero que la comidiad (0 a 17 añ	a was Next 1. Goden	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned Gobieno E vivienda?	9. Alg. 16. s	2 Appe Soos Programs Sobierro Municipal, 3 Agua? [Data agua agua agua agua agua agua agua a	3. Morto nensua 3. Morto nensua 9.4 Viviend 9.4 Viviend enores de I	4 1.Neel	2.1 9.5 Transpo	D. Ayey Social Programs Ortel?	3 Note per		E) Caracteristi Casa in trabajar. E) La vivienda de az in trabajar. C) La vivienda (C) La vivie	e los adultos (18 años o más) ol. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? in hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 10? mieron una vez al día o dejaron de comer 10? nedigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular ne edición en edición para habitación gue habitan es? a 2. Prestada 3. Rentada vrial es la mayor parte de las paredes o muros de la 2. Ladrillo 3. Lámina 4. Lámina de
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 2 CO Info 10 2 CC En los 11 1- 2 All 2 Lt u alime	27 glacoba a la companya de la companya de la companya de la constanta de la constanta de la companya de la com	econó ensual el estini a alimenta alimenta	mica n la nal page ntación postumbra n, por falt	2. Programa 2. Programa 3. Programa 9.1. Allimentaria de dinero que la comidiad (0 a 17 añ	a was se acabaide de d	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned Gobieno E vivienda?	9	2. Appe Soos Programs Sobierro Manispial. 3. Agua? [Di]1. Si juno de los M sintieron hami	3. Morto nensua 3. Morto nensua 9.4 Viviend 9.4 Viviend enores de I	4 1.Neel	2.1 9.5 Transpo	D. Ayey Social Programs Ortel?	3 Note per		[Alguno de 19. huvieron alimentos? 20. alguna 121. comierc debian corr 22. se qued 23. sinitiero 24. siolo cot todo un dia 25. tuviero no hacer pi Tal como ma trabajar. 25. dentifique la 11. Casa independer 4. Vivienda 27. ¿La vivienda 27. ¿La vivienda 28. ¿De que mate vivienda ? 1. Block	e los adultos (18 años o más)
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 10 10 10 10 10	27 gRecord and a solution of the solution of t	econó a alimeta a alimeta a alimeta a alimeta be se precese se precese se precese se dejaron	mica n la na page na mara na page na na page na na page na na page na	2. Programa 2. Programa 3. Programa 3. Programa 4. Alimental and consumita and dinero que la comidad (0 a 17 ar da da en poca virial da de	a to the state of	9.2 L 9.2 L sta vivie en la	1. Ned 1. Ned Gobieno E vivienda?	9	2 Appe Soos Programs Sobierro Municipal, 3 Agua? [Data agua agua agua agua agua agua agua a	3. Morto nersual 3. Morto nersual 9.4 Viviend 9.4 Viviend 1. Inciseira Prinz 1. I	d 1.Neel	9.5 Transpoonida, comida, comi	Ayes Sout	3 Note per		[Alguno de 19. huvieron alimentos? 20. alguna 121. comierc debian corr 22. se qued 23. sinitiero 24. siolo cot todo un dia 25. tuviero no hacer pi Tal como ma trabajar. 25. dentifique la 11. Casa independer 4. Vivienda 27. ¿La vivienda 27. ¿La vivienda 28. ¿De que mate vivienda ? 1. Block	e los adultos (18 años o más) ol. No 1. Si una alimentación basada en poca variedad de vez dejaron de desayunar, comer o cenar? on menos de lo que usted piensa que ner? daron sin comida? in hambre pero no comieron? mieron una vez al día o dejaron de comer 10? mieron una vez al día o dejaron de comer 10? nedigar (pedir limosna) o mandar a los niños icas de la vivienda clase de vivienda particular ne edición en edición para habitación gue habitan es? a 2. Prestada 3. Rentada vrial es la mayor parte de las paredes o muros de la 2. Ladrillo 3. Lámina 4. Lámina de

E) Características de la vivienda, continuación	G) Equipamiento	con el que cuenta la vivienda	I) Identificación de la violencia	a Hoja: 4 de 4
29. ¿De qué material es la mayor parte el techo de la vivienda? 1. Concreto 2. Lámina 3. Lámina 4. Madera de Cartón S. 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? 7. Servicios con los que cuenta la vivienda? 1. Entubada en 2. Entubada dentro 3. Pipa 4. Lluvia el terreno de la vivienda 5. Entubada fuera de la vivienda 6. Cuerpo de agua comentaria (a Novienda 9. Rio). Igo, arroyo u otro 34. ¿La vivienda guenta 0. No 15. Si 35. ¿Cuántos focos 034. ¿La vivienda guenta 10. No 15. Si 35. ¿Cuántos focos	1. Lavadora	1. Si	0. No (Pase a observaciones)	ge 3. Hijos 7. 3. Psicológica 1. 1. 2. 3. Trabajo Carretera o Camino 7. 3. Amigo(a) 4. Vecino(a) Pariente o Familiar 7. Padre 1. 3. Compañero(a) de trabajo
con energia eléctrica? (Pase a 36) tiene esta vivienda?	2. Muy difícil	50. quién le acompañe a consultar con su médico?	del incidente?	
36. ¿Cuentan con Celda Solar? 37. ¿Cuenta con Drenaje?	1. Imposible	51. cooperación de los vecinos para cuidar y mejorar su comunidad?	OBSERVACIONES	Clasificación del predio
(Pase a 40) 38. ¿El drenaje está conectado principalmente a?		52. quién le cuide a los niños menores de edad?		
1. Red 2. Fosa 3. Tubería que va a dar a Pública Séptica un cuerpo de agua 4. Tubería que va a dar a barranca o grieta 39. ¿Con cuántos baños cuenta 40. ¿Cuentan con letrina en la			Confluentia del Freder. 1. Altergan, 2 Aves Verte, 3 Avestadon Cuill Associación Prefession. 7 Out Social, 6 Embiguita Circulados, 9 Empresa Prasessiat. 10 12 Essoná Elecundas, 13 Escudeli Sporios, 14 Cuarrieda Infelio. 12 Consolá Elecundas, 13 Escudeli Sporios, 14 Ladre de Millos, 11 22 Coloria del Coloria Mandriada, 22 Sendosta, 15 Ladre de Millos, 11 23 Coloria del Coloria Mandriada, 22 Sendosta, 22 Casa Mandriada 24 Place la Coloria Comercial, 25 Desporio, 3 Control Mandriada, 25 Centrol Mand	Escuela Preparatoria Bachillerato, 11 Escuela Primaria, 15 Hospital Consultario Medico-Centros de Salad, 9. Oficina de Gobierno Federal, 20 Oficina de Gobierno Estatal, reda, 24 Casa en Venta Renta, 25 Salon de Ulaco Múlticles.
la vivienda? vivienda? 0. No 1. Sí Favor de colocar en un lugar visible la calcomania que indica que esta vivienda ya fue censada , y anotar el número que viene en el código de barras:	Nombre y firma de	The state of the s	CINCATORNOS. Conforme à les direcciones es vigor de Adricole III, parede putrens, de la regione se la dirección de la parede putrens, de la regional de la conformación de la conformación de la conformación de la dirección de la conformación de la dirección de la conformación de la conformación de la dirección de la conformación de la dirección de la conformación del la conformación de la c	CONSTRUCTION Conflores les dispositions en viger del Actales P, párentoprimen, conflores les dispositions en viger del Actales P, párentoprimen, co la ley del Silvano sociatal de información, de adales y chong disp "Lan datas que proporciones par lone estadésica los información en "Lan datas que proporciones par lone estadésica los información en terrir son de la promotion de para fone estadésica los viginacións pode referencia de la promotion de la construcción de
	Visita: 1ra 2	da 3ra Fecha: L / L / Año	Hora: L	GOBERNO DEL ESTADO DE TAMAJLIPAS SECRETARÍA DE BIENISTAR SOCIAL EPSC/IRPC/MARA/VISIP

ANEXO 6

FORMATO DE ENTREGA DE LA CREDENCIAL DE TITULAR DE DERECHO DEL PROGRAMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS COORDINACION DE POLÍTICAS DE CUIDADO

PRO		IEDORES DE BIENI IBO DE TARJETA A TI			
		Fo	lio de la tarjeta		
MUNICIPIO					$\overline{}$
MUNICIPIO					\exists
COMEDOR					
TITULAR DE DER	ECHO				_
DOMICILIO					_
		alle		N° ext. N° int.	
	C.	ane		N. ext. N. III.	
		Colonia			
uso de la misma; e	en caso de robo Bienestar Socia	tarjeta se comprom o extravio de la tarje al en cuyo caso el co	ta, reportar inmedia	stamente al perso	onal
		Firma de recibido			
Fecha de recepció	n /		Telefono de Titul	ar de Derecho	

GERARDO PEÑA FLORES, titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8 y 33 fracciones I, III, IV, VII, IX, XIII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 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 DE BIENESTAR ALIMENTICIO

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. 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.

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 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 políticas relacionadas con la producción de alimentos básicos en los años sesentas; apoyo en diferentes fases de la cadena alimentaria, 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 mínima, 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 4° 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 ese mismo sentido, 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. En esquema, cabe señalar que el 7 de marzo de 2017 el Gobierno de Tamaulipas celebró la firma de convenio con la Congregación Mariana Trinitaria A.C. (CMT) cuyo propósito fue sumar esfuerzos y recursos para coadyuvar en el abatimiento de las carencias sociales en el Estado.

En esta lógica, los pilares de trabajo de la Congregación Mariana Trinitaria A.C. (CMT) atienden transversalmente los indicadores que determina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la medición de la pobreza, de tal forma que el objetivo de sus programas, están enfocados a las necesidades sociales. Para tal efecto, la Congregación Mariana Trinitaria A.C. (CMT) cuenta con recursos propios que pueden ser etiquetados para gobiernos con el propósito de potencializar sus programas sociales y maximizar sus recursos.

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 Reynosa", 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 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 población tenga acceso a una alimentación de mayor calidad.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

- a) Apoyo alimentario: Caja con contenido de productos de la canasta básica alimentaria, aprobados por la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado.
- b) Carencia por acceso a la alimentación: Personas que presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo en la escala establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

- c) Canasta 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.
- d) Cédula socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social, para recabar la información del interesado que pretende incorporarse al Programa de Bienestar Alimenticio.
- e) Comité: Comité de Bienestar Social.
- f) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- g) CMT: Congregación Mariana Trinitaria A.C.
- h) Despensa: Caja con productos similares a la canasta alimentaria.
- i) Delegación de Bienestar Social: Estructura de la Secretaría de Bienestar Social con representación en los municipios.
- j) Leche líquida: Caja de leche líquida semidescremada con 12 litros.
- k) Padrón: Listado impreso o electrónico de personas acreditadas como titulares de derecho que forman parte del Programa de Bienestar Alimenticio.
- I) Programa: Programa de Bienestar Alimenticio de la Secretaría.
- m) Secretaría: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- n) Subsecretaría: Subsecretaría de Bienestar Social, adscrita a la Secretaría de Bienestar Social.
- Titular de derecho: Ciudadana o Ciudadano al cual se le otorga el beneficio del Programa de Bienestar Alimenticio.
- p) Ventanilla Única CMT: Ventanilla de atención única de la Congregación Mariana Trinitaria A.C. en Tamaulipas.

2. OBJETIVOS.

2.1. 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 a los de la canasta alimentaria.

2.2. Específicos.

- a) Fortalecer la canasta alimentaria de personas con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas, mediante la dotación de un apoyo alimentario con artículos similares a la canasta alimentaria.
- b) Fortalecer la canasta alimentaria de personas con carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas, mediante el apoyo de leche líquida con 50% de subsidio, uno de los productos de la canasta alimentaria.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1. Convocatoria.

El Programa no es sujeto de convocatoria, el proceso de difusión se llevará a cabo mediante las Delegaciones de la Secretaría.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El presente Programa da cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, específicamente en los objetivos y líneas de acción siguientes:

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 42% de la población del Estado".

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 operará 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 el Comité, o bien, ante la Delegación de Bienestar Social correspondiente y manifestar 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) Requisitar la cédula socioeconómica (Anexo 2) en compañía de personal autorizado por la Secretaría.
- c) Entregar a la persona autorizada copia fotostática de los documentos siguientes:
 - I. Identificación oficial vigente;
 - II. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
 - 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 leche líquida:

- a) Acudir a la Delegación de Bienestar Social correspondiente o la Ventanilla Única CMT y solicitar al personal autorizado el Formato de Solicitud de Incorporación al Programa (Anexo 1), el cual deberá llevar firma autógrafa y/o huella dactilar, en su defecto.
- b) Requisitar la cédula socioeconómica (Anexo 2) ante el personal autorizado.
- c) Entregar al personal autorizado copia fotostática de los documentos siguientes:
 - I. Identificación oficial vigente;
 - II. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
 - III. Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses (Recibo de agua, luz o teléfono).

Una vez completados los requisitos, los solicitantes 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 situaciones siguientes:

a) Despensa.

Serán elegibles como titulares de derecho las jefas o los jefes de familias que se caractericen por presentar carencia alimentaria y/o que en sus familias se encuentre algún integrante con discapacidad.

Las personas que reciban el apoyo alimentario que se establece en estas Reglas, no deberán ser beneficiarios de otro apoyo alimentario 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) Leche líquida a precio subsidiado.

Prioritariamente serán elegibles para el otorgamiento del 50% de subsidio de leche líquida, las personas que se caractericen por presentar carencia por acceso a la alimentación en Tamaulipas.

3.5.3. Resolución.

Una vez integrado el expediente y cumpliendo con los requisitos previamente establecidos, se le informará al solicitante que ha sido aprobada su solicitud respecto al apoyo alimentario que fue solicitado (despensa y/o leche líquida) y que se ha incorporado al Programa como titular de derecho.

Aprobado y designado el 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.

a) Despensa.

La Secretaría a través de la Subsecretaría otorgará los apoyos alimentarios por un periodo de ocho meses para el caso de la despensa, consistente en un paquete que contendrá algunos productos de la canasta alimentaria, como son 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.
- Sardinas.

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.

El paquete y/o caja donde se otorguen los apoyos alimentarios deberán contar con la identidad del Gobierno del Estado 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 del mismo para fines distintos al desarrollo social".

b) La leche líquida.

La presentación es una caja con 12 bolsas Tetra Pack de 1 litro de leche líquida, semidescremada fortificada, adicionada con vitaminas y omegas, con 120 días de caducidad, sin necesidad de refrigeración en un ambiente seco y fresco.

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 de la Secretaría de Administración, mediante licitación pública, por lo que los costos por unidad pueden variar.

Por otra parte, para la leche líquida, el porcentaje de subsidio que se le otorga es del 50% del precio vigente en el mercado, mismo que se estipula y difunde en el catálogo de la CMT.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos:

- I. Recibir gratuitamente por parte de la Secretaría, el apoyo alimentario de despensa o la leche líquida en el tiempo y lugar establecido en las presentes Reglas;
- 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; y
- V. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones:

- I. Acudir al Comité o a la Delegación de Bienestar Social correspondiente, solicitar el Formato de Solicitud de Incorporación al Programa, y presentar toda la documentación correspondiente para la integración de su expediente:
- **II.** Acudir al Comité correspondiente, 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. Firmar de recibido el apoyo alimentario en la lista proporcionada por la Secretaría; y
- **VII.** 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, por tiempo determinado o en forma definitiva cuando los titulares de derecho no cumplan con las obligaciones mencionados en el inciso b) de este apartado.

3.7. Instancia ejecutora.

Las delegaciones, en cuanto al apoyo alimentario despensas, son las áreas responsables de realizar el seguimiento operativo al Programa y a sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo. En el caso del apoyo alimentario leche líquida, el seguimiento operativo lo realizará la Coordinación de Análisis e Investigación de la Secretaría.

Asimismo, las delegaciones, son las responsables de hecho y derecho, así como de las consecuencias derivadas de la entrega del Programa.

3.8. Instancia normativa.

La Secretaría por conducto del Secretariado Técnico será la encargada de emitir las presentes Reglas e interpretar las mismas para dar cumplimiento a los objetivos del 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 los resultados del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1. Proceso.

a) Despensa.

Con base en los requisitos previamente establecidos en estas 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) Leche líquida subsidiada.

El proceso de entrega de leche líquida, requiere la adquisición de 21,840 cajas de leche (262,080 litros) por la Secretaría, posteriormente, el insumo se distribuye a la población mediante puntos de entrega a través de los Comités, organizados en 7 regiones en los 43 municipios del Estado, correspondiendo 3,120 cajas por región.

4.2. Ejecución.

a) Despensa.

La entrega se realizará, preferentemente, por conducto de los integrantes del Comité correspondiente, en el domicilio de los Titulares de Derecho ó en el domicilio del Comité con previo aviso al titular de derecho con al menos cinco días de anticipación por las vías de comunicación competentes o por las y los servidores públicos de la Secretaría en el municipio correspondiente.

El titular de derecho deberá presentar la credencial oficial expedida por la Secretaría que lo acredite como tal, 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, el co-titular previamente asignado 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 en su componente despensas, participa dentro del Programa Unidos por Reynosa, con la entrega de despensas en los comités que se encuentran en los dos polígonos de dicho Programa.

b) Leche líquida.

En este esquema, los titulares de derecho al recibir el insumo, realizan la aportación correspondiente al precio de una caja, estipulado en el catálogo vigente de la CMT. De esta manera, se recupera la inversión inicial que hace la Secretaría, con la cual se realiza nuevamente la gestión mensual de leche ante la CMT.

4.2.1. Acta de entrega recepción.

En el Programa, no se maneja acta de entrega recepción, sin embargo, se realizará a través de los comités la firma del recibo correspondiente, al momento de recoger el apoyo alimentario, el titular de derecho del Programa.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La Dirección Administrativa, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral y lo remitirá dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que informa, al Secretariado Técnico y a la Subsecretaría.

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

a) Despensa:

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:

- I. Cambios en las condiciones y criterios de selección de la familia establecidos en las presentes Reglas;
- II. Insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa;
- **III.** Cuando exista duplicidad de los apoyos alimentarios, se suspenderá temporal o definitivamente la entrega del apoyo alimentario hasta que se regularice esta situación;
- **IV.** 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;
- V. Cuando se detecte la comercialización del apoyo alimentario;
- VI. Cuando el titular de derecho fallezca; y
- VII. 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 las áreas correspondientes, 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.

b) Leche líquida:

Se consideran causas de incumplimiento, retención o suspensión de la leche subsidiada, las siguientes:

- I. Cambio en las condiciones y criterios de selección del hogar establecidos en las presentes Reglas;
- II. Insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa;
- III. Cuando se detecte la comercialización del apoyo alimentario; y
- IV. Cuando el titular de derecho fallezca o renuncie al insumo por voluntad propia.

En los casos de suspensión, la Secretaría por conducto de las áreas correspondientes, notificará al titular de derecho, 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 subsidio.

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, la Coordinación Técnica y de Planeación de Programas del 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	Resume n nerrativo (objetivos)	in disedo r	Medios de verificación	Bupuestos
Fin	Controu i al cumplimiento efectivo del dele cho socia i a la alimenta cino en Tamaulipsa, mediante la entrega de insumos alimenticios a personas que pas enten carendia por acceso a la alimentación.	Porcentaje de poblisción don darencia por addeso a la alimentación en Tama ulipas. (Total de personas don darencia por addes da la alimentación en Tamaulipas / (Total de personas en Tamaulipas) * 100 Bierali	Modulo 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.
Proposito	Personas con carencia por acceso a la almentación mejoran su canasta basica almentana.	acceso a la alimentación en Tamaulipas) +100 Trimestral	Pacido de titularia de derecho (Secreta ria de Bienes tra Social) Modulo medición multiclimentación al de la pocreza (Consejo Nacional de Bus u ación de (a Política de Desambilo Social)	titulares de derecho acuden a recibirio.
	a la canasta bas e a entregadas	despensás entregadas en tiempo y torma. (Total de despensas entregadas en tiempo y lugar establecido / Total de despensas programadas en el periodo)** 100 Timmestral.	3.32 (Coordinación de Programas Estatales de la Secretará de Bienestar Social)	Los apoyos llegan a los puntos de entre ga y los titulares de de recho acuden a recibirio.
Componentes	C2. Cajas de leche subsidiada a personas don carencia por acceso a la alimentación ente gadas.	1. Porbantaja de banaficianos nombras que ab ban le one aubsiciada (número de beneficianos hombras de eche líquida subsiciada / Número de banaficianos proyectados en el programa) = 100 Trimestral	Reacion de entrega de Comites y de Ventanilla CMT	Los apoyos llegan a los pumos de entre ga y los titulares de de recino acuden a recibirio.
		2. Porcentaje de cenefo a nos muje ras que reciben leone subsidiaca julimento de benefo a nos mujeras de eche líquida subsidiaca / Número de benefolarios poy ectados en el programa) x 100 Timestral	Reacion de entrega de Comites y de Ventanilla CAMT	Los apoyos llegan a los puntos de entre ga y los titulares de de recho acuden a recibilrio.
	C1.A1. Atendión de solicitudes recibidas	atendidas" (Soliotudes recibidas/ Soliotudes atendidas (100 Trimestral	delegaciones municipales de SEBIEN Tamaulipas	La población recibe información del programa y acude a entregar su solicitud.
	C1.A2. Entrega de despensas a titulares de derecho.	Porcentaje de tou alles de derecho nombres que les ben el apojo alimentario (Número de titulares de derecho hombres que le ciben el apojo o alimentario / Número de tou alles de derecho programados) ** 100 Tomest di	Registros de entrega en el padición de situlares de derecho	Los apoyos llegan a los puntos de entrega y los titulares de de recho acuden a recibirio.
		Porcentaje de titulaires de derecho mu je las que recibien el apoyo alimentario (Número de titulaires de perecino mujere si que recibien el apoyo o alimentario / Número de titulaires de derecho programados) modificamentario.	Registros de entrega en el padicin de titulares de derecho	Los apoyos llegan a los puntos de entrega y los titulares de de recho acuden a recibirio.
AdMidades	C1.A3. Apoyos alimentarios por contingencia entre gados	Percentaje de apoy os entregados por el programa (niumen de apoy os entregados por el programa / Total de persionas en situación de contingencia) **100 Semestra i	Listas de Comités De egaciones Municipales	Se presentan contingencias y eventua lidades, y las personas acuden a recibir el apoyo social
	C2.A1. Recepción de solicitudes y documentación en Comités y Ventanilla CMT	Porcenta je de so licitudes respondicas para la nicorporación al padron de beneficiarios (Número de so lo tudes respondicas / Número de solicitudes recibidas) ** 100 Timestral	Registros de solictudes en el padiron de titulares dederecho	La poba cion recibe informacion del programa y acude a entre gar su so licitud.
	C2.A2. Entrega de hisumos a los titulares de derecho en tiempo y tima.	Porcentaje de dumplimiento de cajas de lecine en tiempo y filma entregadas. (Total de cajas entregadas en lebemo y lugar estadoeco ol Total de percoo) = 100 Total de percoo) = 100 Total de cajas de lecine programadas en el percoo) = 100 Total de cajas de lecine programadas en el percoo) = 100 Total de cajas de lecine programadas en el percoo) = 100 Total de cajas de lecine programadas en el percoo) = 100 Total de cajas de lecine programadas en el percoo) = 100 Total de cajas de la percoo 100 Total de cajas de cajas de la percoo 100 Total de cajas de caj	Registros de entrega en el paditin de titulares de derecho	Los apoyos flegan a los puntos de entre ga y los titulares de de recho acuden a recibirio.

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 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), están disponibles su consulta en página electrónica de la Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/, electrónica así como en la página 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, 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 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, este se sujetara 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.

Las Delegaciones de Bienestar Social, 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, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en las presentes Reglas, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2 De manera permanente.

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, 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 y locales, 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 ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 3 o 9, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo Electrónico: pba.despensas@tam.gob.mx

Teléfono: (834) 10708372, Ext. 43052.
Correo Electrónico: ventanillacmt@tam.gob.mx

Teléfono: (834) 10708399, Ext. 43067.

Además, puede 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.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos:

(834) 1078110 (834) 1078116

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Estas Reglas tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y tendrán vigencia indefinida, hasta no ser sustituidas o modificadas por otras.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las Reglas de Operación del Programa de Bienestar Alimenticio 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. Las Reglas de Operación del Programa de Bienestar Alimenticio, abrogan a las Reglas de Operación del Programa Bienestar Alimenticio Despensas, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 133 de fecha 7 de noviembre del 2017.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL.- GERARDO PEÑA FLORES.- Rúbrica.

ANEXO 1 SOLICITUD DE INCORPORACION

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 de Abasto 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.

Atentamente	
Nombre y Firma	_

Atontomonto

ANEXO 2.

CÉDULA SOCIOECONÓMICA

Entidad:							1	Hoja: 1 d
1	2 8 Tamaulipas 2. Mui	nicipio: 2.1 Clave 2.2 Nombre		3 AGEB:	4 Localidad:	4.1 Clave 4.2 Nombre		
Manzana:								
	6.1 Tipo	de Calle 6.2 Nombre de la Calle			6.5 Tipo de Asentamie	nto 6.6 Nombre del Asentar	niento	
erecha) 6	.7 Tipo de Calle 6.8 Nombre de la Calle	Entre Calle (Izquierda)			ntre Calle 3: Posterior) 6.11 Tip	o de Calle 6.12 Nombre de la Calle	6.13 C	ódigo Pa
Integrant	es del hogar 6.1	4 El predio se utiliza para vivienda y	y está habitada: Sí (Pase	a 7) No (Pase a OBSE	RVACIONES v d	escriba uso del predio)		
	sta compuesta por un hogar o varios hoga					Nota:		
	hogares hay en su Vivienda?, inclu			n cotidianamente en la vivienda			mportancia recabar los datos generales, y mitrá consultar la CURP en el Registro Ni	
Ī.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	podría decir los datos de cada una	· - ·					yo dato será utilizado como clave de identi los padrones.	
	esta compuesta por varios hogares, s				a todos los casos que	NO SABE la respuesta codificar con	99988; y cuando NO RESPONDA codifici	ar con 99
2. 3. No. Pare	4 Nowberfel	Apel	lidos	7, CURP	0.0	O Francis de Nacionis etc.	10. Estado de Nacimiento	11
No. Pare Hogar tesc		5. Paterno	6. Materno	7. GURP	8. Sexo	Fecha de Nacimiento	10. Estado de Nacimiento	Esta Civ
	+	+	-			-		\vdash
_		-	-					⊢
								_
								-
	ar el código correspondiente según la relac							
rentesco; Jefe(a) de Famil	Sexo la, 2 Cónyuge o Esposo(a), 3 Hijo(a), 1 M	ujer. Estado Gvil; 1 Casado(a), 2Soltero(a),	Tipo de Calle: 1 Ampliación, 2 Ano 5 Calle, 6 Callejón, 7 Calzada, 8 Cam	nino, 9 Carnetera, 10 Cerrada, 8.	- Condominio, 9 Conjur	to Habitacional, 10 Corredor Industria	A - Cartón, 5 - Ciudad, 6 - Ciudad Industrial, 7, 1, 11 - Coto, 12 - Cuurtel, 33 - Epico, 14 - Eshac	ienda,
rentesco; - Jefe(a) de Famil - Madre o Padre, - Abuelo(a), 8 N	Sexo la, 2 Cónyuge o Esposo(a), 3 Hijo(a), 1 M	Estado Gvil:	Tipo de Calle: 1 Ampliación, 2 Ano	nino, 9 Carretera, 10 Cerrada, 8. ntinuación, 14 Corredor, 15. 8 Peatonal, 19 Periférico, 23.	- Condominio, 9 Conjur 5 Fracción, 16 Fracción 3 Privada, 24 Prolonga	to Habitacional, 10 Corredor Industria namiento, 17 Granja, 18 Hacienda, 19 ción, 25 Pueblo, 26 Puerto, 27 Ranc	A. Caretin, S. Cludad, G. Cludad Industrial, J. 11 Gho, 12 Cuarter, 13 Ejdo, 14 Shhe. L. Engliso, 16 Egenis, 20 Mannara 21 Paring, 2- Engliso, 16 Residenci, Unidad, M. C. Barriero, 29 Región, 10 Residenci, Unidad, 36 Unidad Pathalachous, 37 Michael Pathalachous, 37 Micha	šenda, jue Industi ial,

B) Integrantes del hogar, continuación Estudios realizados
¿Actualmente asiste a la escuela?

13. ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela? Ocupación Escuela: Nivel

O. Ninguno, 1.- Presecolar, 2.- Primaria, 3.- Secundaria,
4.- Preparatorio bachillerato, 5.- Normal blisica,
6. Estudios fecinos o comerciales con primaria terminada,
7. Estudio fecinos o comerciales con primaria terminada,
8. Estudio fecinos comerciales con persparatoria terminada,
9. Estudios fecinos comerciales con persparatoria terminada,
9. Hommal de fecinos comerciales con preparatoria terminada,
11. Maestrio, 12. Doctorado. 19. ¿Qué servicio médico tiene? 20. ¿Quién l propor-cion el servicio médico? 22. ¿Recibe pag cuándo tiene incapacidad médio Actividad que realiza: Trabaja Responde (NO)

1.- Hogar, 2.- Estudiante, 3.- Desempleado, 4.- Jubilad

5.- Rentero, 6.- Pensionado, 7.- Jubilado y Pensionado Actividad que realiza: Trabaja Responde (SI)
8.-Obrero, 9.- Jornalero, 10.- Profesionista, 11.- Comerciante
Formal, 12.- Comerciante Informal, 13.- Agricultor,
14.- Gana dero, 15.- Pescador, 16.- Artesano, 17.- Empleada(o)
Domestica(o), 18.- Oficinista, 19. Servidor Público, 20.- Otro. Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA):
0. Nirguna.
1. Menos de 1 (menos de \$2,294.90).
2. Entre 1 y 2 (\$2,294.90 a \$5,489.79).
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 (\$1,777.60 a \$11,474.49).
6. 5 o más (\$11,474.50 o más). Ingresos Adicionales Servicio Médico: 1.· IMSS, 2.· ISSSTE, 3.· Seguro Popular, 4.· Pemex, 5.· Centros de Salud, 6.· Ejercito, 7.- Privado, 8.· ISSSTE Estatal, 9.· Otro. Además del Salario, mensualmente 26. De los ingresos adicionales, ¿Cuánto recibe por. 6. Otra ¿Quién proporciona el servicio médico?; 1.- Trabajo, 2.- Escuela, 3.- Programa Social, 4.- Dependiente Económico, 5.- Contratación Propia, 6.- Jubilación, 7.- Pensión 5. otros? Afore:

0.- No tiene, 1.- Sí (por el trabajo), 2.- Sí (voluntario). Tiene alguna discapacidad: 0.- No (Pase a Padecimientos), 1.- Si <u>Tiene algun padecimiento:</u>
0.- No (Pase a Ingresos Adicionales), 1.- Sí En caso que cuente con alguna de las discapacidades o Cuenta con ingresos adicionales: 0.- No (Pase a Programas Sociales), 1.- Si

B) I	ntegra	ntes de	l hoga	r, con	ntinuación								D) Acceso a la alimentación, continuación	Hoja: 3 c
							Progra	nas Sociales					¿Alguno de los adultos (18 años o más) 0. No	1. Sí
		27. ¿Recibe apoyos de	28.					29. ¿Qué apoyos recibe?		_			19. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de	
Ш	9	programas	¿Cuántos		1. Apoyo Social		+-	2. Apoye Social	1		3. Apoyo Social	_	alimentos?	
	Nûn	3.10 1.51/Feet a20)	apoyos recibe?	1. Nvel	2. Programs	3. Monto mensu	al 1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	1. Nvel	2. Programa	3. Monto mensual	20. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?	
⊩	1						-			_			21. comieron menos de lo que usted piensa que debian comer?	
Ⅱ	2												debian content	\vdash
-	3			_			1			_		-	22. se quedaron sin comida?	
╟	5			_			+						23. sintieron hambre pero no comieron?	
上	5												24. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	
⊩	8						+						25. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?,	
止	9												Tal como mendigar (pedir limosna) o mandar a los niños a trabajar.	
Ш	10													
1-	Respuestas Nivel: 1- Goldemo Federal, 2- Goldemo Estatal, 3- Goldemo Municipial, 4- Iniciativa Privada													
													E) Características de la vivienda	
C) I	nform	ación	econó	mica									26. Identifique la clase de vivienda particular	
9.	Del ing	reso me	nsual e	n la									1. Casa 2. Departamento 3. Vivienda en en edificio vecindad	
de		Couaino	desun	an an p	9.1 Alimentación?	9.2	Luz?	9.3 Agua?	9.4 Vivienda	1?	9.5 Transporte?	9.6 Otros?	4. Vivienda en 5. Local no construido 6. Vivienda cuarto de azotea para habitación móvil	
[D)	A	so a la	alima	otooi	Án								para nabitation more	
							in a de O	(F	Vanan una a mallan		samida sami		7. Refugio	
	-				bran consumir al día e				esayuno, aim	iuerzo,	comida, cena)			
					falta de dinero o de re								27. ¿La vivienda que habitan es?	
11.	- ¿Algi	ina vez s	e preo	cupo c	de que la comida se ac	abara?		No 1. Sí					1. Propia 2. Prestada 3. Rentada	
11	Alguı	no de los	Menor	es de	Edad (0 a 17 años)	0. No	1. Sí	¿Alguno de los I	lenores de E	dad (0	a 17 años) 0.	No 1. Sí	28. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de	a
Ш	12. tuvi aliment		alimenta	ción b	asada en poca variedad d	le		16. sintieron han	bre pero no	comie	ron?		vivienda? 1. Block 2. Ladrillo 3. Lámina 4. Lámina d	•
	13. alg	una vez	dejaror	de de	esayunar, comer o cen	ar?		17. solo comiero todo un día?	n una vez al o	día o o	dejaron de comer		Metálica Cartón 5. Carrizo / Palma 6. Material de 7. Madera 8. Ba	то у
П		mieron m		e lo q	ue usted piensa que			18. tuvieron que no hacer para co			bieran preferido		Bambu Desecho Made	ra
П		quedaro		mida'	?	\top	\dashv	Tal como mendiga						_
							_							

E) Características de la vivienda, continuación		con el que cuenta la vivienda	I) Identificación de la violenci	a Hoja: 4 de 4
29. ¿De qué material es la mayor parte el techo de la vivienda?	41. ¿Con qué equipa	amiento cuenta su vivienda?	EQ . Hatad a mlambus da au fam	nilia ha sufrido algún tipo de violencia?
1. Concreto 2. Lámina 3. Lámina 4. Madera de Cartón	1. Lavadora	2. Refrigerador 3. Estufa 4. Horno de Microondas		99988. No Sabe (Pase a observaciones)
5. Teia 6. Palma o Paia 7. Material de Desecho	☐5. Abanico ☐	6. Aire Acondicionado o 7. Teléfono 8. Internet		99989. No Respondío (Pase a observaciones)
	O. Abariloo	Clima Filo	54,¿Quién fue el afectado con el act	
8. Otro	9. Computador	a 10. Televisión 11. Señal de Pago para ver	1. Jefe(a) hogar 2. Cónyu	
20 . Do suá material se movemente el sico de la visitanda 0	12. Teléfono C		4. Hermanos 5. Otro	
30. ¿De qué material es mayormente el piso de la vivienda? 1. Concreto 2. Mosaico 3. Tierra 4. Madera	L 12. Telefono C	elular 13. Tinaco 14. Boller	55, ¿Qué tipo de violencia ha sufrid	-2
LI. CONCERO LIZ. MOSARCO LID. FIGHTA LIP. MAGRIA	42. ¿Cuenta con veh	nículo? 43. ¿Cuántos		3. Psicológica
5. Otro	0. No (Pase a 44		1. Volum	0. 1 30000 god
			4. Otra	
31. Sin contar pasillos y baños, ¿Cuál es el total de		cipalmente para cocinar?		
cuartos con los que cuenta la vivienda?	1. Gas	2. Leña o Carbon 3. Parrilla Eléctrica (Pase a 45) (Pase a 46)	56. ¿En qué lugar ocurrió el inciden	
	14.000	5 mm 2	1. Hogar 2. Escue	a 3. Trabajo
32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para 1. Recámara? 2. Cocina? 3. Comedor? 4. Sala?	45. ¿Tienen Chimen		4. Espacio Público 5.	Carretera o Camino
F) Servicios con los que cuenta la vivienda	,	acilidad en la vivienda	57. ¿Quién fue el autor del incidente	
33. ¿Cómo obtienen principalmente el agua potable en su vivienda?	Para usted que tan	s por favor responda con un valor de 1 al 6 según lo considere.	1. Cónyuge 2. Hijo(a)	3. Amigo(a) 4. Vecino(a)
1. Entubada en2. Entubada dentro3. Pipa4. Lluvia el terreno de la vivienda	De las alguernes pregunta		5. Desconocido(a) 6.	Pariente o Familiar 7. Padre
	Siendo:	47. obtener ayuda para que le cuiden en caso de enfermedad?		Panente o Familiar 7. Padre
(acarreada de otra vivienda) de agua comunitaria	6. Muy fácil	48. obtener recursos económicos para la	8. Representante de la Autorida	d 9. Compañero(a) de
8. Noria 9. Rio, lago, arroyo u otro	5. Fácil	vivienda?		trabajo
34. ¿La vivienda cuenta 0. No 1. Sí 35. ¿Cuántos focos tiene esta	4. Regular 3. Difícil	49. obtener trabajo?	58. ¿Realizaron la denuncia 0.	No 1. Sí 99988. No Sabe
con energia eléctrica? (Pase a 36) vivienda?	2. Muy difícil	50. quién le acompañe a consultar con su médico?	del incidente?	
36. ¿Cuentan con Celda Solar? 37. ¿Cuenta con Drenaje?	1. Imposible	51. cooperación de los vecinos para cuidar y	OBSERVACIONES	Clasificación del predio
0. No 1. Sí 0. No 1. Sí		mejorar su comunidad?	-	
(Pase a 40)		52. quién le cuide a los niños menores		
38. ¿El drenaje está conectado principalmente a?		de edad?		
1. Red 2. Fosa 3. Tubería que va a dar a Pública Séptica un cuerpo de agua			Clasificación del Predie: 1. Albertaus. 2. Anna Vende. 3. Associación Civili Associación Profession	and A. Ballanda Character annual St. Maded Brownian
4. Tubería que va a dar a barranca o grieta			Club Social, 8 - Embajada Consulado, 9 - Empresa Paraestatal, 1 Esqueta Secundaria, 13 - Esqueta Superior, 14 - Quanderia Infant	Esquela Preparatoria/Bachillerato, 11. Esquela Primaria, 15. Hospital Consultario Médico/Centros de Sakut.
39. ¿Con cuántos baños cuenta 40. ¿Cuentan con letrina en la			 Iglesia o Tempio, 17. Institución Bancaria, 18. Justin de N.Yos, Olicina del Gobieno Municipal, 22. Similicato, 23. Casa Aband Plaza o Local Comercial, 27. Despachos Juridicos, 28. Centros 	onada, 24 Casa en Venta/Renta, 25 Salón de Usos Múltiples.
la vivienda? vivienda?				
0. No			OBLIGATOREDAD: Conforme a las disposiciones en vigor del Articulo 45, pársifio primero,	CONTIDENCIALIDAD: Conforme a las disposiciones en vigor del Articulo 37, parrato primere,
Favor de colocar en un lugar visible la calcomanía que indica que esta vivienda ya	Nombre y firma de	l entrevistado Nombre y firma del entrevistador	de la Ley del Sinterna Nacional de Información, Estadistica y Geografia: "Los informantes estarán obligados a proporcionarcon veraciónal y oportunidad, los distos e informes que le suficians las	de la Ley del Satema Nacional de Información, Estadistica y Geografía: "Los datos que propociones para fines estadisticas los informacións en la minos de la presente la rey, será estácticamente confidenciales y bajo
	érmino del levantamier	nto:	autoridades competentes para fines estadisticos, censales y geográficos, y prestaran a poyo a las mismas."	ninguna circuni tancia podrán utilizanse para otro fin que no sea el estadistico."
				GOBERNO DEL ESTADIO DE TAMAULIPAS
	Visita: 1ra 2	da 3ra Fecha: / / /	Hora: :	GOBERNO DE LESTADO DE TAMAULIPAS SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL EPSG/APC/MARK/16SP

ANEXO 3

AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Secretarla de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, 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 Secretarla 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; y
- 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, 10 anterior con fundamento en los artículos 4, 5, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 34 y 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. Esperanza Rodriguez Gómez.
- b) **Domicilio:** Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 9, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.
- c) **Correo electrónico:** esperanza.rodriguez@tam.gob.mx
- d) Número telefónico y extensión: (834) 1078373 ext. 43046

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (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 medios siguientes:

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 Secretarla de Bienestar Social.

Otros datos de contacto:

Página de internet: hftps://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/contacto/

INSTITUTO DEL DEPORTE

CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento 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, 10 numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y en cumplimiento al punto XVI del Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto del Deporte de Tamaulipas del Ejercicio 2018 celebrada en fecha 13 de diciembre de 2018, en donde se aprobó el Proyecto de Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento, 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 DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

ÍNIDICE

- 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 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
 - 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, "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 Capítulo I, 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".

Finalmente, es importante hacer mención 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 Reynosa", 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.

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) Beca: Estímulo económico que otorga el Programa de Deporte de Alto Rendimiento denominado beca de alto rendimiento.
- c) 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.
- d) Ciclo de Olimpiada Nacional: Comprende el periodo del mes de octubre al mes de septiembre del siguiente año.
- e) CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- f) 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.

- g) Deporte de alto rendimiento: Deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al/la deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional, del deporte adaptado y convencional.
- h) Deportista de alto rendimiento: Deportista con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, pertenecientes a preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional.
- i) Deportista de deporte adaptado: Aquel 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.
- j) Deportista talento deportivo: Deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media.
- k) Deportista de alta competencia: 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.
- I) Entrenador de alto rendimiento: Persona encargada del entrenamiento de preseleccionados y seleccionados nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional.
- m) Entrenador de iniciación: Persona encargada del periodo en el que la niña y el niño empiezan a aprender de forma especificada la práctica de un deporte. Busca una variada formación de base sobre la cual poder fundamentar un rendimiento máximo posterior.
- ñ) Entrenador en jefe: Entrenador que lidera a entrenadores de selecciones Tamaulipas en una disciplina deportiva específica.
- n) Entrenador de talento deportivo: Aquel 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.
- o) 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.
- p) Jueces deportivos: Autoridad encargada de vigilar el cumplimiento del reglamento deportivo en competencia en una disciplina deportiva específica.
- q) INDE: Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- r) Personal técnico: Ayudantes, preparadores físicos, médicos, psicólogos, nutricionistas, utileros y toda aquella persona que colabora en el trabajo planeado del día a día del deportista y que son determinantes para que los resultados del mismo sean los óptimos.
- s) Proceso de Olimpiada Nacional: Comprende Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional, así como sus eventos clasificatorios y de ranking.
- t) Programa: Programa Deporte de Alto Rendimiento.
- u) Reglas: Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Elevar el nivel de desempeño competitivo de las y los deportistas y entrenadores tamaulipecos talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento mediante el otorgamiento de apoyos, estímulos y la atención necesaria.

2.2 Específicos.

- **2.2.1** Otorgar apoyos económicos y en especie que permitan, a los deportistas talentos deportivos, de alta competencia, de alto rendimiento y sus entrenadores, prepararse y participar en competencias y actividades estatales, nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar su desempeño competitivo.
- **2.2.2** Proporcionar a los deportistas talentos deportivos, de alta competencia, de alto rendimiento, sus entrenadores y equipo técnico, la atención y lo necesario, de una manera adecuada y cercana, durante todo el proceso de Olimpiada Nacional para elevar su desempeño competitivo.
- **2.2.3** Otorgar becas económicas a deportistas de alta competencia, de alto rendimiento y sus entrenadores, 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 un mínimo 20 días de anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales INDE que se muestran a continuación:

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

youtube.com/INDE Tamaulipas

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 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 el Programa está dirigido, son los siguientes:

- "2.7.1.1 Ampliar la infraestructura y los espacios deportivos para programar eventos mensuales con la participación de niños, jóvenes, discapacitados y público en general.
- 2.7.1.4 Impulsar 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 deportistas.
- 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.

3.4 Población objetivo.

Deportistas talento deportivo, deportistas de alta competencia, deportistas de alto rendimiento, entrenadores de talento deportivo, entrenadores de alta competencia, entrenadores de alto rendimiento, personal técnico, jueces deportivos y asociaciones deportivas estatales, que representen, colaboren o participen en el deporte tamaulipeco.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Para apoyo económico y/o en especie para la participación en eventos o competencias de carácter estatal, nacional e internacional, se requiere:

- a) Ser deportista talento deportivo, deportista de alta competencia, deportista de alto rendimiento, entrenador de talento deportivo, entrenador de alta competencia, entrenador de alto rendimiento, entrenador en jefe, personal técnico, juez deportivo o asociación deportiva estatal;
- **b)** Representar, participar o colaborar en el deporte tamaulipeco;
- c) Contar con identificación oficial 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 participar o representar al Estado de Tamaulipas en el proceso de Olimpiada Nacional que comprende Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Paralimpiada Nacional, torneos clasificatorios y de ranking nacional, visorias, campamentos y concentraciones, se requiere:

 a) Ser deportista talento deportivo, deportista de alta competencia, deportista de alto rendimiento, entrenador de iniciación deportiva, entrenador de talento deportivo, entrenador de alta competencia, entrenador de

- alto rendimiento, entrenador en jefe, personal técnico, juez deportivo o miembro activo de asociación estatal deportiva;
- b) Cumplir con los requisitos de participación establecidos en las convocatorias emitidas por el INDE o CONADE o el organizador del evento;
- c) Cumplir con anexos técnicos emitidos por CONADE en las respectivas disciplinas deportivas;
- d) Representar, participar o colaborar en el deporte tamaulipeco o con las y los deportistas tamaulipecos; y
- e) Contar con identificación oficial vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios.

Para Becas se requiere:

- a) Ser deportista de alta competencia, deportista de alto rendimiento, entrenador de alta competencia, entrenador de alto rendimiento, entrenador en jefe o personal técnico;
- b) Contar con logros o méritos deportivos comprobables tales como ser medallista en Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil o Paralimpiada, ser preseleccionado o seleccionado nacional o ser entrenador de ellos, ser entrenador generador de talento de talento que trabajo con deportistas en el proceso de Olimpiada Nacional; y
- c) Contar con identificación oficial vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Para apoyo económico y/o en especie para la participación en eventos y competencias de carácter estatal, nacional e internacional, las y los solicitantes deberán presentar para valoración del INDE a través de la Dirección de Alto Rendimiento y la Dirección General, el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1), así como la documentación requerida en el mismo.

Para apoyo económico y en especie para participar o representar al Estado de Tamaulipas en el proceso de Olimpiada Nacional que comprende Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional, torneos clasificatorios y de ranking nacional, serán los establecidos en la respectiva convocatoria emitida por CONADE o el organizador en su caso.

Para beca, la Dirección de Alto Rendimientos del INDE, a través del Departamento de Talento Deportivo y Becas, es la instancia facultada para formular la propuesta oficial de las y los candidatos a recibir estímulos, notificando a la Dirección General para su aprobación, así como los movimientos solicitados en el padrón de las y los titulares de derecho. Será facultad de las y los deportistas y entrenadores ganadores de medalla olímpica, preseleccionados y seleccionados nacionales, solicitar al INDE los requisitos para ser beneficiados por el Programa.

Será facultad del Director General otorgar becas a deportistas, entrenadores y personal técnico, que por sus logros deportivos tangibles en eventos de carácter nacional o internacional o por su destacado desempeño en materia deportiva, lo justifique.

3.5.3 Resolución.

Para apoyo económico y/o en especie para la participación en eventos y competencias de carácter estatal, nacional e internacional, el INDE iniciará la valorización de la solicitud de apoyo una vez que ésta contenga todos los elementos mencionados en el inciso 4.1 y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 10 días hábiles siguientes y será a través de los números telefónicos para contacto y correo digital proporcionados por la o el solicitante.

Para el proceso de Olimpiada Nacional que comprende Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Paralimpiada Nacional, torneos clasificatorios y de ranking nacional, visorias, campamentos de preparación, será a través de las asociaciones deportivas estatales o los entrenadores que se notificará a las y los beneficiarios acorde a los lineamientos establecidos en las convocatorias y reglamentos de participación de los eventos del proceso de Olimpiada Nacional regido por la CONADE.

Para las propuestas que sean beneficiadas con la asignación de beca, el INDE se lo notificará al prospecto y le hará llegar de manera digital o escrita la documentación requerida para su integración al Programa, la cual deberá entregar en un lapso de 15 días hábiles.

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 la participación en eventos y competencias estatales, nacionales e internacionales, los apoyos podrán ser: uniformes deportivos, equipamiento deportivo, material deportivo oficial, alimentación, hospedaje, transporte, traslados internos, combustible, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, servicios de nutrición, suplementos alimenticios, gastos de entrenamiento y preparación, gastos de inscripción, cursos de capacitación, conferencias, afiliaciones, acreditaciones, jueceos, gastos de logística, gastos de premiación, cursos y conferencias, gastos que originen la mejora en espacios deportivos de entrenamiento o competencia y aquellos aspectos que contribuyan a mejorar el desempeño competitivo de las y los deportistas tamaulipecos y sus entrenadores, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

- b) El proceso de Olimpiada Nacional comprende a la Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Paralimpiada Nacional, visorias, campamentos y concentraciones de preparación, torneos clasificatorios y torneos de ranking nacional, donde se podrá proporcionar a los participantes: hospedaje, uniformes deportivos a partir de la etapa de regional, equipamiento deportivo, material deportivo oficial, alimentación, transporte, traslados internos, combustible, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, suplementos alimenticios, inscripción, cursos de capacitación, material promocional, materiales impresos, digitales y de video, afiliaciones, afiliaciones, acreditaciones, jueceos, gastos de trámites, gastos de coordinación, gastos de camino, gastos de logística, gastos que originen la mejora en espacios deportivos de entrenamiento o competencia y todo lo relacionado para una adecuada organización, participación y atención de las y los deportistas, sus entrenadores y personal técnico, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- c) Beca es un estímulo económico que el INDE otorga mensualmente siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal, por un periodo de 12 meses acorde al ciclo de Olimpiada Nacional, en base a:
 - I. Deportistas y entrenadores ganadores de medalla en Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Juegos Centroamericanos, Campeonatos Mundiales, Juegos Paralímpicos, y Juegos Parapanamericanos, siempre y cuando sean eventos federados.
 - II. Deportistas y entrenadores ganadores de medalla en Olimpiada Nacional o Nacional Juvenil o Paralimpiada.
 - **III.** Personal Técnico que aporte conocimientos y habilidades a deportistas tamaulipecos de alta competencia y alto rendimiento.
 - IV. Deportistas y entrenadores preseleccionados nacionales o seleccionados nacionales de federación, en cualquier disciplina deportiva.
 - V. Entrenadores que están cumpliendo satisfactoriamente el proceso para lograr resultados destacados a nivel competitivo.
 - VI. A propuesta del Director General del INDE.

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 2019. 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 apoyo económico y/o en especie necesarios para la preparación y participación en eventos estatales, nacionales e internacionales, campamentos y concentraciones, 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 organizar o participar representando al Estado de Tamaulipas en el proceso de Olimpiada Nacional que comprende Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional, visorias, campamentos, concentraciones de preparación, torneos clasificatorios y de ranking nacional, el monto máximo del apoyo queda sujeto a disponibilidad presupuestal, ciudades sedes de los eventos y número de participantes.
- c) Para beca, el monto a otorgar será el resultado del análisis de los méritos deportivos del titular de derecho, dicho análisis será realizado por la Dirección de Alto Rendimiento y la Dirección General. En el caso de deportistas, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada, 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 establecerá un bono por cada medalla adicional obtenida. El monto máximo del apoyo mensual queda sujeto a disponibilidad presupuestal y al número de las y los deportistas y entrenadores con merecimiento de beca.

Los montos de los apoyos y becas son otorgados ministrándose el recurso de conformidad con los términos que se indica en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

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:

 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 y beneficios 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; y
- **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.

En atención a que el otorgamiento de la beca se origina de los logros deportivos de la o el titular del derecho, y ante la inexistencia de un vínculo de subordinación y/o dependencia económica con el INDE, el pago del estímulo no será incompatible con la remuneración por el empleo, cargo y/o comisión que la o el beneficiario desempeñe.

Las y los titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, beca o estímulo, ya sea por CONADE, Federación Deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos.

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 o el titular del derecho y el INDE.

b) Obligaciones:

- 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; y
- 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, torneos, etc. 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 recibo del apoyo cuando este haya sido entregado;
- XI. Entregar las personas físicas o morales, en caso de recibir recurso económico para un grupo de deportistas y/o entrenadores, el Formato de Recibo de Apoyo con la firma, nombre y copia de identificación de las y los beneficiarios; y
- **XII.** Entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso otorgado en el marco de reglamentaciones vigentes establecidas por autoridades hacendarias.

c) Sanciones:

I. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, será motivo de la cancelación del beneficio de la beca o apoyo otorgado a la o el titular del derecho.

3.7 Instancia ejecutora.

Será el INDE, por conducto del 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 convenios de coordinación, colaboración y concertación que se celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales o con instituciones del sector social o privado de conformidad con la normatividad aplicable en su caso.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

- a) Para apoyo económico y en especie necesarios para la participación en eventos y competencias estatales, nacionales e internacionales:
 - 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.
 - 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 o el solicitante o solicitantes, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia, relación de las y los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la o el solicitante, en caso que el apoyo solicitado sea económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la o el titular de la cuenta bancaria.
 - IV. El INDE iniciará a valorar la solicitud una vez 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 y será a través de los números telefónicos para contacto y correo digital proporcionados por la o el solicitante.
 - V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, la o el beneficiario deberá firmar constancia de recibo del apoyo. Personas físicas o morales, en caso de recibir recurso económico para un grupo de deportistas y/o entrenadores, es necesario entregar el recibo del apoyo con la firma, nombre y copia de identificación de las y/o los beneficiarios.
 - **VI.** El INDE no se hacen responsable de incidentes que pudieran ocurrir a las y los deportistas y entrenadores apoyados, considerándose como riesgo deportivo.
- b) Para el proceso de Olimpiada Nacional que comprende Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional, visorias, campamentos, concentraciones de preparación, torneos clasificatorios y de ranking nacional:
 - I. El INDE en coordinación con los municipios del Estado y las asociaciones deportivas emitirán las convocatorias para Olimpiada Estatal y Visorias Estatales para las disciplinas deportivas respectivas con un mínimo de 20 días de anticipación a la fecha de celebración del evento.
 - II. El CONADE en coordinación con los estados sede y subsede emitirá las convocatorias de Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional para las diferentes disciplinas deportivas, a su vez serán publicadas por el INDE en su página oficial y en sus redes sociales, por sus propios medios las asociaciones deportivas estatales darán a conocer las convocatorias a sus afiliados. El Reglamento General de Participación de Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional regula los aspectos relacionados con la participación del Estado y sus representantes. El INDE deberá apegarse al mismo como entidad participante.
 - III. La Dirección de Alto Rendimiento del INDE coordinará a las y los deportistas clasificados a las diferentes etapas y sus entrenadores con el fin de proveer información necesaria para la logística del evento y el correcto registro de las y los participantes, la documentación requerida a los mismos se especificará en las respectivas convocatorias.
 - IV. El INDE podrá proporcionar en base a disponibilidad presupuestal, los aspectos necesarios para el correcto desempeño de las y los deportistas y entrenadores tamaulipecos en el proceso de Olimpiada Nacional 2019, tales como: hospedaje, transportación, traslados internos, alimentación, gastos de camino, hidratación, gastos de arbitraje y jueceos oficiales marcados por las diferentes asociaciones deportivas, equipamiento especializado oficial requerido en las competencias, atención médica deportiva, uniformes según el reglamento de competencia, equipo deportivo, suministros médicos y de fisioterapia, kits de recuperación, cursos de capacitación en materia deportiva, gastos de coordinación, conferencias y ponencias, gastos de logística, gastos que originen el

mantenimiento y mejora en infraestructura para óptimas condiciones de entrenamiento, material y elementos de equipo deportivo necesario, cualquier aspecto indicado en el Reglamento General de Participación de Olimpiada Estatal, Olimpiada Regional, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional vigentes, las convocatorias y lo que se presente en el proceso de para su adecuada realización y participación.

V. Es responsabilidad de la o el deportista y de la o el entrenador, mantener el nivel competitivo y condiciones físicas adecuadas para permanecer dentro del selectivo, en su defecto podrán ser sustituidos.

c) Para Beca:

- La Dirección de Alto Rendimientos del INDE, a través del Departamento de Talento Deportivo y Becas, formula en base a méritos deportivos, las propuestas oficiales de los aspirantes a recibir estímulos, notificando a la Dirección General para su aprobación.
- **II.** Es facultad de las y los deportistas y entrenadores ganadores de medalla olímpica solicitar al INDE los requisitos para ser beneficiados por el Programa.
- III. La evaluación para otorgamiento de becas a deportistas y entrenadores de alta competencia y alto rendimiento se analizará al término del ciclo de Olimpiada Nacional de cada año.
- IV. A las propuestas que sean beneficiadas con la asignación de una beca, el INDE se los notificará y les hará llegar la documentación requerida que la o el aspirante deberá entregar en un lapso 15 días hábiles, para habilitar su expediente.
- V. La documentación requerida a la o el titular del derecho 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, CLABE interbancaria de cuenta personal, copia de estado de cuenta bancario a nombre de la o el beneficiario o en caso de ser menor de edad, a nombre de la madre o el padre.
- VI. Una vez recibida completa la documentación por el INDE, la Dirección Administrativa procederá al trámite administrativo correspondiente para su integración al sistema de becas.
- VII. El estímulo económico se entregará mensualmente a la o el titular de derecho por un periodo de 12 meses acorde al ciclo de Olimpiada Nacional, se entrega mediante transferencia interbancaria, en caso de ser menor de edad, la madre, el padre o tutor podrá realizar el cobro respectivo por el mismo medio.
- VIII. La vigencia para el disfrute de la beca será de acuerdo al ciclo de Olimpiada Nacional.

4.2 Ejecución.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

Será a través de recibo oficial por escrito, de tal forma que quede constancia de que el apoyo o beneficio fue entregado por el INDE y recibido por la o el titular del derecho, en el caso de menores de edad podrá ser la madre o el padre quienes a nombre y en beneficio siempre del menor validen el recibo. En el caso de becas, podrá ser mediante el sustento técnico y pago efectuado a través de banca electrónica de la o el 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 15 días hábiles del mes inmediato 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 o el titular del derecho en el caso de deportistas:
 - I. Abstenerse de representar al Estado de Tamaulipas en competencias oficiales sin causa justificada;
 - II. 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;
 - III. Abstenerse de informar oportunamente al INDE, sobre su actividad, preparación y participación deportiva en el periodo del goce de la beca;
 - 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, hacia deportistas, 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;

- VI. Cuando un reporte metodológico sustente una baja considerable de su rendimiento deportivo sin causa justificable;
- VII. Abstenerse de continuar realizando las actividades deportivas que sustentaron la asignación de la beca o el apoyo;
- VIII. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE a través de la beca o el apoyo o no entregar la comprobación respectiva;
- IX. 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 o el padre podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en las Reglas del Programa y en beneficio del menor:
- X. Cuando la cuenta bancaria presentada por la o el titular del derecho para recibir el apoyo o beca no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e
- XI. Insuficiencia presupuestal.
- b) Posibles causas de cancelación del beneficio a la o el titular del derecho, en el caso de entrenadores:
 - Abstenerse de entregar informes mensuales o no mantener la documentación y expedientes de trabajo actualizados, de los deportistas bajo su responsabilidad;
 - **II.** Por incumplimiento en sus responsabilidades con el deporte o con las y los deportistas bajo su responsabilidad;
 - **III.** Abstenerse de cumplir con los programas de entrenamiento aprobados y acordados con la Dirección de Alto Rendimiento;
 - **IV.** Por no cumplir o no contar con un plan anual de actividades aprobado por el INDE o no mantener el comportamiento que sustento la asignación de la beca;
 - V. Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir o suministrar sustancias prohibidas:
 - VI. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, hacia deportistas, 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. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los lineamientos 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;
 - **VIII.** Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas;
 - IX. Cuando la cuenta bancaria presentada por la o el titular del derecho para recibir el apoyo o beca no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e
 - X. Insuficiencia presupuestal.
- c) Causas de cancelación del beneficio a asociaciones deportivas:
 - Hacer uso indebido y con fines contrarios a los dispuesto en los lineamientos u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;
 - 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;
 - IV. Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio.

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no devengados por las y los titulares de derecho al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, es decir al 31 de diciembre, deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario e informar de la realización del reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito. De la misma manera las y los titulares del derecho del Programa están obligados a reintegrar de la misma manera al INDE, los recursos que no se destinen a los fines autorizados.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El Programa opera con recursos públicos para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría 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 y los 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 del Programa.

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 para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de las evaluaciones internas, 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 sequimiento 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 para el ejercicio fiscal 2019, 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 para el Ejercicio Fiscal 2019 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 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 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 o el 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 y los 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 o el 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:

- 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

Teléfonos (834) 316 9630 y (834) 110 2133

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento 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 trece días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.- CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO.- Rúbrica.

ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

	Folio INDE:	
	Fecha:/_	_/
Nombre del solicitante:		
	E-mail:	
APOYO SOLICITADO:		
Evento al que asiste:	//	
Lugar:// al/	/ <u></u> /	
Descripción del apoyo solicitado): 	
☐ Copia de Identificación y CUR☐ Convocatoria del evento o com☐ Relación de beneficiarios del☐ Datos del beneficiario: No. De *Presentar la solicitud completa con *Se iniciará a valorar la solicitud una La solicitud deberán presentarse en	Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado. RP del solicitante o solicitantes npetencia. I apoyo (nombre, dirección, teléfono, CURP) e Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE 20 días de anticipación a la realización del evento.	
electrónico inde@tam.gob.mx	arriore, zeria editae, edi victoria, rarriadilpae, eti. erece e e	<i>xr</i> 00//00
Y Te recordamos que p	RA NOSOTROS SON MUY IMPORTANTES TUS LOGROS NOS GUSTARÍA COMPARTIRLOS Duedes hacernos llegar la información a tráves del correo l@gmail.com o por redes sociales oficiales @INDETamaulipas	s
	para más información de la competencia	



CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento 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, 10 numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y en cumplimiento al punto XVI del Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto del Deporte de Tamaulipas del Ejercicio 2018 celebrada en fecha 13 de diciembre de 2018, en donde se aprobó el Proyecto de Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, 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 DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

ÍNIDICE

- 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 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, "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 Capítulo I, 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".

Finalmente, es importante hacer mención 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 Reynosa", 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.

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) 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.
- d) **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.
- e) Deporte social: Deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación
- f) Deportista: Persona que dedica tiempo voluntariamente a la práctica del deporte dentro de la organización de un club o entidad deportiva o por cuenta propia.
- g) Deportista de iniciación: Persona que se encuentra en la etapa de aprender de forma especificada la práctica de un deporte.

- h) Deportista talento deportivo: Deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media.
- i) Entrenador de iniciación: 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.
- j) Entrenador de talento deportivo: 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.
- k) Estímulo: Apoyo económico que otorga el Programa de Cultura Física y Deporte.
- I) INDE: Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- m) 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.
- ñ) Material deportivo: Aquellos elementos tangibles que por su diseño permiten y ayudan a la mejor realización de actividades físicas y deportivas.
- n) 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.
- o) Programa: Programa Cultura Física y Deporte.
- p) 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.
- **q) 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.
- r) Reglas: Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Fomentar y promover la cultura física y la práctica del deporte en la población tamaulipeca de 6 años de edad o más a través de eventos, actividades, acciones, estímulos y apoyos que contribuyan a la mejora de su bienestar social.

2.2 Específicos.

- **2.2.1** Otorgar apoyos económicos y en especie a la población tamaulipeca de 6 años de edad o más y a asociaciones civiles para impulsar actividades deportivas y de activación física.
- **2.2.2** Llevar a cabo y coadyuvar en la realización de eventos y actividades para promover la cultura física y la práctica del deporte en favor de las y los tamaulipecos.
- 2.2.3 Otorgar estímulos económicos que impulsen la labor de las y los promotores de la activación física y el deporte en el Estado de Tamaulipas.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria.

El programa emitirá sus respectivas convocatorias con un mínimo 20 días de anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

youtube.com/INDE Tamaulipas

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 el Programa está dirigido, son los siguientes:

- "2.7.1.1 Ampliar la infraestructura y los espacios deportivos para programar eventos mensuales con la participación de niños, jóvenes, discapacitados y público en general.
- 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 al Programa transversal del Gobierno del Estado Unidos por Reynosa, enfocándose en apoyar y beneficiar a sectores de la población tamaulipeca coincidente con su población objetivo.

3.3 Cobertura.

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas.

3.4 Población objetivo.

La población objetivo del Programa es la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, con capacidades para practicar o promover el deporte o la activación física.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Para apoyo económico y/o en especie para impulsar eventos o actividades deportivas y de activación física, se requiere:

- a) Ser habitante del Estado de Tamaulipas de 6 años de edad o más;
- b) Ser deportista, entrenador, instructor, profesor en materia deportiva, asociación deportiva estatal, institución educativa pública o privada, asociación civil o dependencia gubernamental;
- c) Contar con identificación oficial 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 estímulo económico, se requiere:

- a) Ser entrenador de iniciación, entrenadores de talento deportivo, instructor en materia deportiva, profesor en materia deportiva o promotor del deporte. Que realicen de manera continua y permanente una labor de promoción y fomento del deporte o de activación física entre la población del Estado;
- b) 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
- c) Contar con identificación oficial vigente.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Para apoyo económico y/o en especie para impulsar eventos o actividades deportivas y de activación física, las y los solicitantes deberán presentar para valoración del INDE el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1) y la documentación requerida en el mismo.

Para estímulo económico, será la Dirección de Desarrollo del Deporte y la Dirección de Alto Rendimiento, en alcance a los objetivos del Programa propondrán a las y los candidatos al beneficio del estímulo, para su posterior valoración y autorización del Director General del INDE, sin distinción de género, discapacidad, etnia, condición social, religión u opiniones expresadas y solo en base a sus méritos en materia de promoción del deporte y la activación física.

Los titulares del derecho podrán recibir más de un estímulo, ya sea por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), Federación Deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre las mismas. 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 o el titular del derecho y el INDE.

3.5.3 Resolución.

El INDE iniciará la valorización de la solicitud de 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 y será a través de los números telefónicos para contacto y correo digital proporcionados por la o el solicitante.

A las propuestas que sean beneficiadas con la asignación de estímulos económicos, el INDE notificará a la o el candidato y hará llegar de manera digital o escrita la documentación requerida para su integración al Programa, la cual deberá entregar en un lapso 15 días hábiles, para habilitar su expediente.

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 necesarios para impulsar y participar en actividades deportivas y de activación física, el apoyo también 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, jueceos, 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, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- b) Realización y organización de eventos deportivos y de activación física, donde los entregables podrá ser: material deportivo y de actividad física, prendas de vestir deportivas, uniformes deportivos, alimentos, hospedaje, transporte, traslados, combustible, premiación en efectivo o en especie, reconocimientos, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, espectaculares, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, auditorio o similares, arrendamiento de sonido, maestro de ceremonias, credencialización, acreditaciones, premiación, jueceos, pago de entrenadores, promotores del deporte y activadores físicos, instructores y personal metodológico deportivo, gastos de logística, gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios deportivos, contratación de servicios y todo lo referente para mejorar la organización y realización de actividades y eventos deportivos o de activación física, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- c) Estímulo económico, el cual se entrega mediante transferencia a cuenta bancaria a nombre de la o el 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 2019. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa en el ejercicio fiscal 2019 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 apoyo económico y/o en especie para impulsar 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.
- **b)** Para realizar y organizar eventos y actividades deportivas y de activación física, el monto máximo queda sujeto a disponibilidad presupuestal.
- c) Para estímulo económico, el monto a otorgar será resultado del análisis de los méritos de la o el candidato, dicho análisis será realizado por la Dirección de Desarrollo del Deporte y la Dirección General del INDE. El monto máximo del estímulo mensual queda sujeto a disponibilidad presupuestal.

Los montos de los apoyos y estímulos son otorgados ministrándose el recurso, de conformidad con los términos que se indica en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

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:

- 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; 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.

En atención a que el otorgamiento del estímulo económico se origina de los logros o méritos en la promoción del deporte de la o el titular del derecho, y ante la inexistencia de un vínculo de subordinación y/o dependencia económica con el INDE, el pago del estímulo no será incompatible con la remuneración por el empleo, cargo y/o comisión que la o el beneficiario de este estímulo desempeñe.

Las y los titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, beca o estímulo, ya sea por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), Federación Deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos.

En el caso del estímulo económico, al estar 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 o el titular del derecho y el INDE.

b) Obligaciones:

- 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. Entregar las personas físicas o morales, en caso de recibir recurso económico para un grupo de deportistas y/o entrenadores, el Formato de Recibo de Apoyo con la firma, nombre y copia de identificación de las y los beneficiarios; y
- X. Entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso otorgado en el marco de reglamentaciones vigentes establecidas por autoridades hacendarias.

c) Sanciones:

II. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, será motivo de la cancelación del beneficio del estímulo económico o apoyo otorgado a la o el titular del derecho.

3.7 Instancia ejecutora.

Será el INDE, por conducto del Secretariado Técnico, 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 Secretariado Técnico será la instancia normativa del Programa y estará facultada 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 convenios de coordinación, colaboración y concertación que se celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales o con instituciones del sector social o privado 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 impulsar actividades deportivas y de activación física.
 - 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.
 - 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 o el solicitante o solicitantes, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia, relación de las y los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la o el solicitante, en caso que el apoyo solicitado sea económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la o el titular de la cuenta bancaria.
 - IV. El INDE iniciará a valorar la solicitud una vez 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 y será a través de los números telefónicos para contacto y correo digital proporcionados por la o el solicitante.
 - V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, la o el beneficiario deberá firmar constancia de recibo del apoyo. Personas físicas o morales, en caso de recibir recurso económico para un grupo de deportistas y/o entrenadores, es necesario entregar el recibo del apoyo con la firma, nombre y copia de identificación de las y/o los beneficiarios.
 - VI. El INDE no se hacen responsable de incidentes que pudieran ocurrir a las y los ciudadanos apoyados, considerándose como riesgo deportivo.
- b) Para participar en eventos o actividades deportivas o de activación física organizadas por el INDE, se deberá atender la respectiva convocatoria que para tal efecto sea emitida y dada a conocer por los medios mencionados en el punto 3.1 de este documento.
- c) Para estímulos económicos.
 - La Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE, será la instancia facultada para integrar, y avalar la propuesta oficial de la o el candidato a estímulos económicos, notificando a la Secretaría Técnica del INDE, para su posterior autorización por la Dirección General del INDE.
 - **II.** La evaluación para otorgamiento de estímulos económicos se analizará al inicio del ejercicio fiscal de cada año y se actualizará mensualmente.
 - III. A las propuestas que sean beneficiadas con la asignación de estímulo económico, el INDE lo notificará a la o el candidato y le hará llegar la información sobre la documentación que deberá entregar en un lapso 15 días hábiles, para habilitar su expediente.
 - IV. La documentación requerida a la o el titular del derecho 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, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial con fotografía, CLABE interbancaria de cuenta personal, copia de estado de cuenta bancario a nombre de la o el beneficiario o en caso de ser menor de edad, a nombre de la madre o el padre.
 - V. Una vez recibida completa la documentación por el INDE, la Dirección Administrativa procederá al trámite administrativo correspondiente, para su integración al sistema de estímulos económicos.
 - VI. El estímulo económico se entrega mediante transferencia interbancaria.

4.2 Ejecución.

4.2.1 Acta de entrega recepción.

Será a través de recibo oficial por escrito, de tal forma que quede constancia de que el apoyo o beneficio fue entregado por el INDE y recibido por la o el titular del derecho, en el caso de menores de edad podrá ser la madre o el padre quienes a nombre y en beneficio siempre del menor validen el recibo. En el caso de estímulos económicos, podrá ser mediante el sustento técnico y pago de nómina efectuado a través de banca electrónica del 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 15 días hábiles del mes inmediato 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 o el titular del derecho.
 - I. Por incumplimiento en sus responsabilidades con el deporte, la activación física o con los 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:
 - 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, 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 continuar realizando las actividades deportivas que sustentaron la asignación del estímulo o el apoyo;
 - VII. Hacer uso indebido y con fines contrarios a los dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE a través del estímulo o el apoyo;
 - 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 o el padre podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en las Reglas del Programa y en beneficio del menor;
 - IX. Cuando la cuenta bancaria presentada por la o el titular del derecho para recibir el apoyo o el estímulo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria;
 - X. Abstenerse de comprobar la utilización de apoyos recibidos con anterioridad; e
 - XI. Insuficiencia presupuestal.
- b) Causas de cancelación del beneficio a asociaciones deportivas:
 - I. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los lineamientos 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 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 devengados por las y los titulares de derecho al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, es decir al 31 de diciembre, deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario e informará de la realización del reintegro a la Dirección de Desarrollo del Deporte, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito. De la misma manera las y los titulares del derecho del Programa están obligados a reintegrar de la misma manera al INDE, los recursos que no se destinen a los fines autorizados.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El Programa opera con recursos públicos para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría 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 y los 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 del Programa.

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 para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de las evaluaciones internas, 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 para el ejercicio fiscal 2019, 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 para el Ejercicio Fiscal 2019 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 titulares de derecho del Programa depende de la Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE, instancia responsable de la integración, manejo y resguardo del expediente correspondiente de la o el 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 y los 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 o el 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 becas 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 y (834) 110 2133

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte 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 trece días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.-CARLOS FERNÁNDEZ ALTAMIRANO.- Rúbrica.

ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

	Folio INDE:	
	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:		
Descripcion dei apoyo solicitado:		
ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN. Documento escrito dirigido al Director General del INDE, detallando el Copia de Identificación y CURP del solicitante o solicitantes Convocatoria del evento o competencia. Relación de beneficiarios del apoyo (nombre, dirección, teléfono, Cl Datos del beneficiario: No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, Re	JRP)	
*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización *Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.	del evento.	
La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Ta Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tama electrónico inde@tam.gob.mx		
RECUERDA QUE PARA NOSOTROS SON MUY IMPORTANT Y NOS GUSTARÍA COMPARTIRLOS Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a indetamaulipas.comsocial@gmail.com o por redes sociales ofici	tráves del correo	lipas
Contacto para más información de la compe Nombre: Teléfono:		



SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

RAÚL RUÍZ VILLEGAS, 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 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 8 y 10 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fundamento en los artículos 17 fracciones I, III, X y XIII y 19 de la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas, en los que se 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 de igual forma, fomentar la integración competitiva del sector acuícola y pesquero en concordancia con lo dispuesto en la política estatal de pesca y acuacultura sustentables, la Secretaría gestionará y destinará recursos suficientes para garantizar el cumplimiento del Programa Estatal de Desarrollo Pesquero y Acuícola; así como el artículo 32 fracciones I, III, V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Que el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas señala que la Secretaría de Pesca y Acuacultura, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde el fomento, formulación, ejecución, promoción, vigilancia, organización, colaboración y establecimiento de los programas para las actividades acuícolas y pesqueras; coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos estatales con los productores; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores pesquero y acuícola; promover y fomentar la comercialización e industrialización de los productos pesqueros y acuícolas; promover y apoyar a las organizaciones de productores pesqueros en la apertura de canales de comercialización, de conservación, preservación y uso racional de los recursos pesqueros, en coordinación con la Federación, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Entidades Federativas y Ayuntamientos del Estado, así como con otras dependencias de la propia administración pública del Estado; entre otros.

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 Reynosa", 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.

CUARTO. Que en razón de lo antes citado, se establece el "Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas" de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2019.

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

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL "PROGRAMA DE APOYO A LA CADENA DE VALOR PARA EL ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS" DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, PARA EL EJERCICIO 2019.

Reglas de Operación del Programa y sus componentes:

Programa:

"Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas"

Componentes:

- I. Adquisición de equipo de transporte para impulsar la red comercial de productos pesqueros y acuícolas.
- **II.** Adquisición de contenedores para mejorar las técnicas de enhielado y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas.

Contenido

- 1. Introducción
 - 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 (IE)
 - 3.8. Instancia Normativa (IN)
 - 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
 - 5.1. Auditoría
 - 5.2. Control
 - 5.3. 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 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 y sus procesos para añadir valor agregado, aunado a que los productores pesqueros carecen de programas comerciales que promuevan e impulsen la actividad pesquera, factor determinante que frena su crecimiento económico; después de su captura o cosecha los recursos pesqueros y acuícolas presentan un deficiente manejo para su conservación con los principios de inocuidad, lo que desfavorece sus condiciones organolépticas, su valor comercial e incremente los riesgos en la salud. Independientemente como agravante, el intermediarismo representa uno de los eslabones de mayor rentabilidad; en contraparte, los productores cargan con altos costos de producción, por tanto, esta variable al revertirla en positiva coadyuvará a disminuir los patrones de la sobrepesca a través del impulso de apoyos estratégicos para potencializar el aprovechamiento de las ventajas competitivas de la actividad.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- Aviso de arribo: Documento en el que se reporta a la autoridad competente los volúmenes de captura obtenidos por especie durante una jornada o viaje de pesca;
- Beneficiario/a: Persona física y/o moral o grupo de trabajo legalmente constituido que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas;
- III. CGET: Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas;
- IV. CLABE interbancaria: Clave Bancaria Estandarizada;
- V. CONAPO: Consejo Nacional de Población;
- VI. Concesión: Derecho otorgado por la autoridad competente para realizar actividades de acuacultura o de pesca comercial, en terrenos, fondos o aguas del dominio público estatal o de uso común ubicadas en zonas de jurisdicción estatal;
- VII. 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 habita en la localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto o en donde tiene su domicilio legal;
- VIII. Constancia de situación fiscal: Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria;
- IX. Convocatoria: Documento a través del cual se invita a las y los productores pesqueros a participar de los beneficios del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas y sus componentes, indicando las fechas de apertura y cierre de ventanilla y los requisitos a cumplir;
- X. CURP: Clave Única de Registro de Población;
- XI. Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- **XII. Identificación oficial:** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas, los documentos aceptables son: credencial para votar con fotografía vigente y pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- **XIII. Instancia Ejecutora (IE):** Unidad Administrativa de la estructura central del Gobierno del Estado que es la responsable de la implementación, ejecución y finiquito del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas;
- XIV. Instancia Normativa (IN): Unidad Administrativa de la estructura central del Gobierno del Estado, que establece las medidas de regulación para el debido uso y aprovechamiento de los recursos del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas;
- XV. OIC: Órgano Interno de Control;
- XVI. PED: Plan Estatal de Desarrollo 2016 2022;
- XVII. Permiso: Documento que otorga la autoridad competente, a las personas físicas o morales, para llevar a cabo las actividades de pesca y acuacultura;
- XVIII. Pesca comercial: Captura o extracción de recursos pesqueros que se efectúa con propósitos de beneficio económico:
- XIX. Población objetivo: Aquella a la que serán dirigidos los apoyos de los componentes del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas;
- **XX. Programa:** Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, y sus componentes a que se refiere las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas:
- **XXI. Proyecto:** Propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de apoyo de los componentes establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas;

- XXII. Reglas: Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas;
- XXIII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;
- XXIV. RNPA: Registro Nacional de Pesca y Acuacultura;
- XXV. Secretaría: La Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- **XXVI.** Secretario: Persona titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- **XXVII.** Solicitante: Persona física o moral que presenta una solicitud de apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;
- **XXVIII. Solicitud de apoyo:** Solicitud del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, y sus componentes presentada ante la ventanilla correspondiente;
- **XXIX. Unidad económica:** Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera y/o acuícola al amparo de un permiso o concesión de pesca vigentes; y
- **XXX. Ventanilla:** Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los apoyos del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas.

2. Objetivos

2.1. General

Incrementar la productividad y competitividad de las unidades económicas pesqueras y acuícolas en un marco de sustentabilidad, mediante apoyos económicos focalizados preferentemente a unidades con potencial productivo y de mercado.

2.2. Específicos

- I. Robustecer una cadena de comercialización con productores de lo social y privados que les permita tener un precio más competitivo y coadyuvar a elevar la rentabilidad pesquera; y
- II. Contribuir en la trazabilidad en el manejo de las pesquerías aprovechables en Tamaulipas que garantice que su comercio se realice sin riesgos para las y los consumidores.

3. Lineamientos generales

3.1. Convocatoria

La convocatoria será expedida por la o el 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;
- II. Población objetivo;
- III. Requisitos de elegibilidad;
- Criterios de calificación;
- V. Conceptos y montos de apoyo; y
- VI. Ubicación de ventanillas.

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

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Para efectos de promover el desarrollo de la pesca y acuacultura con acciones que incrementen y mejoren la infraestructura del sector, es importante que la Entidad responsable genere sus programas para atender las líneas de acción planteada en el PED, en particular:

- "3.1.1.1...
- 3.1.1.2 Promover la implementación eficiente de los procesos de sanidad e inocuidad pesqueros y acuícolas.
- 3.1.1.4 Incrementar la inversión pública y privada en las ramas de pesca y acuacultura para elevar el rango de competitividad de los productores de Tamaulipas.
- 3.1.1.5...
- 3.1.1.6 Promover la implementación eficiente de los procesos de sanidad e inocuidad pesqueros y acuícolas.
- 3.1.1.7 a 3.1.1.9...
- 3.1.1.10 Apoyar a los trabajadores pesqueros del Estado."

3.3. Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal tomando como base geográfica los municipios del sector pesquero y acuícola del Estado de Tamaulipas, para impulsar el desarrollo pesquero y acuícola en dichas poblaciones.

3.4. Población objetivo

La población objetivo del Programa está compuesta por las unidades económicas activas que se dediquen a la pesca ribereña y/o acuacultura, que sean titulares de permisos y/o concesiones de pesca comercial vigentes para el Estado de Tamaulipas o, en su caso, estén inscritas en RNPA.

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos:

a) Generales:

Los requisitos generales que aplicarán a los componentes son los siguientes:

- I. Solicitud de apoyo debidamente requisitada (Anexo I);
- II. Copia de permiso(s) y/o concesión(es) de pesca comercial vigentes para el Estado de Tamaulipas; y en el caso de unidades acuícolas, copia de la cédula del RNPA;
- Copia de los avisos de arribo o cosecha del solicitante que comprueben la producción del año inmediato anterior;
- **IV.** Presentar 2 cotizaciones originales del(os) bien(es) a adquirir a nombre del solicitante, que contenga los datos fiscales del proveedor y firma;
- V. Constancia de situación fiscal reciente a nombre del solicitante:
- VI. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación) emitida por el Servicio de Administración Tributaria, a nombre del solicitante, vigente a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo;
- VII. Copia de comprobante de domicilio fiscal a nombre del solicitante 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;
- VIII. Escrito libre mediante el cual manifieste que no hayan recibido o estén recibiendo apoyos para los mismos conceptos de algún programa o componente de la administración pública federal y estatal que impliquen duplicidad de apoyos y que manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados, estímulos o subsidios (Anexo II);
- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad que se brindarán todas las facilidades para que las autoridades competentes den seguimiento, validación, supervisión y finiquito durante la ejecución del proyecto que en su caso se autorice (Anexo III);
- X. Para el componente I, presentar proyecto conforme al guion establecido en las presentes Reglas (Anexo IV); y
- **XI.** Para el Componente II, presentar la cédula de factibilidad socioeconómica conforme al guion establecido en las presentes Reglas (Anexo V).

b) Específicos:

Los requisitos específicos que aplicarán a los componentes para personas físicas y morales son los siguientes:

I. Personas físicas:

- Identificación oficial vigente del solicitante, los documentos aceptables son: la credencial para votar vigente o pasaporte; y
- 2. Copia de la CURP.

II. Personas morales:

- Copia del acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones a sus bases constitutivas o
 a sus estatutos que hasta el momento de presentación de la solicitud de apoyo se hayan
 realizado, debidamente protocolizadas ante fedatario público o autoridad competente;
- 2. Copia de la última acta de asamblea donde se acredite la designación y vigencia del consejo administrativo, directivo, o su equivalente y donde conste la designación del representante legal, misma que contenga el otorgamiento de facultades suficientes para realizar actos de administración y/o de dominio en favor de la persona moral;
- 3. Copia de identificación oficial vigente del representante legal o apoderado, los documentos aceptables son: la credencial para votar vigente o pasaporte;
- 4. Copia de la CURP del representante legal o apoderado; y
- 5. Listado de las y los productores integrantes de la persona moral solicitante (Anexo VI).

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas, deberán presentarse en original y copia fotostática simple para su verificación y cotejo por el responsable de la ventanilla, una vez cotejados le serán devueltos los documentos originales al solicitante.

3.5.2. Procedimiento de selección

Serán elegibles para obtener los apoyos del Programa y sus componentes, los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en estas Reglas.

Serán susceptibles de apoyo los proyectos que obtengan la mejor calificación con base en la evaluación técnicasocioeconómica y/o los criterios de elegibilidad de los componentes establecidos por la Instancia Ejecutora (IE). En caso que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme al criterio de producción de las unidades económicas.

En caso de que un beneficiario solicite conceptos de apoyo de los dos componentes, en el criterio de dictaminación y de conformidad con la suficiencia presupuestal, se privilegiará el impacto social.

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

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa y sus componentes contemplados en estas Reglas, será gratuito para los solicitantes.

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

	TABLA DE CALIFICA	CIÓN DE PRODUC	CIÓN	
ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	RANGO DE PRODUCCIÓN	PUNTOS
Pesca Ribereña			Más de 301	100
	Volumen de producción registrada, en avisos de arribo del año inmediato anterior.	Tanaladas	101-300	80
		Toneladas	51-100	50
			10-50	20
	Volumen de producción registrada, en avisos de arribo del año inmediato anterior.		Más de 201	100
Pesca Ribereña en		Toneladas	101-200	80
aguas continentales			51-100	50
			10-50	20
			Más de 201	100
A	Volumen de producción registrada, en	// [101-200	80
Acuacultura	avisos de cosecha del año inmediato anterior.	Toneladas	51-100	50
			10-50	20

TABLA DE CALIFICACIÓN BENEFICIARIOS						
ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	PUNTOS		
Pesca Ribereña,			Más de 51	100		
Continental y	Número de beneficiarios directos	Número	11-50	75		
Acuacultura			1-10	50		

TABLA DE CALIFICACIÓN ÍNDICE CONAPO							
ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD MEDIDA	DE	GRADO E MARGINACIÓN	DE	PUNTOS	
Pesca Ribereña,	Pesca Rihereña			Alta y Muy alta		100	
Continental y	, Grado de marginación de la localidad Grado		Media		75		
Acuacultura	en la que se ejecutará el proyecto.			Baja y Muy baja		50	

3.5.3. Resolución

La resolución se dará en un plazo de 90 días naturales a partir del cierre de las ventanillas, mediante notificación entregada directamente al beneficiario.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Componente	Tipo de apoyo
Adquisición de equipo de transporte para impulsar la red comercial de productos pesqueros y acuícolas	Subsidio parcial para la adquisición de vehículo con capacidad de 1.0 a 2.0 toneladas provista de caja térmica con o sin equipo de refrigeración
Adquisición de contenedores para mejorar las técnicas de enhielado y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas	Subsidio parcial para la adquisición de contenedores térmicos con capacidad de 200 a 800 litros

3.6.2. Monto del apoyo

Componente	Monto del apoyo
Adquisición de equipo de transporte para impulsar la red comercial de productos pesqueros y acuícolas	Hasta el 60% del costo total en la adquisición de vehículo con capacidad de 1.0 a 2.0 toneladas provista de caja térmica con o sin equipo de refrigeración
Adquisición de contenedores para mejorar las técnicas de enhielado y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas	Hasta el 70% del costo total en la adquisición de los contenedores térmicos con capacidad de 200 a 800 litros

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

a) Derechos de los beneficiarios

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

b) Obligaciones de los beneficiarios

- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
- II. Utilizar los recursos recibidos en los conceptos aprobados conforme a la solicitud y conservar los comprobantes que acrediten su adquisición, en los términos de la legislación aplicable;
- III. Abstenerse de presentar solicitud de apoyo en caso de haber recibido en los últimos cinco años o estar recibiendo apoyos para los mismos conceptos de algún programa o componente de la administración pública federal y/o estatal que impliquen duplicidad de apoyos;
- IV. Abstenerse de ceder, vender o enajenar por cualquier medio por un período de tres años a partir de su adquisición, los bienes aprobados mediante el apoyo otorgado por el Programa;
- V. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la unidad responsable, la Instancia Ejecutora (IE), instancia fiscalizadora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- VI. Abstenerse de realizar cambios de conceptos sin previa autorización de la Instancia Ejecutora (IE);
- VII. Devolver los recursos recibidos en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en estas Reglas; v
- **VIII.** Proporcionar documento bancario que contenga el número de cuenta con su CLABE Interbancaria y mantenerla vigente.

c) Sanciones

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriores, será causa para la cancelación del apoyo, será turnado al área jurídica, misma que procederá a tomar las acciones pertinentes para solicitar la devolución inmediata del recurso otorgado.

3.7. Instancia Ejecutora (IE)

La Secretaría a través de la Dirección de Pesca y Acuacultura tiene a su cargo la operación, ejecución, seguimiento y control del Programa, conforme lo establecido en las presentes Reglas.

3.8. Instancia Normativa (IN)

La Secretaría de Finanzas del Gobierno, serán las que lleven a cabo la instrumentación operativa y financiera de los apoyos otorgados en el Programa, a la cual se debe regir la Instancia Ejecutora (IE).

3.9. Coordinación institucional

Existe coordinación en materia operativa y financiera entre las Instancias Normativa (IN) y Ejecutora (IE).

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

- a) El personal de la IE, fungirá como ventanilla autorizada para la recepción y verificación de las solicitudes;
- b) La IE procederá a la revisión documental de las solicitudes ingresadas, y en su caso, emplazará a los solicitantes a subsanar las observaciones a que hubiera lugar;
- c) La IE procederá al dictamen de solicitudes recibidas con base en los requisitos generales, específicos y criterios de calificación del Programa; y la emisión del resolutivo;
- d) La IE publicará por medios electrónicos o de manera impresa en las ventanillas receptoras los resultados del dictamen con apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 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 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas;
- e) En caso de las solicitudes con dictamen positivo, la IE procederá a elaborar y enviar la notificación correspondiente a las y los productores beneficiados, la cual deberá de contener el detalle de montos y conceptos aprobados;
- f) Una vez notificado el solicitante, en un término no mayor a quince días hábiles habrá de ratificar su interés o desistirse de ser beneficiario del Programa y, en su caso, proceder a la firma del convenio de ejecución con la IE;
- g) La IE realizará el depósito a la cuenta del beneficiario o a la cuenta del proveedor en caso de cesión de derechos. La cesión de derechos deberá estar ratificada ante Notario Público;
- h) En caso de que le beneficiario se acogiera a lo establecido en el inciso g), deberá exhibir el RFC, cuenta con CLABE Interbancaria y opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación) emitida por el Servicio de Administración Tributaria a nombre del proveedor, vigente a la firma del convenio de ejecución con la IE:
- i) La IE establecerá en el convenio de ejecución el plazo para la realización de las inversiones por parte del beneficiario; y
- j) La IE procederá a verificar la correcta aplicación de los recursos y elaborará el acta finiquito o, en su caso, iniciar los procedimientos administrativos y/o jurídicos que correspondan a efecto de fincar las responsabilidades y las sanciones a que haya lugar.

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega recepción

El beneficiario recibirá el apoyo mediante depósito bancario para la realización de la(s) inversión(es), por lo que no aplica acta de entrega recepción.

4.2.2. Avances físicos-financieros

La IE solicitará a los beneficiarios copia de las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales y verificará en campo la realización de las inversiones físicas, de acuerdo a lo otorgado para elaborar un reporte de avance físico-financiero e informe final.

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

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 II de estas Reglas.

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

La 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 los solicitantes.

4.3. Cierre de eiercicio

Se realizará el cierre del ejercicio con la comprobación del 100% de los recursos otorgados a los beneficiarios, mediante facturas, reportes de verificación y actas finiquito. Salvo aquellos casos en los cuales se encuentren beneficiarios en proceso jurídico.

5. Auditoría, control y seguimiento

5.1. Auditoría

Considerando los recursos que el Gobierno otorga al presente Programa, su ejercicio podrá ser revisado por el CGET y ser auditados conforme a la legislación vigente.

5.2. Control

Como resultado de las acciones de revisión que se lleven a cabo, la 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.

5.3. Seguimiento

La IN habrá de planear y conducir el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa.

6. Evaluación

6.1. Interna

6.1.1. Indicador de resultados

	Danis and an analysis and		Indicador			Medio de	C
Nivel jerárquico	Resumen narrativo	Nombre	Fórm	ula	Medición	verificación	Supuestos
Fin	Elevar la Productividad del Sector Pesquero y acuicola mediante	Indice de productividad	SubA(CE)+SubP(CE)	SubA=Superficie acuicola del año de medición / superficie acuicola del año base 2016	Bíanual	Registro nacional pesquero y acuicola RNPA	Que existan la condiciones de sanidad adecuadas en las granjas acuicolas del Estado, existe condiciones de seguridad y climatica
	subsidios y tranferencias que promuevan la inversion	del sector		SubB=Costo de producción de la unidad de esfuerzo de los productores beneficiarios año base / costo de la producción de la unidad de esfuerzo del año de medición	Bíanual	Cedula de registro de costo de producción de la Dirección de pesca y acuacultura	Exista una estabilidad economica y los productores mantengan en condiciones optimas los equipos
Propósito	Los productores acuicolas y pesqueros del Estado de Tamaulipas modernizan sus unidades de esfuerzo.	Indice de Cobertura del Sector Pesquero y Acuicola	Sub indice cobertura acuicola(ce)+ sub indice cobertura pesquera (ce)	Sub indice cobertura acuicola = total de superficies apoyadas / total de superficies (año de medición)	Anual	Reporte de apoyos otorgados en el año emitido por la dirección de acuacultura y pesca	Existe un interes por incrementar la superficie acuicola.
				Sub indice de cobertura pesquera = total de unidades economicas apoyadas / total de unidades economicas	Anual	Reporte de apoyos otorgados en el año emitido por la dirección de acuacultura y pesca	Existe un interes de los productores por modernizar la infraestructura
	C. Otorgar subsidios para inversión en equipamiento a los productores de pesca y	Indice de cobertura en equipamiento sector pesca	Unidades economicas de pesca beneficiadas / total de unidades economicas susceptibles al apoyo		Anual	Padron de beneficiarios de la	Existe un interes de los productores de pesca de mejorar la productividad. Existe voluntad del Ejecutivo Estatal en apoyar el programa Existe un interes de los
	acuacultura.	Indice de cobertura para equipamiento en acuacultura	Unidades acuicolas beneficiadas / total de unidades acuicolas susceptibles al apoyo		7 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	direccion de pesca y acuacultura	productores de acuacultura de mejorar la productividad. Existe voluntad del Ejecutivo Estatal en apoyar el programa
COMPONENTE	A.1 Publicación, Apertura de ventanilla y recepcion de solicitudes de apoyo	Grado de efectividad en la difusión de los lineamientos	Total de unidades economicas solicitantes / Total de unidades economicas susceptibles al apoyo		Anual	Reporte de solicitudes de la convocatoria del año en cuestion	La difusion de las reglas de operación se brinda a la población objetivo. La Instancia normativa dispone lo necesario para la ejecución del programa.
	A.2 Revision de expedientes y dictamen	Proporción de solicitudes aprobadas	Total de solicitudes con dictami solicitudes que cumplen con los		Anual	Dictamenes de la Unidad Técnica Estatal (publicada tam.gob.mx)	Los productores cumplen cabalmente con los lineamientos.
	A.3 Elaborar firmas de convenios	Proporción de Convenios firmados	Total de convenios firmados de aprobadas/total de solicitudes a		Anual	Convenios Firmados	Las Unidades Economicas ratifican su interes en el incentivo y suscriben el convenio de ejecución.
	A.4 Asignación y finiquito	Proporción del recurso ejercido	Total de recurso ejercido y com asignado	probado/Total de recurso	Anual	Comprobantes de deposito de recursos y Actas de finiquito	Las Unidades Economicas cumplen con los linemientos, ejercen y comprueban en tiempo el recurso

6.2. Externa

La evaluación externa de los programas deberá realizarse, de acuerdo a los términos de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Finanzas y la CGET, en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir para el desarrollo de las evaluaciones, la designación y contratación de los evaluadores.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para la población en medios electrónicos e impresos de la Secretaría.

La IE implementará algunas medidas de difusión del Programa a través de las ventanillas autorizadas.

7.2. Información pública

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 de Pesca pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página de Gobierno en:

http://transparencia.tamaulipas.qob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-pesca-y-acuacultura/

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 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.

7.3.2. De manera permanente

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las Reglas del Programa, 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 beneficiario.

La Secretaría dispondrá lo necesario para que las Reglas 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. Así mismo, tendrá en todo momento la facultad de hacer las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de la misma.

8. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios 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.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las Reglas de Operación Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, cualquier modificación o adición que afecte las metas, objetivos, montos o descripción de los conceptos de apoyo, será facultad de la o el titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.

ARTÍCULO TERCERO. El operario de ventanilla deberá conocer la información y los formatos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas.

ARTÍCULO CUARTO. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas y la resolución de los asuntos no previstos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, serán facultad de la Instancia Ejecutora en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese en los medios electrónicos que el Gobierno del Estado ha designado para ello.

Dado en la sede de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Ciudad Tampico, Tamaulipas, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- RAÚL RUÍZ VILLEGAS.- Rúbrica.

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas

ANEXO I

		S	OLICITU	D DE APOY	0					
Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y										
Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas						Fecha:	-			
								00 / M	m / A	MA.
			SOLI	CITANTE						
Nombre o Razón Social:										
Domicilio Fiscal:										
	Calle		nterior/exterior	Colonia	Localida		Mun	icipio	Esta	do
Teléfono:		e-	mail:			@	,			
RNPA:				IFE:						
CURP:						Eda		- 2	5,55	_
RFC:						Sexo):	м	. Н	_
Teléfono:		e-	mail:	IFE:	100	@)			
				Edad:		Sexo):	м	н	
RFC:							200			
RFC:										
RFC:			Datos de	la producción		27				
Especies q	jue captura	Produ	Datos de cción del o	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q	ue captura	Produ	Datos de cción del o	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q	ue captura	Produ	Datos de cción del d	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q	jue captura	Produ	Datos de cción del d	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q 1 2 3 4	ue captura	Produ	Datos de cción del	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q	ue captura	Produ	Datos de cción del	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q 1 2 3 3 4 4 5 5 6 7 8	jue captura	Produ	Datos de cción del	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión
Especies q 1 2 3 3 4 5 5 7	jue captura	Produ	Datos de cción del	la producción ciclo inmediat	o anteri	or	Valor	de la P	roducci	ión



SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA

Por este conducto manifiesto mi interés en recibir el beneficio del Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, para la adquisición de lo siguiente:

Descripción del apoyo a solicitar								
COMPONENTE	DESCRIPCION DEL APOYO							
COMPONENTE	DESCRIPCION DEL APOTO	APOYO	APORTACIÓN	INVERSIÓN				
I. Adquisición de equipo de transporte para impulsar la red comercial	Descripción del vehículo (marca, modelo, tipo)							
de productos pesqueros y acuícolas.	Descripción de la caja térmica y/o refrigerada.							
II. Adquisición de contenedores para mejorar las técnicas de enhielado y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas.	Cantidad y Capacidad de los contenedores.							
TOTAL								

Se anexa la siguiente documentación:

	Copia de permiso(s) y/o concesión(es)
	Copia de la cédula del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA)
	Copia de los avisos de arribo o cosecha.
	2 cotizaciones originales del(os) bien(es) a adquirir.
	Copia constancia de situación fiscal reciente a nombre del solicitante.
	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (art. 32-D), reciente, a nombre del solicitante.
	Copia de comprobante de domicilio fiscal, reciente, a nombre del solicitante.
	Escrito libre mediante el cual manifieste que no hayan recibido o estén recibiendo apoyos y que cuenta con la infraestructura.
	Escrito libre mediante el cual manifiesta que se brindarán todas las facilidades.
	Cédula de factibilidad socioeconómica.
	Copia de identificación oficial vigente del solicitante y/o su representante legal en su caso.
	Copia del CURP del solicitante y del representante legal en su caso.
\neg	Copia del Acta Constitutiva y en su caso reformas o modificaciones a sus bases constitutivas.
\Box	Copia de la última Acta de Asamblea donde se acredite la designación y vigencia del Consejo Administrativo.
\neg	Copia de Identificación Oficial vigente del representante legal o apoderado.
	Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del representante legal o apoderado.
\neg	Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante.

ATENTAMENTE

Firma

Nombre del solicitante o del representante legal

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

Página 2 de 2

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas

		ANEXO I	I		
			_, Tamaulipas a	de	de
C.P. RAÚL RUÍZ VILLEGA SECRETARIO DE PESCA GOBIERNO DEL ESTADO PRESENTE	Y ACUACULT				
Por medio de la presente co Reglas de Operación del F Productos Pesqueros y Acui	Programa de Ap				
Por lo anterior, en nombre d decir verdad que no se har algún otro programa o com apoyos.	e mi representa n recibido o se ponente de la a	nda están recibiendo administración pú	apoyos para los n blica federal y esta	, decl nismos conc atal que imp	aro bajo protesta de eptos solicitados de liquen duplicidad de
Por otra parte, declaro bajo domicilios fiscales y	o protesta de d //o sedes		se cuenta con la i de operación		
que permita utilizar el apoyo	para los fines q	ue se autoricen.		7	
		Firma			
				_	
	Nombre del	solicitante o del F	Representante Leg	al	
"Este programa es público, ajeno a cu	ıalquier partido políti	co. Queda prohibido el	uso para fines distintos a	los establecidos	en el programa"
Programa de Apoyo a la	Cadena de Valo	or para el Acopio Acuícolas	-	ón de Produ	ctos Pesqueros y
		ANEXO II	I		
			, Tamaulipas a	ı de	de
C.P. RAÚL RUÍZ VILLEGA SECRETARIO DE PESCA GOBIERNO DEL ESTADO P R E S E N T E	Y ACUACULTU				
El que suscribe C			, como represer	ntante legal	de la organización
Programa de Apoyo a la Acuícolas, comparezco ante Programa.	Cadena de Val	con R.F.C. lor para el Acop	io y Comercializad	, com ción de Prod	o beneficiario del ductos Pesqueros y
Declaro bajo protesta de autoridades competentes de	en seguimiento,	validación, supe	rvisión y finiquito d que en su d	urante la eje	
inversión, operación y la auto	enticidad de los	conceptos apoya	dos.		
		Firma			
	Nombre del	solicitante o del F	Representante Lega	al	
"Este programa es público, a	jeno a cualquier partido	o político. Queda prohibio	lo el uso para fines distinto:	s a los establecido	s en el programa"

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas

ANEXO IV

Guion de elaboración de Proyecto Componente I

- 1. Resumen Ejecutivo;
- 2. Nombre del proyecto;
- 3. Objetivo del proyecto:
- 4. Justificación:
- 5. Datos generales, aspectos técnicos y financieros del proyecto:
- a. Datos generales de la unidad económica;
- b. Localización geográfica del proyecto;
- c. Resumen de la estrategia de inversión; y
- d. Conceptos de apoyo y composición financiera.
- 6. Características de productos y subproductos;
- 7. Descripción de impactos esperados; y
- 8. Conclusiones.

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

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas

ANEXO V

Guion de elaboración de Cédula de Factibilidad Socioeconómica Componente II

- 1. Nombre del proyecto;
- 2. Objetivo;
- 3. Justificación;
- 4. Alineación al PED 2016 2022;
- 5. Resumen de la estrategia de inversión;
- 6. Conceptos de apoyo y composición financiera;
- 7. Población beneficiada;
- 8. Contribución a la equidad de género; y
- 9. Conclusiones.

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

Programa de Apoyo a la Cadena de Valor para el Acopio y Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas

ANEXO VI

Listado de beneficiarios directos

N°	NOMBRES (NOMBRES, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO)	RFC	CURP (SOLO LA CLAVE)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

_	1	r	r	Y	٦	$\overline{}$
_	1				1	а

Nombre del solicitante o del Representante Legal

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, titular de la Secretaria 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, VIII, XIV, XVI 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 INICIAL Y BÁSICA EN ZONAS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018

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 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

ANEXOS

No. Nombre

- 1. Convenio del Docente que participa en el Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural
- 2. Convenio para el Asesor Pedagógico Itinerante Compensado
- 3. Cédula de Inscripción al Programa Albergues Escolares
- 4. Formatos de informes finales de distribución de útiles escolares primaria
- 5. Formatos de informes finales de distribución de útiles escolares secundaria
- 6. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social
- 7. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
- 8. Informe Final del Comité de Contraloría Social
- 9. Formato de Quejas y Denuncias contra servidores públicos

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, 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 Básica 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 venerables, como es: el Programa Albergues Escolares que brinda alimentación, hospedaje y tutorías para realizar tareas al alumnado de primaria y secundaria que en su lugar de residencia no cuentan con servicio educativo 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 básica y capacitación para el empleo, a personas mayores de 15 años; Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante Compensada atiende al alumnado de 3º a 6º grado con bajo logro educativo de escuelas primarias multigrado, así como también recomienda al docente titula estrategias innovadoras, de igual manera apoya con sesiones de sensibilización a las madres y los padres de familia del alumnado con los cuales traba la o el Asesor Pedagógico Itinerante (API); Programa de Educación Inicial, dirigido a mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores/as de niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses; Programa de Útiles Escolares, proporciona útiles escolares al alumnado de educación básica; Contraloría Social de las acciones compensatorias, vigila y transparenta a través de las asociaciones de padres de familia los apoyos que reciben los planteles escolares compensados por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

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 Reynosa", 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 tendentes 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) API: Asesor/a Pedagógico/a Itinerante, figura educativa egresada de alguna institución formadora o actualizadora de docentes que conviene con la Delegación del Consejo Nacional de Fomento Educativo para colaborar en la estrategia de asesoría pedagógica itinerante; atenderá escuelas primarias multigrado del universo compensado por el Consejo Nacional de Fomento Educativo de dos localidades generales e indígenas seleccionadas; apoyará de manera personalizada, a las niñas y niños con desventajas en el desempeño escolar, previa aplicación de un instrumento de evaluación diagnóstica.
- h) Asesoría pedagógica itinerante: Estrategia de intervención pedagógica que opera en el modelo comunitario y como parte de los programas compensados a cargo del Consejo Nacional de Fomento Educativo, plantea contribuir a la mejora del aprendizaje de las niñas y niños con bajo rendimiento académico, así como colaborar con el personal docente para el diseño de estrategias que permitan fortalecer los procesos pedagógicos que suceden en el aula y el fomento de la participación dinámica y colaborativa de los padres de familia en la educación, mediante acciones de intervención pedagógica con profesionales de la docencia o egresados de otra licenciatura afín.
- i) CAEEI: Coordinador/a Académico/a Estatal de Educación Inicial, figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), es quien diseña, gestiona y coordina de manera conjunta con el/la responsable estatal de formación, la implementación del plan anual de trabajo, desarrolla proyectos técnicos-pedagógicos de evaluación y seguimiento a las acciones de educación inicial, así como la profesionalización de la estructura educativa en el Estado.
- j) 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.
- k) CAREI: Coordinador/a Académico Regional de Educación Inicial, figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con el Consejo Nacional de Fomento Educativo, llevando a cabo acciones que posibilitan la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones derivadas de la operación de educación inicial, en cada una de las regiones; desarrolla el diagnóstico que da cuenta de las necesidades, áreas de oportunidad y logros en los módulos y zonas, para valorar los avances y dificultades, e implementar acciones de mejora a partir del análisis de resultados.
- CAS: Coordinador/a Académico de Seguimiento, figura educativa que apoya las diferentes tareas que permiten mejorar, en las delegaciones estatales, la implementación de los programas a cargo del Consejo Nacional de Fomento Educativo en el marco del modelo educativo de aprendizaje basado en la colaboración y el diálogo, orientando primordialmente a las tareas académicas de la/el asistente educativo y capacitador/a tutor/a, así como formar parte del equipo técnico pedagógico adscrito al área de programas educativos, habilitado como figura educativa sin ser acreedor al beneficio del sistema de estudios a docentes por brindar su servicio social educativo, así como de acuerdo a la disposición presupuestaria de cada ejercicio fiscal.
- m) CC: Centros Culturales (bridan el servicio de capacitación para el empleo a través de talleres a personas mayores de 15 años).
- n) 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.
- ñ) CEBA: Centro de Educación Básica para Adultos (brinda servicio de educación básica a personas mayores de 15 años).
- 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).
- p) CEPS: Consejo Escolar de Participación Social, instancia de participación social en la educación que tiene como propósito participar en actividades tendentes a fortalecer y elevar la calidad y la equidad en la educación básica, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos, de conformidad con lo que establece el artículo 68 de la Ley General de Educación. Está integrado por madres y padres de familia y representantes de sus asociaciones; maestras/os y representantes de su organización sindical, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de las/os trabajadoras/es; directivos de la escuela, exalumnas/os, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la escuela.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Competente: Candidato/a que alcanza la calificación mínima requerida en el estándar de competencia.
- t) 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.
- u) CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, el cual tiene por objeto prestar servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a menores de 0 a 3 años 11 meses de edad y a niñas, niños y adolescentes, así como promover el desarrollo de competencias parentales en madres, padres y cuidadores que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, en lo sucesivo la población potencial.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Coordinador/a de Operación y Seguimiento: Figura educativa egresada de alguna institución de educación superior formadora de docentes que conviene con la delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) para colaborar en el proyecto de asesoría pedagógica itinerante. Las/os coordinadoras/es de operación y seguimiento de escuelas compensadas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en el Estado también convienen con el Órgano Ejecutor Estatal y/o la unidad administrativa designada por el Estado.
- y) Coordinador/a Regional: Servidor/a público/a de una delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), responsable de coordinar las actividades técnico-pedagógicas y operativas de una región específica de una Entidad Federativa.
- z) CPC: Comité de Participación Comunitaria a favor de la primera infancia, agrupación integrada por madres, padres y/o adultos que participan en la crianza de niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, de localidades atendidas con educación inicial del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) para favorecer el desarrollo de las/os niñas/os; y promover la participación comunitaria en las diferentes actividades, con un carácter autogestivo de la comunidad en el proceso operativo del Programa, desde el diagnóstico, la planeación de las acciones y la implementación de las mismas.
- aa) 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.

- **bb)** Cuidadores/as: Persona involucrada en la crianza de las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad
- cc) 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.
- **dd)** Cursos comunitarios: Servicios de educación comunitaria que incluye el Programa mediante el cual el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) opera y evalúa la educación preescolar, primaria y secundaria comunitaria, en sus diferentes modalidades.
- **ee) DAF:** Dirección de Administración y Finanzas, unidad administrativa adscrita al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- **ff) DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos unidad administrativa adscrita al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- **gg) DCC:** Dirección de Comunicación y Cultura, unidad administrativa adscrita al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- **hh) DDyCSP:** Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público, unidad administrativa adscrita al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- ii) DEI: Dirección de Educación Inicial, unidad administrativa adscrita al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- jj) DGDGE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- **kk) DPE:** Dirección de Planeación y Evaluación, unidad administrativa adscrita al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- II) Delegación estatal del CONAFE: Unidad administrativa desconcentrada en cada uno de los 31 estados de la República Mexicana que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en los estados de la República Mexicana.
- mm) Delegado/a del CONAFE en los Estados: Servidor/a público/a del CONAFE en una Entidad Federativa, facultado/a para representar al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), expedir documentos escolares con carácter legal, y para organizar, administrar y operar los diferentes programas, modalidades y proyectos de educación comunitaria.
- nn) 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.
- ññ) DOF: Diario Oficial de la Federación.
- **oo) 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.
- **pp) Educación básica:** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.
- qq) Educación inicial: Es el servicio educativo que brinda atención educativa a comunidades rurales e indígenas, con alta y muy alta marginación y/o rezago social, medidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), respectivamente, mediante sesiones dirigidas a madres, padres, embarazadas y/o cuidadores/as, con el fin de favorecer prácticas de crianza que promuevan el desarrollo integral de las niñas y niños desde antes de su nacimiento y hasta los 3 años 11 meses de edad.
- **rr) 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.
- ss) 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.

- **tt) 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.
- **uu) Egresado/a:** Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.
- vv) Equipamiento para las figuras educativas: Algunos artículos y/o prendas de uso personal que el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), proporciona a las figuras educativas, para apoyar sus condiciones de servicio social y estancia en comunidad.
- **ww) Escenario A:** Denominación para las entidades cuya operación de educación inicial es responsabilidad de la Delegación Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- **xx) Escenario B:** Denominación para las entidades cuya operación de educación inicial está a cargo de la Secretaría de Educación Estatal.
- yy) 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.
- **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). En las estrategias del Asesor/a Pedagógico/a Itinerante (API) en escuelas compensadas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) también se podrá considerar la atención a escuelas tetradocentes (cuatro maestros/as) y pentadocentes (cinco maestros/as).
- aaa) Estructura educativa de educación inicial: Grupo conformado por las figuras educativas que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de educación inicial, siendo éstas promotora/or educativa/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, coordinadora/or académica/o regional de educación inicial y coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial.
- **bbb)** Figuras educativas: Son aquellas personas que, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos, planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas establecidas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- ccc) 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.
- **ddd)** 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.
- eee) Formación de figuras educativas de educación inicial: Proceso que comprende diversas acciones a fin de favorecer el desarrollo de competencias para la intervención y asesoría pedagógica de promotora/or educativa/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, coordinadora/or académica/o regional de educación inicial y coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial con la finalidad de fortalecer las prácticas de crianza de madres, padres, embarazadas y personas que participen en el cuidado de niñas y niños menores de 0 a 3 años 11 meses de edad.
- fff) 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.
- ggg) 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.
- **hhh) 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.
- iii) 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.
- jjj) 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.
- **kkk) Jefe/a de Información y Apoyo Logístico:** Servidor/a público/a titular del Departamento de Información y apoyo logístico de una Delegación Estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

- III) Jefe/a de Programas Educativos: Servidor/a público/a titular del Departamento de Programas Educativos (área técnico-pedagógica) de una Delegación Estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
- mmm) LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- nnn) LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ñññ) LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ooo) LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ppp) LGE: Ley General de Educación.
- qqq) LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- rrr) LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- sss) 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.
- **ttt) Material escolar:** Artículos para uso de alumnas/os y de figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, etc., que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- **uuu) Materiales de apoyo didáctico para figuras educativas:** Manuales, guías y propuestas pedagógicas que apoyan y orientan los procesos de intervención pedagógica y se proporcionan a las figuras educativas, de acuerdo con el programa educativo o estrategia de fortalecimiento educativo en que participa.
- **vvv) 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).
- www) 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.
- xxx) 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.
- yyy) 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).
- **zzz) Modalidad educativa:** Servicio educativo de los niveles preescolar y primaria para la atención a niñas/os en edad escolar, que responde a las necesidades, características e intereses de la población infantil. Las modalidades incluyen mestizo, indígenas, migrantes y jornaleros agrícolas migrantes. El periodo de estancia de las/os alumnas/os en el campo agrícola dependerá del ciclo escolar agrícola que puede durar entre 4 meses a 12 meses.
- aaaa) Módulo de educación inicial: Conjunto de ocho a diez servicios de educación inicial, ubicados geográficamente cercanos unos de los otros. Tiene como responsable de su operación a un/a supervisor/a de módulo.
- **bbbb) OEE**: Órgano Ejecutor Estatal, unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno de la Entidad Federativa, encargada de la operación de programas compensatorios en coordinación con la delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en la Entidad Federativa.
- cccc) OIC: Órgano Interno de Control, son entes fiscalizadores de la administración pública cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción.
- **dddd) Participación comunitaria:** Acción propia de las/os actores que pertenecen a una comunidad para lograr fines que benefician a su colectivo.
- eeee) 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.
- **ffff) 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.
- **gggg) Población migrante:** Población integrada por hijas/os de jornaleros agrícolas que se desplazan de sus comunidades de origen hacia campos agrícolas.

- hhhh) Población rural: Población que habita en localidades de menos de 2,500 habitantes.
- iiii) **Prácticas de crianza:** Acciones de cuidado, atención, educación y socialización que hacen las madres, padres, embarazadas y cuidadores/es de manera cotidiana con las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, y que influyen significativamente en sus vidas.
- jijj) Programas compensatorios: Conjunto de estrategias que opera el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de Educación para apoyar con recursos específicos a los gobiernos de las Entidades Federativas y contribuir a reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginación y pobreza.
- kkkk) Promotor/a educativo: Figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con su respectiva Delegación Estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en el Estado, ya sea mujer u hombre, encargada de conducir en su comunidad el servicio de educación inicial, planear, desarrollar y evaluar las sesiones con las familias, a fin de propiciar procesos reflexivos en torno a la crianza de las niñas y los niños, desde su gestación y hasta los 3 años 11 meses de edad, con el propósito de incidir de manera significativa en sus vidas.
- **IIII) Promotor/a educativo certificado:** Figura educativa voluntaria, que realiza las mismas funciones que un/a promotor/a educativo/a. A diferencia de este, cuenta con certificado que reconoce el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que el promotor posee sobre educación inicial.
- mmmm) 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.
- nnnn) Responsable estatal de formación: Servidor/a público/a adscrita/o al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) o a la Secretaría de Educación Estatal, según el escenario en que se opere la educación inicial en el Estado, responsable de coordinar, planear, desarrollar, dar seguimiento y evaluar las acciones técnico pedagógicas correspondientes a educación inicial.
- oooo) 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).
- pppp) 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.
- **qqq) 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.
- **rrrr) 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.
- **ssss)** Servicio de educación inicial: Espacio físico de la localidad, gestionado y acordado por los padres, madres, embarazadas y/o cuidadores/as para realizar las sesiones de educación inicial. Su instalación se formaliza mediante la solicitud por escrito de las familias interesadas.
- **tttt) SICS:** Sistema Informático de la Contraloría Social, se diseñó para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la Contraloría Social capturen la información relativa a su ámbito de competencia.
- uuuu) SIIINAFE: Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, concentra la información referente al Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria, estrategias de apoyo a la educación, Sistema de Estudios a Docentes (SED) y beca Acércate a tu Escuela.
- vvvv) Telesecundaria: Modalidad de atención de la educación secundaria caracterizada por el uso del recurso de la televisión con fines educativos y la participación de una/un docente responsable de todas las asignaturas y grados. Ofrece la atención educativa con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas.
- **wwww)** Útiles escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de alumnas/os, asignado en un ciclo escolar determinado.

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. Brindar atención a comunidades rurales e indígenas con muy alto o alto grado de marginación y/o rezago social a través de la orientación a mujeres embarazadas, mamás, papás y cuidadores/as, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños desde antes de su nacimiento y hasta los 3 años 11 meses de edad.
- **2.2.4.** Contribuir a la mejora de los aprendizajes de las niñas y los niños con bajo rendimiento académico, así como colaborar con las/os docentes para el diseño de estrategias que permitan fortalecer los procesos pedagógicos que suceden en el aula y el fomento de la participación dinámica y colaborativa de las madres y los padres de familia en la educación, mediante acciones de intervención pedagógica con profesionales de la docencia o egresados de otra licenciatura afín.
- 2.2.5. Entregar paquetes de útiles escolares para favorecer el aprendizaje del alumnado en educación primaria telesecundaria.
- **2.2.6.** 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 Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación** 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

Para el caso de educación inicial, será población objetivo las madres, padres y cuidadores/as de niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad; alumnado en edad de educación básica, padres de familia del alumnado; docentes de escuelas primarias unitarias y bidocentes y población mayor de 15 años que no concluyó su educación básica y además requiere capacitación para el empleo.

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. 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.

3.5.2. Resolución

Las/os solicitantes generalmente recibirán en una confirmación afirmativa del servicio solicitado, siempre y cuando cumplan con los requisitos de las presentes RO.

Útiles Escolares

Los/as niños/as que se encuentran en el nivel de educación básica inscritos/as serán beneficiarias/os en las escuelas estatales de acuerdo a los criterios de focalización siguientes:

Preescolar								
Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio						
A)	Escuelas ubicadas en las localidades con alto y muy alto rezago social y/o marginación de los municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.	 Rezago social Grado de marginación 						
В)	Escuelas urbanas ubicadas en localidades con rezago social y/o grado de marginación medio.	Rezago social						
	Primaria							
Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio						
A)	Formar parte de las escuelas multigrado ubicadas en las	Rezago social.						
	localidades con alto y muy alto rezago social.	2. Grado de marginación.						
		Número de docentes (de menor a mayor).						
	Telesecundaria							
Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio						
	Escuelas ubicadas en localidades con alto y muy alto rezago	Rezago social.						
A)	social y/o marginación de los municipios de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.	2. Grado de marginación.						
B)	Escuelas rurales ubicadas en localidades con alto y muy alto	Rezago social.						
В)	rezago social y/o marginación.	2. Grado de marginación.						

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

3.6.2. Monto del apoyo

Los apoyos, para la implementación del Programa en el ejercicio fiscal 2019, son mixtos (federales y estatales)

PROGRAMA	RECURSO		MONTO	OBSERVACIÓN	
PROGRAMA	FEDERAL	ESTATAL	WONTO	OBSERVACION	
Arraigo del Maestro en el Medio Rural	x	х		Se aplica con el código E3 en las plazas de sostenimiento federal y 05 en las federalizadas; lo cual es una cantidad equivalente a la que percibe el docente en su sueldo base cada quincena.	
Albergues Escolares		Х		Los montos de recurso varían mensualmente conforme al incremento de los insumos.	
Educación Inicial	Х			En Tamaulipas el Programa opera solamente el escenario A que se encuentra a cargo de la Delegación de CONAFE.	
Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante Compensada	х	x		En Tamaulipas Delegación de CONAFE en el presente ciclo escolar 2018 -2019, no hizo partícipe a la Coordinación de Programas Compensatorios en la operación de la Estrategia.	

Útiles Escolares	x	En Tamaulipas Delegación de CONAFE en el presente ciclo escolar 2018 -2019, no hizo partícipe a la Coordinación de Programas Compensatorios en la distribución de los útiles escolares.
Actividad de Contraloría Social	x	En Tamaulipas Delegación de CONAFE en el presente ciclo escolar 2018 -2019, no hizo partícipe a la Coordinación de Programas Compensatorios en la implantación Contraloría Social.
Educación Extraescolar		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 Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127** 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 se encuentran en el específicamente en el Anexo 1 y 2 (Convenios) de las presentes RO.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

El Programa de Apoyo a la Educación Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación <u>S 127,</u> 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	Educación Básica para Adultos (CEBA)
Programa Albergues escolares	Centro de Educación Extraescolar (CEDEX)
Programa Educación Inicial	Misiones Culturales Rurales (MCR)
Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante Compensada	Centros Culturales (CC)
Útiles Escolares	Salas Populares de Lectura (SPL)
Contraloría Social	V

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 Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación* <u>S 127</u>, 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

Programas de apoyo para las/os maestros 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 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 trasporte; 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 el siguiente tipo de clave presupuestal: Federal E0281 o Federalizados 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 básica. 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 lugar, 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 3) 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) 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 inicial

La operación de educación inicial en Tamaulipas está a cargo de las Delegaciones CONAFE (escenario A), y el (escenario B) por la Secretaría de Educación de Tamaulipas a través del OEE (4 de julio de 2018, se recepcionó en la Coordinación de Programas Compensatorios el oficio (Anexo 4) REF-TAM-DEL-028-227-18, documento que informa que Tamaulipas es escenario A).

Tipo de sostenimiento	Figuras educativas	Apoyo que otorga el CONAFE	Periodicidad	
1.Secretaría de Educación de Tamaulipas SET (Escenario B)	Promotora/or educativa/o, promotora/or educativa/o certificada/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, y coordinadora/or académica/o regional de educación inicial	Brinda apoyo económico para su formación, en las acciones y periodos establecidos, con la finalidad de cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte	Según lo establezca la autoridad educativa	
	Promotora/or educativa/o, promotora/or	Brinda apoyo económico mensual	Mensual	
2.CONAFE (Escenario A)	educativa/o certificada/o, supervisora/or de módulo, coordinadora/or de zona, coordinador/a académico/a regional de educación inicial y coordinadora/or académica/o estatal de educación inicial	Brinda apoyo económico para su formación, en las acciones y periodos establecidos, con la finalidad de cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte	Periodos establecidos por CONAFE	

Las acciones de formación establecidas para fortalecer el desarrollo profesional de las figuras educativas de educación inicial se enuncian en la tabla siguiente:

Acción *	Responsable	Figura educativa a formar	Periodo
		Responsables de formación en educación inicial por entidad (Escenarios A y B)	
Taller de formación		Coordinadoras/es académicas/os estatales de educación inicial	Agosto
de inicio de Ciclo Operativo. Nivel Nacional	Equipo Nacional de Formación	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial	5 días 40 horas
Nacional		Coordinadoras/es de zona o supervisoras/es de módulo que estén en posibilidades de apoyar en la formación a nivel Estatal.	10 110100
Taller de formación de inicio de ciclo	Equipo Estatal de	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial	Septiembre - Octubre
operativo. Nivel Estatal	Formación	Coordinadoras/es de zona Supervisoras/es de módulo	2 días 16 horas
Taller de formación de inicio de Ciclo Operativo. Nivel Zona	Equipo Regional de Formación	Promotoras/es educativas/os participantes y de nuevo ingreso	Septiembre - Octubre 3 días 24 horas
Reunión de Asesoría. Nivel Módulo	Coordinadores/as académicos/as regionales de educación inicial Coordinadores/as de	Promotoras/es educativas/os	Noviembre 1 día 5-8 horas
	Zona y Supervisores/as de Módulo		o o moras
		Responsables de Formación en Educación Inicial por entidad (Escenario A y B) Coordinadoras/es académicas/os estatales de educación	
Taller de Formación Intermedio. Nivel Nacional	Equipo de Nacional de Formación	inicial Coordinadoras/es académicas/os regionales de	Marzo- Abril 5 días
Nacional		educación inicial Coordinadoras/es de zona o supervisoras/es de módulo que estén en posibilidades de apoyar en la formación a nivel Estatal	40 horas
Taller de Formación	Equipo Estatal de	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial	Abril-Mayo
Intermedia. Nivel Estatal	Formación	Coordinadoras/es de zona Supervisoras/es de módulo	2 días 16 horas
Taller de Formación Intermedia. Nivel Zona	Equipo Regional de Formación	Promotoras/es educativas/os	Abril-Mayo 3 días 24 horas
Reunión de Asesoría. Nivel Módulo	Coordinadores/as académicos/as regionales de educación inicial Coordinadores/as de zona y Supervisores/as de módulo	Promotoras/es educativas/os	Mayo 1 día 5-8 horas
Reunión Final de Evaluación del Ciclo Operativo. Nivel Zona	Equipo Regional de Formación	Promotoras/es educativas/os	Junio 1 día 5-8 horas
Reunión Final de Evaluación del Ciclo Operativo. Nivel	Equipo Estatal de Formación	Coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial Coordinadoras/es de zona	Junio 1 día
Estatal	TOTTIACION	Supervisoras/es de módulo	5-8 horas

El CONAFE otorgará materiales y auxiliares didácticos para apoyar los procesos de formación e intervención pedagógica.

Equipamiento a las figuras educativas de educación inicial

Las figuras educativas de educación inicial (promotoras/es educativas/os, supervisoras/es del módulo y coordinadoras/es de zona, coordinadoras/es académicas/os regionales de educación inicial y coordinadoras/es académicas/os estatales de educación inicial), reciben los insumos necesarios para apoyar sus condiciones de servicio y estancia, en la comunidad donde se desempeñan.

4.1.4. Útiles escolares, estrategia asesoría pedagógica itinerante compensada y contraloría social

Acciones compensatorias en colaboración con la Delegación Estatal de CONAFE

Firma de convenio Emarco.	Instancia ejecutora El Secretario de	Actividades
c	Educación Pública Federal. Gobernador del	Es la base para la posterior formalización de instrumentos específicos donde se detallan las responsabilidades de las partes en la implementación del Programa.
	Estado.	
Técnico de Ejecución. Educación de Tamaulipas cuales se llevarár que deriven de és		En el Anexo Técnico de Ejecución se establecen las bases conforme a las cuales se llevarán a cabo los programas compensatorios y demás instrumentos que deriven de éste, las cuales servirán de marco normativo para establecer los compromisos respecto de la participación de las instancias ejecutoras en el
	CONAFE.	Programa para garantizar el cumplimiento de las acciones pactadas.
E-4-4-1 ONAEE	La DPE. La DAF.	Anuncio mediante oficio a las delegaciones estatales del CONAFE de las metas y presupuesto autorizado.
	Delegación Estatal del CONAFE.	Las Delegaciones, a través de los anexos ejecutivos, anuncian a la Secretaría de Educación de Tamaulipas SET las metas y presupuesto que se destinarán a los programas compensatorios, haciendo hincapié que están sujetas a disponibilidad presupuestaria.
(útiles escolares y	La DPE. El área responsable de oficinas centrales.	 El área responsable de oficinas centrales solicita la actualización del universo de escuelas a beneficiar conforme al universo potencial (elaborado por la DPE) que previamente es proporcionado al OEE, a través de la Delegación Estatal del CONAFE.
auxiliares didácticos).	- La DAF.	 El OEE con base en el universo potencial elabora la propuesta de atención y la entrega a la Delegación Estatal del CONAFE.
- r	Delegació n Estatal del	- La Delegación Estatal del CONAFE remite la propuesta del OEE al área responsable de oficinas centrales.
C	CONAFE. - OEE y/o la Unidad Administrativa Designada APF. - Director de la escuela beneficiada.	 El área responsable de oficinas centrales valida la propuesta del OEE y es remitida a la Delegación Estatal del CONAFE para que ésta a su vez la envíe al OEE.
		- La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de bienes.
-		 El área responsable de oficinas centrales con base en la documentación presentada por el OEE, promueve el proceso de distribución de útiles escolares y auxiliares didácticos hacia los almacenes que previamente les fueron autorizados por el CONAFE a los órganos ejecutores estatales e informan de la recepción a oficinas centrales.
		- El OEE coordina la entrega de los materiales en las escuelas beneficiadas.
		- El OEE coordina la entrega de los materiales en las escuelas beneficiadas.
		 El OEE es el responsable de elaborar y resguardar los recibos de entrega por escuela, los cuales deben ser validados por supervisor/a escolar y de zona escolar, el/la directora/a de escuela y por la APF al recibir los materiales.
		- Los órganos ejecutores estatales podrán realizar la sustitución de escuelas que hayan cerrado en el transcurso del proceso de validación del universo o, excepcionalmente, aquellas que, por diversas circunstancias, hayan dejado de cumplir con los criterios de focalización establecidos en el presente documento. La sustitución deberá realizarse con escuelas que pertenezcan al universo potencial y que no habían sido atendidas con anterioridad.
		 El OEE elabora el informe final de distribución de materiales (un informe por cada nivel), tomando como base la totalidad de los recibos recabados en cada ciclo escolar.
		 El OEE envía al área responsable de oficinas centrales (en archivo magnético e impreso) los informes finales de la distribución a través de la Delegación Estatal del CONAFE.

		 - La Delegación Estatal del CONAFE remite al área responsable de oficinas centrales los informes finales de distribución para su revisión y validación, mismos que deberán firmarse en su versión impresa por el/la titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas SET, el/la titular del OEE y el/la responsable de material educativo del OEE.
		 El OEE y/o la unidad administrativa designada deberá realizar la distribución de útiles escolares en un plazo no mayor a 30 días naturales y contará con otros 45 días naturales posteriores para la presentación del Informe final de distribución por cada nivel.
		 Para el caso de los auxiliares didácticos, el OEE deberá realizar la distribución en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la recepción del último lote de materiales asignados y contará con 45 días naturales posteriores para la presentación del informe final de distribución por nivel.
		- Esta determinación no invalida la posibilidad de que el OEE pueda avanzar en la entrega de los auxiliarles didácticos recibidos, antes de que concluya la recepción al 100% de los materiales que previamente le fueron notificados.
		 Con base a la información recibida de las Delegaciones Estatales del CONAFE, el área responsable de oficinas centrales da seguimiento a los resultados del proceso y proporciona información estadística a la DPE para la elaboración de los informes institucionales que le son requeridos.
		- La DPE informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del CONAFE de acuerdo a los mecanismos establecidos.
		(Anexo 5 y 6)
Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante Compensada	Figura educativa API. Delegación Estatal	 El OEE y/o unidad administrativa designada emite a la Delegación del CONAFE, con base en los criterios de selección, propuesta de universo de atención y la remite a la DPE.
	del CONAFE.	- La DPE valida la propuesta y remite el dictamen a la Delegación del CONAFE.
	El área responsable de oficinas	- El área responsable de oficinas centrales brinda capacitación a los responsables estatales de coordinar la estrategia.
	centrales.	- Las figuras formadas replican la capacitación con los API seleccionados.
	La DPE.	- El API realiza las tareas señaladas en el convenio de concertación voluntaria.
	La Unidad Administrativa	- El API reporta a la unidad administrativa designada y/o OEE sus actividades.
	Designada en los casos de los	- La Delegación del CONAFE ministra los recursos asignados para la implementación de la estrategia de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.
	Estados que tienen API.	- La delegación del CONAFE envía los reportes de avance y de cierre al área responsable de oficinas centrales.
		 - La DPE informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del CONAFE Educativo de acuerdo a los reportes programados.

4.1.5. Contraloría Social

Se promoverá en las escuelas compensadas por CONAFE, beneficiarias/os de Útiles Escolares y Auxiliares Didácticos y la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante Compensada, contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en ambos programas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos.

Para lograr lo anterior, los programas antes citados deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

La Contraloría Social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social. Es el medio por el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, vigilan la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a través de los programas de desarrollo social. (Anexo 7,8,9,10)

4.1.6. 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 GENERALES:

EDUCACIÓN BÁSICA:

- I. Acta de nacimiento original;
- II. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- III. En caso de inscripción a educación secundaria deberá presentar además certificado de terminación de estudios de educación primaria original

RECONOCIMIENTO: Certificado de estudios de los niveles antes mencionados en un plazo mínimo de 6 meses, considerando las competencias de la alumna o el alumno

CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO: Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

RECONOCIMIENTO: Diploma con reconocimiento oficial que lo avala como persona capacitada para desempeñar un oficio.

Costo: Gratuito.

CENTROS CULTURALES (CC)

<u>OFERTA EDUCATIVA:</u> 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.

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 Primaria y Secundaria.

CENTRO DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR (CEDEX), EDUCACIÓN BÁSICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.

<u>OFERTA EDUCATIVA:</u> 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.

MISIONES CULTURALES RURALES (MCR), EDUCACIÓN BÁSICA Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.

<u>OFERTA EDUCATIVA:</u> 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.

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.

SALAS POPULARES DE LECTURA (SPL) CONSULTA DE LIBROS

<u>OFERTA EDUCATIVA:</u> 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.

4.2. Ejecución

El Programa de Apoyo a la Educación Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127, 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 Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127, estarán obligados a realizar como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la Secretaría de Educción 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 con el fin de monitorear el desempeño de cada uno de los programas que constituyen el Programa de Apoyo a la Educación Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.1.1. Indicadores de resultados

- a) Alumnas/os, maestras/os y padres atendidos por servicios compensatorios.
- b) Alumnas/os, atendidas/os en albergues escolares.
- c) Alumnas/os, atendidas/os en educación extraescolar.
- d) Alumnas/os, atendidas/os que mejoran aprovechamiento.
- e) Docentes que cumplieron con el desarrollo de actividades programadas.
- f) Alumnas/os, maestras/os y padres de familia participantes.
- g) Alumnas/os, beneficiadas/os con paquetes de útiles escolares.
- h) Padres de familia orientados.
- i) Capacitaciones otorgadas a la cadena operativa del Programa Educación Inicial.
- j) Alumnas/os, atendidas/os que mejoran aprovechamiento.
- k) Docentes capacitados.
- I) Visitas de verificación realizadas a los albergues escolares..
- m) Alumnas/os capacitadas/os de educación extraescolar.
- n) Alumnas/os mayores de 15 años certificados en educación básica.
- o) MCR equipadas.

6.2. Externa

El Programa de Apoyo a la Educación Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127, estará sujeto a la evaluación externa por la instancia que indique la Secretaría de Educación de Tamaulipas, en el tiempo que lo considere pertinente.

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 Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127 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 Inicial y Básica en zonas de alta y muy alta marginación S 127.

Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas	Departamento de Educación Extraescolar (5 Modalidades)
Programa Arraigo del Maestro en el Medio Rural	Educación Básica para Adultos (CEBA)
Programa Albergues escolares	Centro de Educación Extraescolar (CEDEX)
Programa Educación Inicial	Misiones Culturales Rurales (MCR)
Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante Compensada	Centros Culturales (CC)
Útiles Escolares	Salas Populares de Lectura (SPL)
Contraloría Social	

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://quejasydenuncias.tamaulipas.gob.mx

Línea 070 01 800 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.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Inicial y Básica en Zonas de Alta y Muy Alta Marginación 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 diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO 1

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS UNIDAD EJECUTIVA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS DEPARTAMENTO DE FOMENTO EDUCATIVO EN COMUNIDADES MARGINADAS

PROGRAMA ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL

CONVENIO

CONVENIO DE COMPROMISO DERIVA		
CICLO ESCOLAR 2018-2019, QUE C	ELEBRAN POR UNA PARTE LA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA COOR	RDINACIÓN DE PROGRAMAS COMI	PENSATORIOS POR CONDUCTO DEL
L.C.P.F. RICARDO R. PÉREZ LUÉVANO	O, EN LO SUCESIVO "LA COORDI	NACIÓN," Y EL DEPARTAMENTO DE
FOMENTO EDUCATIVO EN COMUNIDA	ADES MARGINADAS, POR VÍA DEL	MTRO. LUIS ENRIQUE HERNÁNDEZ
MARTÍNEZ, EN LO SUBSECUENTE	"EL DEPARTAMENTO", Y POR	LA OTRA EL (LA) C. PROF. (A
, RFC		_, CLAVE PRESUPUESTAL
		PENOMINARÁ "EL DOCENTE", QUIEN
LABORA EN LA ESCUELA PRIMARIA _	, CC ⁻	Г, ZONA
ESCOLAR, SECTOR	, UBICADA EN EL	, MUNICIPIO DE
TAMAULIF	PAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES	3 :

ANTECEDENTES

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIONES I, II, IV Y VI, DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, QUE SE REFIEREN AL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE APOYO A LOS MAESTROS 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, POR MEDIO DE CAMPAÑAS EDUCATIVAS QUE ELEVEN LOS NIVELES CULTURALES, SOCIALES Y DE BIENESTAR DE LA POBLACIÓN, 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 DEL PROGRAMA Y CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR A DISMINUIR LA ALTA ROTACIÓN Y AUSENTISMO DE DOCENTES EN ESCUELAS UBICADAS EN COMUNIDADES RURALES DE MARGINACIÓN EXTREMA, 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 LA PARTIDA PRESUPUESTAL "E-3" O "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 DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL "E-3" O "05" POR SU ARRAIGO EN LA COMUNIDAD RURAL, SUJETÁNDOSE A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA COORDINACIÓN" Y "EL DEPARTAMENTO" DECLARAN QUE LA COMPENSACIÓN

ECONÓMICA SERÁ ASIGNADA EN FORMA INDIVIDUAL EN EL CHEQUE QUINCENAL BAJO EL CONCEPTO "E-3" O "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 INSTRUMENTO.

SEGUNDA.- "LA COORDINACIÓN" Y "EL DEPARTAMENTO", SERÁN RESPONSABLES DE LA

CORRECTA APLICACIÓN DEL PAGO DE LA "COMPENSACIÓN", VERIFICANDO QUE LOS DOCENTES TENGAN LA ADSCRIPCIÓN Y DESEMPEÑEN LA FUNCIÓN CORRESPONDIENTE. DADA LA MODALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SON OBJETO DE ESTE CONVENIO, "EL DOCENTE" ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN EL SUPUESTO DE NO CUMPLIR LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, O SI DEJA DE PRESTAR LOS SERVICIOS TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE SEA CUAL FUERE EL MOTIVO, "LA SECRETARÍA", SIN NINGUNA RESPONSABLIDAD PREVIO AVISO AL

"DOCENTE" DARÁ POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO.

TERCERA.- "LA COORDINACIÓN" Y "EL DEPARTAMENTO" SE RESERVAN EL DERECHO DE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE MARGINACIÓN QUE PRESENTE LA COMUNIDAD, Y PODRÁN 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 DE DICHO DOCUMENTO.

ESTE CONVENIO TENDRÁ VIGENCIA DURANTE EL PROCESO DEL CICLO ESCOLAR 2018 – 2019 Y "LA COORDINACIÓN" Y "EL DEPARTAMENTO" LO PODRÁN DAR POR TERMINADO, DURANTE DICHO PROCESO CON QUINCE DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN Y SIN RESPONSABILIDAD LEGAL PARA ELLOS, CUANDO EXISTA ALGÚN REAJUSTE EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES A TRAVÉS DE LA FEDERACIÓN Y DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE

TAMAUI IPAS

QUINTA.- "LA COORDINACIÓN" Y "EL DEPARTAMENTO" SE RESERVAN EL DERECHO DE

REALIZAR VISITAS EXTRAORDINARIAS, COMPLEMENTARIAS A LAS DE LA SUPERVISIÓN ESCOLAR, A LOS CENTROS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE 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 2018 – 2019, 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 CIENTO NOVENTA Y CINCO DÍAS QUE MARCA EL CALENDARIO ESCOLAR; A 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":
- 1. ATENDER A LOS ALUMNOS QUE PRESENTEN BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO EN EL TRASCURSO DEL CICLO ESCOLAR Y MOSTRAR AVANCES OBJETIVOS (CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS), EN LOS INFORMES QUE DAN MUESTRA DE SU TRABAJO.
- 2. ATENDER A LA POBLACIÓN EN LA ALFABETIZACIÓN Y TERMINACIÓN DE ESTUDIOS (PRIMARIOS Y SECUNDARIOS), SEGÚN SUS NECESIDADES, CANALIZÁNDOLOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU CERTIFICACIÓN.
- 3. ELABORACIÓN DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS NECESARIOS PARA SU LABOR DIARIA, CON LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS DE GRADOS SUPERIORES Y APOYO COMUNITARIO.
- 4. DESARROLLAR TALLERES ESCOLARES Y COMUNITARIOS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA ECONOMÍA FAMILIAR.
- 5. 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.
- 6. PROMOVER MUESTRAS PEDAGÓGICAS, CLUBES ESCOLARES Y COMUNITARIOS, QUE FACILITEN UNA SOCIALIZACIÓN INTEGRADORA ESCUELA COMUNIDAD, PERMITIÉNDO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS ESCOLARES.
- 7. CONTRIBUIR CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES MATERIALES, CANALIZARLAS Y ORGANIZAR SU REALIZACIÓN EN LA ESCUELA- COMUNIDAD.
- 8. DESARROLLAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y COMUNITARIOS.

DÉCIMA.-

EL DOCENTE ELABORARÁ AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTENGA LA PROYECCIÓN DE ACCIONES ANUALES, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UN DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO, QUE PERMITA A "LA COORDINACIÓN", AL "EL DEPARTAMENTO" Y AL SUPERVISOR ESCOLAR, CONOCER, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA EVOLUCIÓN DEL TRABAJO DURANTE EL CICLO ESCOLAR. DEBERÁ ENVIAR UN DOCUMENTO QUE DÉ CUENTA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, VALIDADO POR EL SUPERVISOR ESCOLAR, EN DONDE INVARIABLEMENTE SE EXPRESEN COMENTARIOS, SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES SOBRE EL TRABAJO DESARROLLADO POR EL DOCENTE, EN LOS SIGUIENTES PERÍODOS: DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE (PRIMER DOCUMENTO); 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 PROPUESTA POR "LA COORDINACIÓN" A TRAVÉS DE "EL DEPARTAMENTO".

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 INSTRUMENTO, 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 ESTE INSTRUMENTO, DE LO CONTRARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL CASO DE COBRO INDEBIDO.

DÉCIMA TERCERA.-

CORRESPONDERÁ A "LA COORDINACIÓN" Y "EL DEPARTAMENTO" VERIFICAR EL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA"COMPENSACIÓN", Y EN SU CASO ACTUAR CONFORME A DERECHO.

RECONOCEN LAS PARTES QUE EL PROGRAMA "ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL DÉCIMA CUARTA.-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 INSTRUMENTO Y PIERDE EL DERECHO A RECIBIR "LA COMPENSACIÓN", SALVO QUE POR ALGUNA CAUSA SE CIERRE EL CENTRO ESCOLAR SE ANALIZARÁ EL CASO DE PODER PERMANECER EN EL PROGRAMA. LAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO QUE EN LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE CONVENIO, SE ESTARÁ EN LO CONDUCENTE A LOS TÉRMINOS DEL INSTRUMENTO DÉCIMA QUINTA .-DEL CUAL DERIVA, EL PROGRAMA ARRAIGO DEL MAESTRO EN EL MEDIO RURAL PARA EL CICLO ESCLAR 2018-2019, ENTENDIÉNDOSE POR LO TANTO, QUE A SU VENCIMIENTO NO SE GENERA RESPONSABILIDAD ALGUNA CON CARGO A "LA COORDINACIÓN" Y/O "EL DEPARTAMENTO". **DÉCIMA** CONVIENEN LAS PARTES QUE EN CASO DE DUDA, LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LA RESOLUCIÓN DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS SEXTA .-EN EL MISMO, SEAN SOMETIDAS AL ARBITRIO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS 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 LAS PARTES DE CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL. 10 FIRMAN FN , MUNICIPIO DE DEL ESTADO DE DEL MES DE TAMAULIPAS, EL DÍA **DEL AÑO 2018,** POR CUADRUPLICADO QUEDANDO UN TANTO PARA "EL DOCENTE", OTRO PARA "EL DEPARTAMENTO", OTRO PARA LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y EL ÚLTIMO PARA EL SUPERVISOR ESCOLAR. Vo. Bo. MTRO. LUIS E. HERNÁNDEZ MARTINEZ L.C.P.F. RICARDO R. PÉREZ LUÉVANO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO COORDINADOR DE PROGRAMAS **EDUCATIVO EN COMUNIDADES MARGINADAS COMPENSATORIOS**

SUPERVISOR (A) ESCOLAR

TESTIGO DE HONOR EL PRESIDENTE DE LA APF DE LA ESCUELA

EL DOCENTE

TESTIGO DE HONOR LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA MTRA. MAGDALENA MORENO ORTÍZ

CONVENIO DE CONCERTACIÓN VOLUNTARIA ASESOR PEDAGÓGICO ITINERANTE (API) EN ESCUELAS COMPENSADAS

CONVENIO DE	CONCERTACIÓN	I VOLUNTAR	RIA PARA	LA IMPLEI	MENTACIO	ÓN DE	LA ESTR	RATEGIA
"ASESORIA PED	AGÓGICA ITINE	RANTE" QUE	SUSCRIE	EN POR UN	IA PARTE	EL CON	ISEJO NA	CIONAL
DE FOMENTO E	EDUCATIVO, EN	ADELANTE '	'EL CONA	NFE" A TRA	VÉS DE	SU DEL	EGACIÓN	I EN EL
ESTADO DE_								
		SECRETARÍA						
	, A QUIEN E	N LO SUCES	IVO SE LE	E DENOMINA	ARÁ " LA L	JNIDAD .	ADMINIST	TRATIVA
DESIGNADA",	REPRESENTAD	a por e	EL(LA) (D		_EN	SU CAF	RÁCTER
DE	Y POR LA O	ΓRA, EL C				_, EN AD	ELANTE '	"EL (LA)
ASESOR(A) PE	EDAGÓGICO IT	INERANTE"	DE CO	NFORMIDAD	CON	LOS	ANTECED	DENTES,
DECLARACIONE	S Y CLÁUSULAS	SIGUIENTES:						

ANTECEDENTES

- 1. La Asesoría Pedagógica Itinerante constituye una estrategia compensatoria de intervención pedagógica, que plantea la suma de esfuerzos del Gobierno Federal y Estatal, para brindar una atención educativa a los niños y jóvenes de las escuelas multigrado del nivel primaria generales e indígenas del universo compensado por el CONAFE al universo compensado por el CONAFE, ubicadas en localidades en contextos desfavorables que permita mejorar sus aprendizajes.
- 2. La Estrategia, ofrece alternativas que contribuyen a mejorar los resultados de desempeño escolar en los campos de formación de lenguaje y comunicación y pensamiento matemático de los niños y niñas de primaria, colaborando con el docente titular y autoridades educativas, se podrá concretar la política actual de "EL CONAFE" para la construcción de la equidad educativa.

DECLARACIONES

1.- De "EL CONAFE":

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto el fomento educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a los menores de cero a tres años once meses y niñas, niños y adolescentes hasta los 16 años de edad, que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, bajo el modelo de Educación Comunitaria, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2016.
- I.2. Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 25 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico de fecha 19 de septiembre de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre del mismo año.
- I.3. Que para la ejecución de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante, requiere del apoyo y de la concertación voluntaria de **titulados o pasantes de** alguna institución formadora de docentes a nivel licenciatura (Pedagogía, Psicología Educativa, Intervención Educativa, Educación e Innovación Pedagógica, Ciencias de la Educación, Educación Primaria o Educación Secundaria) para que se incorporen como asesores pedagógicos itinerantes en las localidades determinadas por el CONAFE como susceptibles a ser apoyadas por la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.
- 1.4. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa E066 Prestación de Servicios de Educación Inicial y Básica.

I.5. Que para los efectos o	le este convenio señala c	como domic	ilios para oir y recibir	todo tipo de noti	ticaciones y
documentos el ubicado el	Av. Universidad 1200,	Col. Xoco,	municipio de Benito	Juárez, Ciudad	de México,
C.P.03330, y el de Calle	,	No	, Colonia		en la
Ciudad de	, Estado de		, Código Pos	stal	

II.- De "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA":

- II.1. Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado que funge como enlace entre la Federación y el Gobierno Estatal en lo concerniente al marco del Programa E066 Prestación de Servicios de Educación Inicial y Básica en coordinación con "EL CONAFE".
- II.2. Que ha sido creada con la responsabilidad de ejecutar los Programas Compensatorios acordados entre **"EL CONAFE"** y el Gobierno del Estado, así como de la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha operación.

II.3. Que mediante Oficio número la Secretaria (Instituto) de Educación Estatal nombró a en su carácter de , como Titular de la Unidad Administra	l C. tiva
en su carácter de, como Titular de la Unidad Administra designada de los Programas Compensatorios Federales en el Estado y que cuenta con las facultades suficier para obligarse en términos del presente convenio.	ntes
II.4. Que para la ejecución la Estrategia Asesores Pedagógicos Itinerantes, requiere del apoyo y concertado voluntaria de titulados o pasantes de alguna institución formadora de docentes a nivel licenciatura (Pedagog Psicología Educativa, Intervención Educativa, Educación e Innovación Pedagógica, Ciencias de la Educación Primaria o Educación Secundaria) para que participen como asesores, para brindar un apreducativo a los niños y niñas de las escuelas generales e indígenas.	gía, ión,
II.5 La Estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante" tiene como objetivo: Contribuir a la mejora de aprendizajes de los niños con bajo rendimiento académico, así como colaborar con los docentes para el dise de estrategias que permitan fortalecer los procesos pedagógicos que suceden en el aula y el fomento de participación dinámica y colaborativa de los padres de familia en la educación, mediante acciones de intervencipedagógica con profesionales de la docencia o egresados de otra licenciatura afín.	eño e la
II.6 Que para los efectos de este convenio señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificacione documentos el ubicado en la Calle de No, Colo, en la Ciudad de, Estado Código Po	
III. De "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE":	
III.1. Que es de nacionalidad mexicana (la cual se comprobará mediante la presentación de su acta nacimiento).	de
III.2. Que es egresado de la carrera de de la institución	
III.3. Que es su voluntad participar concertadamente con "EL CONAFE" y "LA UNIDAD ADMINISTRATION DESIGNADA" en la implementación de la Estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante", brindando aseso pedagógica a las escuelas multigrado de nivel primaria generales e indígenas perteneciente al univercompensado por el CONAFE que se encuentren en las localidades de de los Municipios	oría
III.4. Que conoce los Lineamientos normativos y operativos de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante servicios comunitarios y en escuelas compensadas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo.	en
III.5. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado Calle, No, Coloniaen la Ciudad, Estado de, Código Postal	en de
Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio Concertación Voluntaria, al tenor de las siguientes:	de
CLÁUSULAS	
PRIMERA El objeto del presente Convenio de Concertación es la participación voluntaria por parte de "EL (I ASESOR(A) PEDAGOGICO ITINERANTE" en la implementación de la Estrategia "Asesoría Pedagóg Itinerante", en escuelas multigrado de nivel primaria generales e indígenas del sistema regular perteneciente universo compensado por el CONAFE ubicadas en las localidades señaladas en la Declaración III.3 del prese instrumento.	gica e al
SEGUNDA Con el objeto de que "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE" esté en posibilidad realizar las actividades descritas en el presente Convenio, "EL CONAFE", le proporcionará:	l de
A) La cantidad de \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo económ durante los meses de de 201 En caso de que el asesor cause baja a mitad de m "EL CONAFE", proporcionará el apoyo económico equivalente, a \$2,600.00 (Dos mil quinientos pesos 00/M.N.), siempre y cuando durante esos días no existan más de 3 inasistencias a la comunidad".	
B) Cubrirá los gastos inherentes al taller de Formación Inicial e Intermedia de la estrategia.	
C) La cantidad única en el mes de de 201_, de \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/M.N.), por concepto de apoyo extraordinario para su traslado e instalación en la comunidad.	100
TEDCEDA "EL CONACE" Droporojoporó a "EL /LA) ASESOD/A) DEDACÓCICO ITINEDANTE" un op	01/0

TERCERA.- "EL CONAFE" Proporcionará a "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE" un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine "EL CONAFE", de acuerdo con lo que se estipule en la normatividad aplicable vigente.

CUARTA.- "EL CONAFE" se compromete a otorgar en caso de muerte de "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE" a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE" designa como su(s) beneficiario(s) a ________, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por "EL CONAFE" hasta en tanto aquél/aquélla no realice nueva designación.

QUINTA.- Por su parte, el "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE", se compromete a lo siguiente:

- 1. Asistir a las sesiones en el aula para llevar a cabo la intervención, mediante las siguientes tareas:
 - a. Identificar los aspectos pedagógicos y/o didácticos en los que deberá intervenir, realizando acuerdos con el docente titular.
 - Aplicar la evaluación diagnóstica del CONAFE a los alumnos susceptibles de atención y e integrarla al portafolio de evidencias del alumno.
 - c. Registrar la información solicitada en los formatos del Cuadernillo de Seguimiento que será sujeto de revisión del Coordinador de Operación y Seguimiento Estatal en las reuniones a las que se acuda
- 2. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el docente titular para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones.
- Diseñar las estrategias/actividades de intervención pedagógica a seguir, de acuerdo con los enfoques y programas vigentes, tomando en cuenta las características de los grupos en su conjunto, los alumnos con bajo rendimiento académico y el docente titular.
- 4. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico que se encuentre en el aula, para el desarrollo de los campos de formación de lenguaje y comunicación y el pensamiento matemático.
- 5. Fomentar la elaboración y uso de material didáctico, así como la participación de padres de familia en esta actividad utilizando recursos que se encuentren en el entorno escolar.
- 6. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas desde un enfoque formativo de los alumnos con los que trabaja individualmente, para poder reajustar su intervención (retomar el trabajo del docente titular para tener una referencia constante de los avances de cada alumno).
- 7. Planear y programar actividades para el alumno, durante el tiempo en que el API se encuentre en la otra localidad.
- 8. Integrar un informe final de la estrategia, dicho informe deberá entregarlo al Coordinador de Operación y Seguimiento Estatal para su entrega a la Unidad Administrativa designada por el Estado.
- Al cierre del ciclo escolar 2018-2019 deberá entregar a la escuela, para que quede en resguardo del (la) Presidente (a) de la Asociación de los Padres de Familia:
 - a. Portafolios de evidencias
 - b. Cuadernillo de Seguimiento
- Elaborar un reporte bimestral sobre su intervención pedagógica, como insumo de las acciones de seguimiento y evaluación de la estrategia.
- 11. Participar en las reuniones de Consejo Técnico Escolar y de Zona, establecidas en el calendario escolar 2018-2019; con el fin de compartir sus avances, colaborar en el análisis de problemáticas detectadas para la implementación de rutas de mejora, así como las estrategias de intervención pedagógica exitosas.

a. De manera conjunta con el docente titular:

- 12. Planear y realizar visitas a las familias, para ofrecerles orientación sobre cómo apoyar a sus hijos en las actividades escolares.
- 13. Diseñar la evaluación de las estrategias de intervención pedagógica, acordadas e implementadas por el docente titular y el API durante el proceso de la asesoría.
- 14. Calendarizar las reuniones de trabajo con padres de familia.

b. De manera conjunta con el Supervisor Escolar:

- 15. Proponer, analizar, ajustar y evaluar el plan de asesoría pedagógica.
- 16. Compartir y enriquecer puntos de vista en torno a la intervención del API, en colaboración con el docente titular, otras figuras educativas y la Unidad Administrativa designada por el Estado; para garantizar su apoyo

SEXTA.- En el supuesto de que el concertador, es decir "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio "EL CONAFE" y "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA", a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE" y "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA".

SÉPTIMA.- Serán causas de baja definitiva de "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE":

- 1. Solicitar su baja voluntaria de la estrategia API, y
- 2. Las previstas en los Lineamientos normativos y operativos de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante en servicios comunitarios y en escuelas compensadas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo.

OCTAVA.- "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA" de manera conjunta con la Delegación Estatal de "EL CONAFE" supervisarán y darán seguimiento al desarrollo, avances y resultados de las actividades por "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGOGICO ITINERANTE".

NOVENA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" o "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA" proporcione a "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGOGICO ITINERANTE", éste se obliga a utilizarla únicamente para cumplir con el objeto del presente convenio, y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

DÉCIMA.- Las partes convienen y aceptan que "EL CONAFE" y "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA" podrán dar por terminada anticipadamente la asesoría, que de manera voluntaria se brinda a los docentes titulares, bastando para ello una comunicación que le dirija por escrito a "EL (LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE" con quince días de anticipación a la fecha de terminación.

PE	EDAGOGICO ITINERANTE" con quince días de	anticipación a la fecha de terminación.
	ÉCIMA PRIMERA Las partes convienen en qurtir del del mes al del mes	ue el presente convenio tendrá una vigencia de tres meses a de 20
ac		os términos del presente convenio será establecida por mutuo ificatorio debidamente suscrito por las partes y se agregará a mismo para los efectos legales conducentes.
es AS	ncertada en términos de lo establecido en los al trategia académica y social, de ninguna mane	esente acuerdo de voluntades constituye una participación tículos 37 y 38 de la Ley de Planeación para llevar a cabo una ra existirá relación laboral entre "EL CONAFE", y "EL (LA) entre "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA" y "EL
el Es	presente instrumento, se estará a lo dispues	ra la interpretación de obligaciones que no estén acordadas en sto por los Lineamientos normativos y operativos de la n servicios comunitarios y en escuelas compensadas por ciclo escolar vigente.
		la interpretación y cumplimiento del presente convenio, serán le lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Planeación.
CO		enio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de Ciudad de del Estado deal
	POR "EL CONAFE"	POR "LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA
FIRM		FIRMA
	NOMBRE DELEGADO(A) ESTATAL	NOMBRE TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESIGNADA

EL(LA) ASESOR(A) PEDAGÓGICO ITINERANTE"

FIRMA_____NOMBRE



Secretaria de Educación de Tamau lipas Unidad Ejecutiva Coordinación de Programas Compensatorios Departamento de Fomento Educativo en Comunidades Marginadas Programa Albergues Escolares FOTOGRAFÍA

CICLO ESCOLAR 2018 - 2019

CEDULA DE REGISTRO	DE BECARIOS DEL PROGRAMA ALBERGUE	S ESCOLARES
	Datos Generales del Becario	
Nombre:		
No mbre(s)	Apellido paterno	Ap ellid o matern o
CURP:	Géner	m:
	Gener	10: LF L M
Fecha de nacimiento:		
DDMMA	A	
Lugar de nacimiento:		
País	Entidad federativa	Municipio
Localidad	Domicilio	
Condición migrante: Asentado	Migrante Tiempo aproximado de pe	rmanencia:
Requiere de apo yos especiales: Si	illa de ruedas Lentes O	tro:
Do.	cumentos Presentados para la Inscripción	
Acta de nacimiento: Constanci	ia escolar: Curp: Copia de i	dentificación del tutor
Boleta de calificacion es ciclo anterior:	Comprobante de domicilio :]
	Datos del Padre o Tutor	
Nombre:		
No mbre	Apelli do paterno	Apellido materno
Condición migratoria: Asentado:	Migrante: Ocupación:	
Es beneficiado por algún programa federal:	Si No Cual:	
	In formación del Albergue	
сст:	No mbre:	
Fecha de ingreso: D D M M A A	Procedencia el becario : Escue	la regular: CONAFE
DOMMAA		
	Datos de la Escuela	
Nombre de la escuela a la que asiste:		
Clave de centro de trabajo:	Grado:	
a la	Sello del	
Nombre y firma del director	albergue No mbr	e y firma del padre o tutor



Consejo Nacional de Fomento Educativo Delegación Tamaulipas

PROGRAMAS COMPENSATORIOS

0 4 JUL 2018

Cd. Victoria, Tamaulipas., 02julio 2018 REF-TAM-DEL-028-227-18

C.L. C. P. F RICARDO ROMAN PEREZ LUEVANO COORDINADOR DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS PRESENTE .-

Me es grato saludarte, en esta ocasión, con referencia al oficio núm. SET/UE/CPC/1408/18 con referente al programa de trabajo de Contraloría Social 2018, le informo EDUCACION INICIAL lo llevara esta Delegación por encontrarse en escenario "A".

Dicha información se ha de tratar con su jefe superior de la UNIDAD EJECUTIVA, teniendo los resultados y acuerdos necesarios para dichas acciones será informado por su dependencia.

Agradezco la atención brindada al presente. Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

DR. PEDRO HUGO MEDINA SALAZAR DELEGADO DE CONAFE EN TAMAULIPAS Delegación Tal 22

C.C.P. Dr. Háctor Escabar Salazar, - Secretario de Educación, - Para su conodimiento Mitro, Magdio Monimo Onto, - Subsecretario de Educación Basica: - Para su cono Lic. Mario Andrés de Jesús Led Rodriguez, - Para su conocimiento y atención. Archivo PHMS gao

> Calle González esq. Juan José de la Garza N° 2010 Col. Mainero C.P. 87100 Cd. Victoria Tamaulipas Teléfonos (834) 3129909 3125248 Correo Electrónico: tamaulipas@conafe.gob.mx.www.conafe.gob.mx

ETAI CA

>

20 Uw

lil sa s a

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS/AS INSCRITOS/AS EN ESCUELAS DE NIVEL PRIMARIA OTORGADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

PROGRAMA DE ACCIONES COM	PENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO
CICL	O ESCOLAR 20 20
ORGANO EJECUTOR EN EL ESTADO	1
No. PROG.	2
SEDE DE DISTRIBUCION	3
CLAVE DE MUNICIPIO	4
NOMBRE MUNICIPIO	5
CLAVE DE LOCALIDAD	6
NOMBRE DE LOCALIDAD	7
CLAVE ZE	8
CLAVE CCT	9
NOMBRE DE LA ESCUELA	10
DATOS DEL/D	DE LA DIRECTOR/A DE LA ESCUELA
APELLIDO PATERNO	11
APELLIDO MATERNO	12
NOMBRE (S)	13
CURP	14
	QUETES/ALUMNOS (AS)
1°	15
2°	16
3°	17
TOTAL PAQUETES A	18
	QUETES/ALUMNOS (AS)
4°	19
5°	20
6°	21
TOTAL PAQUETES B	22
TOTAL PAQUETES	23

24
TITULAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

25
DELEGADO/A CONAFE EN
EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

26	
RESPONSABLE DE MAT.	
DIDACTICOS OEE	
(NOMBRE Y FIRMA)	

27
TITULAR DEL ORGANO
EJECUTOR ESTATAL
(NOMBRE Y FIRMA)

INFORME FINAL DE DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES PARA ALUMNOS/AS INSCRITOS/AS EN ESCUELAS DE NIVEL SECUNDARIA OTORGADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO CICLO ESCOLAR 20___ - 20___

ORGANO EJECUTOR EN EL ESTADO 1

No. PROG.	2
SEDE DE DISTRIBUCION	3
CLAVE DE MUNICIPIO	4
NOMBRE MUNICIPIO	5
CLAVE DE LOCALIDAD	6
NOMBRE DE LOCALIDAD	7
CLAVE ZE	8
CLAVE CCT	9
NOMBRE DE LA ESCUELA	10
DATOS	DEL/DE LA DIRECTOR/A DE LA ESCUELA
APELLIDO PATERNO	11
APELLIDO MATERNO	12
NOMBRE (S)	13
CURP	14
	PAQUETES/ALUMNOS (AS)
1°	15
2°	16
3°	17
TOTAL PAQUETES	18
GRAN TOTAL	

19
TITULAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

20	21	22
DELEGADO/A CONAFE EN EL ESTADO	RESPONSABLE DE MAT. DIDACTICOS OEE	TITULAR DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL
(NOMBRE Y FIRMA)	(NOMBRE Y FIRMA)	(NOMBRE Y FIRMA)





PROGRAMA DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA MINUTA DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ

Información del Comité de Contraloría Social:

*	Información	previamente	llenada n	or al Co	ordinador	de Contr	aloria	Social

	* Información previamente llenada por e	el Coordinador de l	Contraloria Social		
* 0	Clave de registro de Comité que emite e	el SICS			
* E	intidad Federativa:	*Fec	ha de la reunión:	dd/m	n/aaaa
	Nombre del Municipio Tip	oo de comité	Nombre de la	Localidad	
*	API	EC /CPC /APF			
2.	Lugar físico donde se llevó a cabo la re ¿El comité recibió quejas y denuncias Motivo de la reunión (indique con una)	?()Si()I			
	Orientar en el llenado de los inform Recopilar apartados de informes y/ Tratar asuntos con los beneficiarios Dar seguimiento a los asuntos acol Entrega Recepción de la obra, apol Hacer recomendaciones para las a Otro, especifique:	o Informes comples rdados con los ber yo o servicio	etos (antes cédulas/inf neficiarios	ormes anul	es)
	4. Temas tratados durante la reun () Definir las responsabilidades de lo () Definir las fechas de reunión del c () Aclarar dudas respecto a la entre () Solicitar información sobre los apo () Manifestar y/o recibir quejas, denu () Evaluar los apoyos y servicios elat () Otro, especifique:	s integrantes de lo comité conforme a ga de apoyos y la c yos y servicios que ncias de los benef	s comités. las fechas de entrega calidad de los servicio e vigilarán durante el d iciarios.	de los apo	yos. s.
	5. Acuerdos alcanzados durante l		nbre e indique X el c	argo del	Fecha de
	En qué consiste el acuerdo		del seguimiento al a		ejecución
1.	Solicitar información sobre el programa, los apoyos y servicios educativos	() Presidente	() Secretario () Tesorero	() Otro	
2.	Comunicar la información recabada de los apoyos y servicios a la asamblea de padres de familia		() Secretario () Tesorero		
3.	Hacer el seguimiento y evaluación de la entrega y calidad de los apoyos y servicios, elaborar el informe CCS		() Secretario () Tesorero		
4.	Llevar a cabo la vigilancia de la calidad del	/) Presidente	() Constants () Tenerare	() Otro	



() Presidente () Secretario () Tesorero () Otro



Convocar a la siguiente reunión del comité

para tratar asuntos con los beneficiarios



6.	Recabar y entregar las quejas, denu señalamientos y sugerencias sobre l apoyos y servicios del Programa de CONAFE a alguna autoridad	los	idente () Secr	retario () Tesorero () Otro	
7.	Llevar a cabo la evaluación de los ap servicios a través del llenado de info completos (únicos)		idente () Secr	retario () Tesorero () Otro	
8.		() Pres	idente () Secr	retario () Tesorero () Otro	
9.		() Pres	idente () Secr	retario () Tesorero () Otro	
	cha de la reunión gar físico donde se llevó a cabo la	reunión Tota	al de asisten		
AL Sup	NECESARIO PONER EL NOMB GÚN CARGO TAMBIÉN DEBER pervisor Escolar, Jefe de Sector, Director e Información y Apoyo Logistico, Jefe de Pro	RÁ ESPECIFICARS escolar, Coordinador aca	E. (Ejemplo:	padre o madre beneficiario o dinador Regional, Asistente Edu	del Conafe,
No	ombre y firma de padres, tores de los alumnos benef istieron a la reunión	madres y/o	Nombr	e y cargo de los inte omité que asistieror	grantes
			secretario)	
			Tesorero		
			vocal		
	ė.				
C	escriba el nombre, firma y cargo del responsable que			Escriba el nombre y presidente o un inte	egrante del
aplica este formato Si cuenta con s APF, coloc			Controlorio Co		





PROGRAMA DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA

Acta de re	gistro de	con	nité de	Contr	aloría Soc	ial A	nexo	I	
Número de registro del o	comité en el	SICS		En	tidad federat	iva	Fecha	a conformación del comité	
								dd/mm/aaaa	
Municipio:					Ciclo	escolar 20	18-20	019	
Nombre del comité de d' Tipo comité CPC APEC APF/CEPS * Información debe ir pre lle	_		Indiqu Educación I Preescolar Primaria Secundaria	var nicial	nos / rones	Niñas/ mujeres			
servicios educativos y apoyo representan.	s que recibira	la co	munidad a	lo largo	del ciclo escol	ar así como el	monto	económico total que	
Periodo: agosto-diciembre 2018 () Servicio del Promotor Educativo \$					Servicio del		- Juili	\$	
() Servicio educativo LEC \$					() Servicio educativo del LEC			s	
() Servicio Educativo A	PI	\$		- ' '	() Servicio Educativo del A			s	
() Útiles escolares (Se en agosto o septiembre)		\$			() Beca "acércate a tu escuela"				
() Material del aula (se en mes agosto o septiembre)		\$		(se e	(se entrega en los mes de marzo y junio)				
() Auxiliares didácticos el mes agosto o septiembre)		\$		1	Monto total a vigilar en el periodo:				
() Beca "Acércate a tu e entrega en diciembre)	escuela" (se	\$		MO	MONTO TOTAL QUE VIGILARÁ EL COMITÉ EN EL				
Monto total a vigilar en el	periodo:	\$		CIC \$	CICLO ESCOLAR 2018-2019				
. Datos de los co comité C.S. se lleve	ntralores ó a cabo por	Integ	rantes ría de vot	del cor	nité C.S. La moviendo la	elección de l equidad de ge	os inte énero.	grantes del	
Nombre Función			edad	sexo	Domicilio	Padre/mad tutor de alun beneficiari	nno(s)	Firma o huella	
Presidente/a Secretario/a									
	Tesorero	/a							
	Vocal								
mportante: Antes de firmar est	te anexo de co	nforma	ación del c	omité de	be asegurarse q	ue toda la infor	rmación	, especialmente	

importante. Antes de rimar este anexo de conformación del comite debe asegurarse que toda la información, especialmente la relacionada a los servicios, apoyos y los monto económico que recibirán los beneficiarios y vigilará el comité durante el ciclo escolar se encuentre completa.







PROGRAMA DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA

Acta de registro de comité de Contraloría Social Anexo I

- Funciones y compromisos que realizará el comité C.S.
 - Solicitar (a los coordinadores de Contraloría Social) información pública relacionada con la operación del programa en caso de ser necesario.
- Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación de los apoyos, obras o servicios que recibe el servicio educativo.
- Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos y/o servicios sean oportunos, transparente y con apego a lo establecido en los lineamientos operativos.
- Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios
- Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de obras, apoyos y/o servicios.
- Vigilar que el programa federal (que los apoyos, servicios y obras) no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objetivo del programa federal.
- Vigilar que el programa federal no se haya aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

III. D	irección	del	servicio	educativo	de	educación	inicial	0	educación	pásica.
--------	----------	-----	----------	-----------	----	-----------	---------	---	-----------	---------

Domicilio o	onocido Clave de Tra	s de Centro abajo	2						
Calle:					Número				
Colonia:				Código	postal				
Localidad:			Municipio):	,				
IV. Escrito libr registro oficia Fecha	IV. Escrito libre con el que el comité de la localidad solicita su registro oficial en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP Fecha Total de asistentes a la reunión de								
			conformaci	ón del c	omité:				
de contraloría se comité para vigila uso de los form minuta de reunio que nuestro com de Contraloría S	del comité expresame cial durante el ciclo ar y valorar los apoyo atos anexos en el con, listas de asistenciaté de contraloría ser ocial de la Secretaría	escolar 201 s y servicios uaderno de ia y los infor a registrado o	18-2019, re que recibin trabajo de mes de co oficialmente	alizando nos del (I comité mité por e en el S	o las reunio CONAFE, h s: Acta de r lo que soli Sistema Info	ones del aciendo registro, icitamos ormático			
Nombre del Presidente del comité									









INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria

		Inform	ación pre	ellena	da po	r el P	rogra	ma			_		-	-	
No. de registro del Comité de	e Contraloría :		23.0	1		1	J	T			T	TT		T	П
Nombre de la obra, apoyo o servicio vigilado:	_				_		cha d		ado	DÍA	1	MES		AÑO	
Periodo de la ejecución o entrega del beneficio:	DÍA	MES	A	,ÑO					federa	del mun					_
	DÍA	MES	A	ΝÕ	_				Clave	de la loc	alidad	-			
	Prequet	as que debera	á respon	der el	Comit	á da	Cont	ralo	ria So	cial					
	Freguiit	as que debera	a respond	uer ei	Comin	e ue	Cont	raioi	1a 30	Ciai	-				
2 Un(a) enlace del Progra 3 Un(a) servidor(a) públic 4 Las personas beneficiar 2. ¿Existió la misma posibi 1 Sí 2 No 3 No aplica 3. ¿Qué información conoc 1 Objetivos del Programa 2 Beneficios que otorga el 3 Requisitos para ser ben 4 Tipo y monto de los ben 5 Dependencias que apor 6 Dependencias que ejeci 7 Conformación y funcion	o(a) del gobier inas del Progra illidad de elec cen del Progra Il Programa eficiario (a) neficios tan los recurso utan el Progra	rno del estado como intendición como int	egrantes d	cipio	ue apli	9 De 11 Fo	ónde perecho erecho erecho eriodo	oreser os y o os y o de ha de ej	ntar qu bligaci bligaci acer co ecució	s? uejas y diones diones diones diontralori on o de onder /	e quie e los t a soc entreç	nes op penefici ial ga de lo	arios (as)	
4. De acuerdo con la inforn comunidad o las personas							del P	rogra	ama, ¿	Consid	leran	que la	locali	dad, l	а
1 Si 2 No 3 No todas															
5. ¿Recibieron información	necesaria pa	ara realizar sus	funcione	s com	o integ	grante	es del	Com	ité de	Contra	loria	Social	?		
1 Si 0 No															
6. En caso de no haber rec actividades de Contraloría		mación ¿Solici	taron a la	autori	dad co	mpet	tente	la inf	ormac	ión ne	cesar	ia para	ejerc	er las	
1 SÍ 0 No															







INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria

7. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizaron como comité	é? Seleccio	nen todas las que apliquen.					
1 Solicitar información de los beneficios recibidos	Г	7 Contestar informes de Contraloría	Social				
Verificar el cumplimiento de los beneficios recibidos	_	8 Reunirse con servidores públicos y					
3 Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa		Expresar dudas y propuestas a los (las) responsables del Programa					
4 Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	1.	Inhibir un posible condicionamiento	para la entrega del beneficio o la				
5 Verificar la entrega a tiempo de los beneficios	permanencia en el Programa.	para la cimoga dei porioni					
6 Orientar a los (las) beneficiarios (as) para presentar quejas y denuncias 11 No deseamos responder / No sabemos							
8. ¿Para qué sirvió participar en Contraloría Social? Seleccionen	todas las q	ue apliquen.					
1 Para gestionar o tramitar los beneficios del Programa		6 Para que se atiendan nuestras que	jas				
2 Para recibir oportunamente los beneficios del Programa	Para que el personal del servicio po obligación de transparentar los reco						
3 Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa		8 Para que el Programa funcione me	jor				
4 Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as) del Pro	ograma	9 Para continuar en el Programa					
Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios (as) de Programaa	el 1	No deseamos responder / No sabe	mos				
9. De acuerdo a su experiencia como comité de Contraloría Socia	al:						
9.1. ¿Consideran que el Programa entregó los beneficios correcta operación u otras normas que lo regulen?	a y oportuna	amente, conforme a las reglas de	e Sí 1 No 0				
9.2. ¿Consideran que el Programa cumplió con lo que informó que entregaría?							
9.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, el objetivo?	ectorales, d	de lucro u otros distintos a su	Sí 1 No 0				
9.4. ¿Recibieron quejas y/o denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?							
9.5. ¿Entregaron las quejas y/o denuncias a la autoridad competente?							
9.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas y/o denuncias que entregaron a la autoridad?							
10. ¿Cómo fue su experiencia con el Programa solicitando información de los beneficios recibidos?							
1 Muy buena 3 Regular		5 Muy mala					
2 Buena 4 Mala		6 No solicitamos in	formación				
10.1 ¿Por qué?							
11. ¿Qué tan satisfechos(as) están con su participación en activio	dades de Co	entraloría Social?					
Seleccionen en una escala del 1 al 10, donde 1 es "muy poco" y 10 es "mucho"							
1 2 3 4 5	6 7 8	3 9 10					







INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria

11.1. ¿Que se podría mejorar del proceso de Contraloría Social? Selecci	onen todas las que apliquen.
1 Acceder a la información a tiempo	6 La selección de las personas beneficiarias que integran los comités
Resolución de inconformidades o expresiones ciudadanas (dudas, quejas o denuncias)	7 El impacto de la Contraloría Social en la transparencia y la rendición de cuentas del Programa
3 El seguimiento a quejas y denuncias	El impacto de la Contraloría Social para mejorar las fallas detectada en el Programa.
4 La comunicación con los (las) responsables del Programa	9 Otra:
5 Lo que permite reportar este Informe de Contraloría Social	
11.2. ¿Qué fue lo mejor del proceso de Contraloría Social? Seleccionen	todas las que apliquen.
1 Acceder a la información a tiempo	6 La selección de las personas beneficiarias que integran los comités
Resolución de inconformidades o expresiones ciudadanas (dudas, quejas o denuncias)	7 Participar en un mecanismo de participación ciudadana que contribuye a la transparencia y rendición de cuentas del Programa
3 El seguimiento a quejas y denuncias	8 El impacto de la Contraloría Social para mejorar las fallas detectada en el Programa.
4 La comunicación con los (las) responsables del Programa	9 Otra:
5 Lo que permite reportar este Informe de Contraloría Social	
12. ¿Recomendarían o invitarían a otras personas beneficiarias a formar	parte de un Comité de Contraloría?
Soloccionen en una occada del 1 al 10 dende 1 en line de	ninguna manara" u 10 au fai aan tada aagusidad!
Seleccionen en una escala del 1 al 10, donde 1 es "no, de	ininguna manera y iv es si, con toua segundau
1 2 3 4 5 6 7	7 8 9 10
13. ¿Ustedes o alguien de su familia tiene acceso a un teléfono celular in	nteligente o computadora? Seleccionen todas las que apliquen.
Teléfono inteligente (p.ej. con aplicaciones como WhatsApp y Facebook	
2 Computadora con internet en casa	
3 Computadora con internet cerca de casa ("café internet" o vecinos(as))	
4 No, no tenemos acceso	
14. Si una nueva forma de reportar lo permitiera ¿les parecería útil y con por computadora o teléfono celular?	veniente hacer los Informes de Contraloría Social directamente
1 Sí, por medio de teléfono inteligente	
2 Sí, por medio de computadora con internet	
3 No, me parece mejor hacerlo de la manera actual	
15. Observaciones (en su caso, incluir la o las preguntas adicionales)	
Nombro v firms della) conideral (111 - 11)	
Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe	Nombre y firma del(la) integrante del Comité





FORMATO QUEJAS Y DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

(Espacio para ser II	enado por la Inst	itución)			DÍA	MES	AÑO	
	SEA ANÓNIMA?							
SÍ NO								
NO				and if				
				i				
DATOS DEL(A	A) QUEJOSO (A) C	DENUNCIANTE:		₩.				
NOMBRE COMPLE	TO:	¥.		FOLIO	FOLIO/FAMILIA:			
DOMICILIO (CALLE	, NÚMERO, COLONIA	A)			CÓDIGO POSTAL:			
LOCALIDAD:				MUNI	CIPIO:			
NÚM. TELÉFONO I	MÓVIL (CFLULAR):	NÚM. TELÉFONO F	IIO:	CORR	EO ELECTRÓNIC	0:		
Troini Teeer onto	mo vie (ceesou ii).							
DEPENDENC	IA INVOLUCRADA	A:						
SECTOR SALUD	SECTOR EDUCATIVO	PERSONAL DE PROSPERA	BANSEFI		DICONSA	PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	OTRO	
		PROSPERA				ATONTAMIENTO		
		PROSPERA				ATONIAMIENTO		
	U QUEJA O DENU	INCIA PROCEDA	ADECUADA	MENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
	U QUEJA O DENU ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA	ADECUADA	MENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR P	The state of the s	INCIA PROCEDA A	ADECUADA	AMENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR P	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A	ADECUADA	AMENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS DI	
SERVIDOR P	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A	ADECUADA	AMENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A	ADECUADA	AMENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A	ADECUADA	AMENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO: DEPENDENCIA:	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A			ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO:	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A		MENTE,	ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO: DEPENDENCIA:	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A			ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO: DEPENDENCIA: LOCALIDAD:	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A			ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO: DEPENDENCIA: LOCALIDAD:	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A			ES OBLIGATO		S DATOS D	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO: DEPENDENCIA: LOCALIDAD:	ÚBLICO DENUNCI	INCIA PROCEDA A			ES OBLIGATO		S DATOS DI	
SERVIDOR PI NOMBRE DEL SERV CARGO: DEPENDENCIA: LOCALIDAD: DOMICILIO LABORA	ÚBLICO DENUNCI IDOR PÚBLICO DENU AL: A LOS HECHOS:	INCIA PROCEDA A			ES OBLIGATO		S DATOS D	





FORMATO QUEJAS Y DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

¿Dónde sucedió?			
¿Cómo sucedieron los hechos?	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
¿Cuenta con testigos?			
Sí No			
Nombres:			
FIRMA DEL QUEJOS	SO O DENUNCIANTE	FIRMA DEL RESPON	SABLE DE ATENCIÓN
	FIRMA DE	TESTIGO	
WEE DEDES DE	(OPCIO	ONAL)	NUINCIANITES"

"ES DEBER DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROTEGER LA IDENTIDAD DE LOS DENUNCIANTES"

Este programa es público, ajeno a cualquier partido. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Para el seguimiento de la presente queja o denuncia <u>quejasyresp@conafe.gob.mx</u>; <u>atencionconafe@conafe.gob.mx</u>;

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, titular de la Secretaria 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, VIII, XIV, XVI 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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELA TAMAULIPECA DE CALIDAD

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 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

El Programa es una iniciativa de la Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Educación, que se orienta al fortalecimiento de la educación básica y de la autonomía de gestión de las escuelas y se enmarca en lo establecido por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cuanto a la normatividad local, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 4° fracciones I y V, establece que a la administración pública estatal le corresponde constituir 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 Gobierno del Estado tiene la obligación de mejorar sustantivamente los procesos de mejora educativa y en consecuencia, los resultados educativos. Es menester que la educación que el Estado proporciona cumpla con los actuales requerimientos y que la sociedad demanda: una educación de calidad, que respete y valore la diversidad sustentada en relaciones interculturales, conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en un marco de pleno respeto a los derechos humanos y con perspectiva de igualdad de género, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para toda la población tamaulipeca.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 plantea tres ejes estratégicos, uno de ellos en el Bienestar Social donde coloca a la educación como elemento fundamental para avanzar en la construcción del futuro del Estado, en el apartado "Educación" establece el 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 los estudiantes y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua" y como líneas de acción las siguientes: 2.5.1.2 Optimizar la infraestructura, el equipamiento y los recursos humanos pertinentes para garantizar la atención a las demandas educativas; 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; 2.5.1.6 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; 2.5.1.14 Fortalecer los mecanismos de inclusión y de incentivos para asegurar el ingreso y la permanencia de los tamaulipecos en el sistema educativo estatal y 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.

En este contexto, el Programa Escuela Tamaulipeca de Calidad orienta sus esfuerzos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 3° constitucional, el cual establece 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.

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 Reynosa", 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.

La finalidad es orientar las estrategias y acciones educativas para contribuir al cumplimiento en materia de autonomía de la gestión escolar, diseñar e implementar estrategias desde la escuela que den cumplimiento a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, apoyando técnica y financieramente a las escuelas públicas de educación básica, en la generación y consolidación de condiciones que les permita fortalecer su cultura organizacional y funcionamiento mediante el desarrollo de los ámbitos de autonomía de gestión escolar, como un medio fundamental para desarrollar soluciones que garanticen un servicio educativo de calidad.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

- a) APF.- Asociación de Padres de Familia.
- b) CEPS.- Consejo Escolar de Participación Social.
- c) CISEPECT.- Comité para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Programa Escuela Tamaulipeca de Calidad.
- d) Gobierno.- Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- e) Municipio.- Municipios del Estado de Tamaulipas.
- f) Programa.- Programa Escuela Tamaulipeca de Calidad.
- g) Reglas.- Reglas de Operación del Programa para la Implementación del Programa Escuela Tamaulipeca de Calidad.
- h) SFGE.- Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

- i) SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación en Tamaulipas.
- j) SET.- Secretaría de Educación en Tamaulipas.
- k) UE.- Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación en Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir en un marco de equidad y calidad al fortalecimiento de la mejora educativa y del ejercicio de la autonomía de gestión escolar de las escuelas públicas de Educación Básica del Estado de Tamaulipas.

2.2. Específicos

- a) Mejorar las condiciones en infraestructura menor y/o emergente y dotar de equipamiento complementario (mobiliario: libreros, estantería básica, material didáctico y lúdico, etc.) que permitan atender las necesidades físicas de las escuelas para mejorar la prestación del servicio educativo; así como contribuir a desarrollar las capacidades de aprendizaje de los educandos.
- b) Desarrollar las capacidades técnicas de la comunidad escolar con énfasis en el liderazgo directivo para el ejercicio de la autonomía de gestión de la escuela y la implementación de acciones que contribuyan a la mejora de las condiciones de infraestructura menor y/o emergente registradas en la Ruta de Mejora.
- c) Contribuir al desarrollo de las condiciones y prioridades educativas en las escuelas participantes, a través del ejercicio de un sistema de gestión escolar enfocado al equipamiento básico para la mejora del logro educativo de las niñas, niños y jóvenes.
- d) Orientar la gestión educativa en función de las necesidades básicas que permitan optimizar la prestación del servicio educativo de calidad y la formación integral del alumnado.
- e) Impulsar la participación social para fomentar la colaboración de la comunidad en la vida escolar, el cofinanciamiento, la transparencia y la rendición de cuentas.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

La SET-UE tendrá como fecha límite para emitir la convocatoria el día último del mes de febrero del año 2019, la cual deberá deberán contener, como mínimo lo siguiente:

- Objeto;
- II. Vigencia de la convocatoria;
- III. Monto;
- Rubros, montos y porcentajes máximos de apoyo;
- V. Cobertura;
- VI. Criterios de elegibilidad;
- VII. Criterios normativos y requisitos;
- VIII. Criterios técnicos de evaluación;
- IX. Metas mínimas del proyecto;
- X. Entregables; y
- XI. Contacto de atención.

Y en caso de considerar necesario se emitirán los lineamientos específicos de operatividad del Programa.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 plantea tres ejes estratégicos, uno de ellos en el Bienestar Social donde coloca a la Educación como elemento fundamental para avanzar en la construcción del futuro del Estado, en el apartado "Educación" establece el 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 los estudiantes y fomentando las prácticas de cooperación y ayuda mutua". Establece como líneas de acción:

- "2.5.1.2. Optimizar la infraestructura, el equipamiento y los recursos humanos pertinentes para garantizar la atención a las demandas educativas.
- 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.
- 2.5.1.6 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.
- 2.5.1.14 Fortalecer los mecanismos de inclusión y de incentivos para asegurar el ingreso y la permanencia de los tamaulipecos en el sistema educativo estatal.

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".

3.3. Cobertura

El Programa una cobertura estatal y estará orientado para que participen las escuelas públicas de educación básica (en todas sus modalidades y niveles) de los 43 municipios del Estado que decidan hacerlo de manera voluntaria

3.4. Población objetivo

Escuelas públicas de Educación Básica en todos sus niveles y servicios educativos: inicial, especial, multigrado, y telesecundaria. Podrán ser beneficiarias los Centros de Atención Múltiple (CAM), así como los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) que proporcionen el servicio en el nivel de preescolar.

Tendrán prioridad para la incorporación al Programa, las escuelas ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación, incluidas aquellas escuelas que estén incorporadas a otros programas, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

3.5 Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

- a) Podrán participar todas las escuelas de educación básica del Estado, preferentemente de los niveles de educación preescolar y primaria.
- b) Las escuelas atenderán a los criterios establecidos en la convocatoria que se emita para el Programa.
- c) Las escuelas que aspiren a participar deberán enviar la Solicitud de Inscripción Única manifestando la decisión colegiada para incorporarse al Programa.
- d) Las escuelas seleccionadas deberán firmar un Carta Compromiso que establece el compromiso de la comunidad educativa de participar en el programa de acuerdo a las reglas y lineamientos establecidos para el Programa.

3.5.2. Procedimiento de selección

El proceso de selección inicia con la emisión y difusión de la convocatoria que la SET publique en la página oficial https://www.tamaulipas.gob.mx/educacion con apego a las presentes Reglas del Programa.

Este proceso culmina con la publicación del padrón de Escuelas Públicas de Educación Básica que serán beneficiadas en el ejercicio fiscal en los medios electrónicos que la SET disponga.

3.5.3 Resolución

Serán beneficiadas todas las escuelas que cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria y sujetas a la disponibilidad presupuestal por cada una de las partes.

3.6. Características de los apoyos

Los recursos estatales que transfiere la SFGE para la implementación del Programa son considerados subsidios, debiendo sujetarse a las disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a las escuelas beneficiadas en una sola ministración.

Los apoyos recibidos por parte de la SFGE destinados a la ejecución de un proyecto, tendrán que ser complementados con las aportaciones del Municipio y de la sociedad de padres de familia, así como de las instancias o instituciones que hubiesen manifestado su interés en participar en el programa en proporción y monto que se establezca en la convocatoria o convenio respectivo.

Los recursos para la operación e implementación corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019.

3.6.1. Tipos de apoyo

a) Tipo de apoyo 1.

Proporcionar mediante infraestructura menor y/o emergente, así como con equipamiento complementario, los recursos a las escuelas de educación básica con el fin de contribuir a la mejora de las condiciones y necesidades cotidianas; así como a los aprendizajes educativos de su alumnado.

b) Tipo de apoyo 2.

La UE proporcionará a las escuelas seleccionadas, los apoyos de asesoría, seguimiento, supervisión y evaluación de la operatividad del Programa en sus diferentes fases.

3.6.2. Monto del apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa en el ejercicio 2019, corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019; transfiriendo un máximo de 96% como aportación estatal a las instituciones educativas beneficiadas y hasta un 4% para gastos de operación para las actividades de asesoría, seguimiento, capacitación, supervisión y evaluación de la operatividad del Programa.

Con el propósito de cubrir las necesidades de infraestructura menor y/o emergente proporcionar equipamiento complementario que contribuya a mejorar la calidad y equidad de la educación básica y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

3.7 Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia ejecutora	Atribuciones
SET/UE	Establecer los criterios específicos para la operación del Programa con base en las presentes Reglas hacerlos públicos en la página web de la SET.
	Fortalecer la coordinación institucional con instancias internas y externas de la SET, que fortalezcan la operación del Programa.
	Emitir los documentos pertinentes que orienten la operación del Programa.
	Dar asistencia técnica pedagógica para la implementación, seguimiento y evaluación del Programa.
	Seleccionar de la base de datos, las escuelas prioritarias para que participen en el Programa.
	Establecer el procedimiento para la elaboración y aplicación de la fórmula de la tabla de distribución de los recursos otorgados para el Programa.
SET/UE/ CISEPECT	Brindar asesoría y acompañamiento al personal educativo para fortalecer sus competencias y el desarrollo de la autonomía de gestión escolar.
	Tomar decisiones para la operación del Programa, de acuerdo a las necesidades y el contexto de las escuelas
	Desarrollar estrategias y acciones que permitan la operación del Programa las escuelas, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas.
	Establecer los mecanismos conforme al ámbito de su competencia, para asegurar, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela participante en el Programa.
	 Instrumentar los mecanismos necesarios para que las escuelas beneficiadas por el Programa hagan del conocimiento a la comunidad escolar sobre el ejercicio y la comprobación de los recursos recibidos.
	Vincularse con instancias y/o instituciones locales para favorecer el desarrollo del Programa.
CISEPECT	• Definir el uso de los recursos para ampliar cobertura, o bien, para apoyar los proyectos de innovación a desarrollarse por la escuela.
	Revisar los proyectos de innovación que le proponga la UE con apego a lo dispuesto en las presentes Reglas y determinar el monto de los recursos para su financiamiento, considerando la disponibilidad presupuestaria.
CEPS	•Conocer sobre los recursos públicos que recibe la escuela y participar activamente en la definición de la planeación y ejercicio de estos recursos.
	•Apoyar al director en el manejo, ejercicio y comprobación de los apoyos financieros del Programa.
	Participar activamente en las acciones de contraloría social para el seguimiento de las acciones planteadas en la Ruta de Mejora y el Programa, así como para garantizar un ejercicio transparente y eficiente de los recursos.

3.8 Instancia(s) normativa(s)

La SET a través de la UE, será la instancia que interpretará las presentes Reglas y resolverá cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio Tripartita entre Estado-Municipio-Padres de Familia.

3.9. Coordinación institucional

La SET por conducto de la UE, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas, no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de los gobiernos federal y local.

Con este mismo propósito, la UE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

La SET a través de la UE emitirá una convocatoria para participar en el Programa.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria					
Etapa	Actividad	Responsable			
1. Difusión	Difundir mediante convocatoria el Programa a las escuelas de educación básica con apego a las presentes Reglas.	SET/UE			
Entrega de Solicitud de Inscripción Única	Enviar la Solicitud de Inscripción Única manifestando el interés de participar en el Programa.	Escuelas de Educación Básica			
Formalización y firma de Carta Compromiso	Firma y entrega de Carta Compromiso por parte de las escuelas seleccionadas de educación básica con el Programa.	UE/Escuelas seleccionadas			
Selección de las escuelas beneficiarias	Seleccionar las escuelas públicas de Educación Básica considerando lo establecido en las presentes Reglas.	SET/UE			

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas en los diferentes tipos de apoyo, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

4.2.2. Avances físicos-financieros

La UE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones desarrolladas bajo su responsabilidad conforme a las presentes Reglas.

Las instituciones educativas beneficiadas informaran los avances físicos y financieros de las acciones desarrolladas bajo su responsabilidad conforme a la Normatividad aplicable.

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

La SET/ UE podrá determinar si retiene, suspende o cancela la entrega de los apoyos a las escuelas participantes cuando la operación del Programa no haya sido efectuada, conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas y cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables.

Las sanciones de retención, suspensión y cancelación de los recursos a las escuelas participantes se realizarán conforme a los criterios de incumplimiento siguientes:

Inc	cumplimiento	Consecuencia			
a)	La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos-financieros señalados en las presentes Reglas.	Suspensión de las ministraciones de recursos presupuestarios en los ejercicio subsecuentes			
b)		Suspensión y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría. Reducción de subsidios para el siguiente Ejercicio Fiscal.			
c)	El incumplimiento de metas o resultados programados				
qu	e carezcan de la justificación correspondiente, o la currencia en justificaciones del mismo tipo.	. todassa. as observed para at a garante ajorda i nocali			

4.3 Cierre de ejercicio

La SET por conducto de la UE, estará obligada a realizar el informe de cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente conforme a lo que establezca la SFGE.

Los recursos presupuestarios no devengados por los/as beneficiarios/as al cierre del Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la SFGE mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiario/a solicitará a UE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la UE y las/os beneficiarios/as que al cierre del Ejercicio Fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la SFGE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos estatales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Contraloría Gubernamental o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SET y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SFGE; por la Auditoría Superior del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

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 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

Contribuir en proporcionar servicios educativos de alta calidad en todos los niveles, que permitan el desarrollo humano de las personas mediante escuelas de educación básica y especial, de zonas de alta y muy alta marginación, que cuentan con los recursos necesarios para fortalecer y desarrollar su autonomía de gestión escolar y atender necesidades emergentes.

Porcentaje de escuelas que mejoraron sus índices de rezago educativo (Total de escuelas que mejoraron sus índices de rezago/Total de escuelas beneficiadas que ejercieron recursos)*100 Anual

6.2 Externa

Es responsabilidad de la SET/UE cubrir el costo de las evaluaciones externas para dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa en el Estado y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades municipales.

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.

7.2 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 períodos electorales.

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 ext. 56311 (Ciudad Victoria), al correo pectam2019@gmail.com, también a través de internet en la página https://www.tamaulipas.gob.mx/educacion

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las Reglas de Operación del Programa de Operación para la Implementación del Programa Escuela Tamaulipeca de Calidad 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 diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE. - EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN. - HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR. - Rúbrica.

HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR, 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; 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°, 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 "CON MIS ÚTILES A LA ESCUELA"

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 18 de diciembre de 2018

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. Procedimiento de Selección
 - 3.5.2. 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

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, 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. 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.

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 Reynosa", 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.

Para los ciclos escolares, 2017-2018 y 2018-2019, el gobierno del Estado reanuda la operación del Programa, bajo el criterio de beneficiar a todas y todos los alumnos 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

- Abandono escolar: Porcentaje del número de alumnas/os que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.
- b) Alumna/o: Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.
- c) 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.
- **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) 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.
- f) CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es el 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.
- g) 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.
- 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.
- Egresada/o: Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.
- m) 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.
- n) Estado: Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- ñ) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es el organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- t) 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.
- u) LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- v) LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- w) LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- x) LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- y) LGE: Ley General de Educación.
- z) LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- aa) LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **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 escolar:** Artículos para uso de las/os alumnas/os y de figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gomas, juegos de geometría, lápices, etc., 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.
- ee) 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 beneficiarias/os y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. El resultado del análisis de la Metodología del Marco Lógico es una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
- ff) Población rural: Población que habita en localidades de menos de 2,500 habitantes.
- gg) Programa: Programa "Con mis Útiles a la Escuela".
- **hh)** 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.
- ii) 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).
- jj) 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.
- kk) RO: Reglas de Operación del Programa "Con mis Útiles a la Escuela".
- II) SET: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- mm) Telesecundaria: Modalidad de atención de la educación secundaria caracterizada por el uso del recurso de la televisión con fines educativos y la participación de una/un docente responsable de todas las asignaturas y grados. Ofrece la atención educativa con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas.
- nn) Útiles escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de las/os alumnas/os, asignado en un ciclo escolar determinado.

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 todas las personas 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 y secundarias.
- 2.2.2. Facilitar el acceso y apoyar la permanencia en la educación obligatoria de niñas, niños y jóvenes.
- **2.2.3.** Apoyar a las familias con hijas e hijos en los niveles en especial, preescolar, primaria y secundaria en sus tres modalidades con un paquete de útiles escolares.

- **2.2.4.** Contribuir a la mejora de los aprendizajes de las niñas, niños, de educación especial, preescolar y primaria, así como a las y los jóvenes de secundaria en sus tres modalidades.
- **2.2.5.** 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 y 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.

Con base a la Estrategia del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, donde se plasma: "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 los niveles 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.

3.4. Población Objetivo

Todo el alumnado inscrito en las escuelas del nivel básico 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.

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. Procedimiento de Selección

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 mismos.

3.5.2. Resolución

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.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1. Tipo de Apoyo

- 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 1o. a 3o. y otro para el alumnado inscrito en los grados de 4o. a 6o.
- d) Para el nivel secundaria, un paquete de útiles escolares.

3.6.2. Monto del Apoyo

Los apoyos para la implementación del Programa en el Ejercicio Fiscal 2019, es de sostenimiento estatal.

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, alumnas o alumnos, 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.

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 escolar es para los niveles especial, preescolar, primaria y secundaria, tomando en cuenta el monto total de presupuesto autorizado para la adquisición de útiles escolares.

Para ser considerado en el Programa, se requiere que el plantel escolar reúna las características siguientes:

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.

Para ser beneficiaria/o del Programa, es necesario:

a) Estar inscrita/o en una escuela de los niveles educativos referidos en las presentes RO.

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 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 apovo tanto federal como estatal; v
- c) Recorte de presupuesto estatal.

4.3. Cierre de Ejercicio

El Programa estará obligado a realizar como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, 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 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 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 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 con el fin de monitorear el desempeño del Programa, implementando para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.1.1. Indicadores de Resultados

- a) Porcentaje de escuelas que cumplen con la normatividad mínima.
- b) Porcentaje de deserción escolar en educación básica.
- c) Porcentaje de cobertura del Programa.

6.2. Externa

El Programa estará sujeto a la evaluación externa por la instancia que indique la SET, en el tiempo que lo considere pertinente.

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, re calendarizarán 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, 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) Organo 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

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 ÚNICO. 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.

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

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- HÉCTOR ESCOBAR SALAZAR.- Rúbrica.

INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS

ENRIQUE JORGE NADER NEMER, Director General del Instituto del Becas, Estímulos y Créditos Educativos, con fundamento en los artículos 4 fracción II, 7 numeral 2 fracciones I, IV, VII y XV del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 147 de fecha 8 de diciembre de 2011; 9 y 10 fracciones I, IV, VII y XV del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos; y en cumplimiento al punto número siete del Orden del Día de la Reunión Extraordinaria del año dos mil dieciocho, de la Junta Directiva del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos celebrada en fecha 13 de diciembre de 2018, en donde los integrantes de la Junta Directiva aprobaron por mayoría de votos, el Acuerdo 01/JD/I/E/13-12-2018 del Proyecto de Reglas de Operación del Programa de Becas Escolares, 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 DE BECAS ESCOLARES

INDICE	
1	Introducción
1.1	Glosario
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 del Apoyo
3.6.3	Derechos, Obligaciones y Sanciones
3.6.3.1	Derechos y Obligaciones de las y los Titulares de Derecho
3.6.3.2	Causas de Suspensión de la Beca
3.6.3.3	Causas de Cancelación de la Beca
3.6.3.4	Causas de Terminación de la Beca
3.6.3.5	Causa de Aumento de la Ministración del Recurso
3.7	Instancia(s) Ejecutora(s)
3.8	Instancias(s) Normativa(s)
3.9	Coordinación Institucional
3.9.1	Compromisos y Facultades del ITABEC
3.9.2	Compromisos de la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas
3.9.3	Compromisos del Gobierno del Estado
4	Mecánica de Operación
4.1	Proceso
4.2	Ejecución
4.2.1	Acta de Entrega y 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 del Recurso

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 en su artículo 3º establece que toda persona tiene derecho a recibir educación.

Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala en su meta nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y prospera" que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, lo que requiere incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad.

En nuestro Estado, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se sustenta en tres ejes estratégicos, siendo uno de ellos el que promoverá el Bienestar Social el cual afirma que "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".

En ese sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como objetivo en el tema educación, el de 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.

Asimismo, para alcanzar el objetivo referido, señala como estrategia en el tema educación, la de erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para los niñas, 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.

Por otra parte, el ITABEC tiene entre sus objetivos, el de sistematizar, integrar y coordinar como única instancia en el estado, los procesos de asignación de becas, créditos y estímulos educativos, de las diferentes instituciones educativas ya sean públicas y/o privadas, y en todos los tipos y niveles educativos, con la finalidad de mejorar la cobertura, equidad y calidad del Sistema Estatal de Becas.

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 Reynosa", 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.

Por lo que, se crea el Programa de Becas Escolares, el cual tiene como objetivo el de contribuir a disminuir la deserción escolar y el rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a alumnos en situación de vulnerabilidad por la inseguridad, a causa de contar con una discapacidad motriz, visual, auditiva e intelectual leve o por encontrarse en situación de orfandad.

1.1 Glosario

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Atención a Víctimas: El Subprograma de Becas Escolares que atiende a las y los estudiantes de familias con calidad de víctima.
- b) Becario: La persona beneficiada con una beca.
- c) Casa Hogar, Seguir Aprendiendo: El Subprograma de Becas Escolares que atiende a las y los estudiantes residentes permanentes de Centros Asistenciales Certificados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- d) Hijos de Policías: El Subprograma de Becas Escolares que atiende a estudiantes hijas e hijos de policías en funciones de operación o caídos en el cumplimiento de su deber.
- e) ITABEC: El Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos.
- f) Nuestros Niños, Nuestro Futuro: El Subprograma de Becas Escolares que atiende a las y los estudiantes en situación de orfandad derivada de la comisión de delitos de alto impacto.
- g) Programa: El Programa de Becas Escolares.
- h) Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa de Becas Escolares.
- Sin límites: El Subprograma de Becas Escolares que atiende a las y los estudiantes en situación de discapacidad motriz, visual, auditiva o intelectual leve.

2. Objetivos

2.1 Generales

- Garantizar el derecho al conocimiento, formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal.
- Contribuir a disminuir la deserción escolar en el Estado de Tamaulipas.

2.2 Específicos

- Propiciar que el estudiantado en situación adversa y deseos de superación, puedan iniciar, continuar y concluir su ciclo educativo en el nivel básico.
- Reducir la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención del estudiantado en los diversos programas educativos.
- Otorgar becas al estudiantado inscrito en el sistema educativo estatal en situación de vulnerabilidad generando su permanencia en los centros educativos.

3. Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

Al inicio de cada ciclo escolar, el ITABEC publicará la convocatoria para cada subprograma, que describirá los requisitos, fechas y lugares para realizar una solicitud de beca.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa contribuye a alcanzar el objetivo y estrategia enmarcados en el tema educación, dando cumplimiento a 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.
- 2.5.1.14 Fortalecer los mecanismos de inclusión y de incentivos para asegurar el ingreso y la permanencia de las y los tamaulipecos en el sistema educativo estatal.

3.3 Cobertura

 Para el caso de los subprogramas "Nuestros Niños, Nuestro Futuro", "Sin Límites" y "Casa Hogar, Seguir Aprendiendo".

Los cuarenta y tres municipios del Estado de Tamaulipas.

Para el caso de los subprogramas "Hijos de Policías" y "Atención a Víctimas".
 Los cuarenta y tres municipios del Estado de Tamaulipas, en el territorio nacional y el extranjero.

3.4 Población Objetivo

• Para el caso del Subprograma "Hijos de Policías".

Las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad hijas e hijos de policías en funciones de operación o caídos en cumplimiento de su deber, inscritos en escuelas públicas o privadas con validez oficial en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior del sistema educativo nacional.

Para el caso del Subprograma "Atención a Víctimas"

Las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad y calidad de víctimas, que se encuentren cursando estudios en instituciones públicas y privadas con validez oficial, en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior, superior y posgrado, en Tamaulipas, la República Mexicana y el extranjero.

• Para el caso del Subprograma "Sin Límites"

Las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad por discapacidad motriz, visual, auditiva y/o intelectual leve, que se encuentren realizando estudios en instituciones públicas o privadas con validez oficial del sistema educativo estatal en los niveles primaria, secundaria, medio superior y superior.

• Para el caso del Subprograma "Nuestros Niños, Nuestro Futuro"

Las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad por orfandad derivada de la comisión de delitos de alto impacto, que se encuentren inscritos en instituciones educativas públicas o privadas del sistema educativo estatal, en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

Para el caso del Subprograma "Casa Hogar, Seguir Aprendiendo"

Las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad con residencia prolongada en centros asistenciales acreditados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, inscritos en instituciones educativas públicas o privadas con validez oficial, en las modalidades escolarizada, no escolarizada o mixta del Estado de Tamaulipas, en los niveles preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior.

3.5 Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos:

- a) Ser originaria/o o residente del Estado de Tamaulipas.
- b) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios de la misma.
- c) Para solicitar en el Subprograma "Hijos de Policías", ser hija o hijo de policía en funciones de operación o caído en cumplimiento de su deber y encontrarse inscrita/o en una escuela pública o privada con validez oficial en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior o superior del sistema educativo nacional.
- d) Para solicitar en el Subprograma "Atención a Víctimas", contar con calidad de víctima y encontrarse cursando estudios en una institución pública y privada con validez oficial, en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior, superior o posgrado, en Tamaulipas, la República Mexicana o el extraniero.
- e) Para solicitar en el Subprograma "Sin Límites", estar en situación de discapacidad motriz, visual, auditiva y/o intelectual leve y encontrarse realizando estudios en una institución pública o privada con validez oficial del sistema educativo estatal en los niveles primaria, secundaria, medio superior o superior.
- f) Para solicitar en el Subprograma "Nuestros Niños, Nuestro Futuro", estar en situación de orfandad derivada de la comisión de delitos de alto impacto, inscrita/o en una institución educativa pública o privada del sistema educativo estatal, en los niveles inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior o superior, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.
- g) Para solicitar en el Subprograma "Casa Hogar, Seguir Aprendiendo" contar con residencia prolongada en un centro asistencial acreditado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, inscrita/o en una institución educativa pública o privada con validez oficial, en las modalidades escolarizada, no escolarizada o mixta del Estado de Tamaulipas, en los niveles preescolar, primaria, secundaria, medio superior o superior.
- h) Efectuar el trámite de solicitud conforme a la convocatoria vigente para cada uno de los subprogramas, la cual se publicará al inicio de cada ciclo escolar.
- i) Presentar la solicitud debidamente requisitada en la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, según sea el caso, anexando los documentos siguientes:
 - Constancia original de inscripción, expedida por la institución educativa que indique el grado o periodo a cursar.
 - Copia de la boleta de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior (Cotejada, con sello y firma original por la autoridad educativa correspondiente).
 - Constancia de acreditación por parte de la Secretaría de Seguridad Pública. (Solo para solicitantes del Subprograma "Hijos de Policías").
 - Constancia de atención por parte de la Comisión Estatal de Atención a Víctimas. (Solo para solicitantes del Subprograma "Atención a Víctimas").

- Constancia de discapacidad en formato único expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas. (Solo para solicitantes del Subprograma "Sin Límites").
- Constancia de atención y validación por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas de pertenecer al Subprograma "Nuestros Niños, Nuestro Futuro". (Solo para solicitantes del Subprograma "Nuestros, Niños, Nuestro Futuro").
- Constancia de residencia prolongada en un centro asistencial acreditado. (Solo para solicitantes del Subprograma "Casa Hogar, Seguir Aprendiendo").
- Cualquier documento adicional que se solicite en la solicitud o convocatoria vigente para cada subprograma.
- Aviso de privacidad firmado en original por la madre, el padre o tutor legal.

Las alumnas o alumnos que cuenten con talentos académicos, deportivos y culturales o con capacidades diferentes, enfermedades crónico degenerativas, provenientes de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad, que comprueben una situación adversa no contemplada en las presentes Reglas de Operación y/o convocatoria, así como los que el ITABEC considere atender, quedan exentos de cumplir con los requisitos establecidos

3.5.2 Procedimiento de Selección

Tendrá derecho a la beca todo aquél estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Resolución

El ITABEC recibirá las solicitudes de becas y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas según sea el caso, sobre las becas autorizadas a otorgar.

3.6 Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyo

Las becas consisten en una aportación mensual, la cual se pagará en parcialidades durante el ciclo escolar vigente, dependiendo de la disponibilidad presupuestal. La beca cubrirá un periodo de diez meses.

3.6.2 Monto del Apoyo

El monto de las becas será asignado por el ITABEC en cada ciclo escolar, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.6.3.1 Derechos y Obligaciones de las y los Titulares de Derecho

- a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca;
- b) Recibir el monto de la beca otorgada, en los meses que se indique para su entrega y en las parcialidades que se ajuste de acuerdo a la disposición presupuestal, siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- c) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- d) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución educativa y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;
- e) Asistir a clases con regularidad;
- f) Cambiar de localidad o de institución educativa dentro del sistema educativo correspondiente, siempre y cuando se continúe con los estudios en el mismo nivel académico, conforme al respectivo plan de estudios, previa notificación al ITABEC;
- g) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico;
- h) Informar al ITABEC cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo académico y su situación socioeconómica;
 y
- i) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita.

3.6.3.2 Causas de Suspensión de la Beca

- a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el ITABEC podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con el tutor académico de la o el alumno y la institución en la que cursa los estudios:
- b) Cuando la institución lo solicite por escrito al ITABEC justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada;

- c) Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutora o tutor académico y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el ITABEC al considerarla justificada;
- d) La suspensión de una beca no podrá ser por tiempo mayor a un ciclo escolar; y
- e) Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del ITABEC.

3.6.3.3 Causas de Cancelación de la Beca

- a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando el becario proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedor;
- c) Cuando la institución lo solicite por escrito al ITABEC y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;
- d) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
- e) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva; y
- f) Cuando el becario no cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

3.6.3.4 Causas de Terminación de la Beca

- a) Cuando el becario haya terminado los estudios;
- b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca; o
- c) Cuando el becario fallezca.

3.6.3.5 Causa de Aumento de la Ministración del Recurso

Para el caso del aumento de la ministración de la beca se tomará en cuenta la disponibilidad presupuestal.

3.7 Instancia(s) Ejecutora(s)

Para el caso del Subprograma "Hijos de Policías", la Secretaría de Seguridad Pública será la instancia receptora de la documentación y solicitudes de becas de las y los candidatos a dicho beneficio.

Para el caso del Subprograma "Atención a Víctimas", la Comisión Estatal de Atención a Víctimas será la instancia receptora de la documentación y solicitudes de becas de las y los candidatos a dicho beneficio.

Para el caso de los subprogramas "Sin Límites", "Nuestros Niños, Nuestro Futuro" y "Casa Hogar, Seguir Aprendiendo", el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas será la instancia receptora de la documentación y solicitudes de becas de las y los candidatos a dicho beneficio.

El ITABEC será la instancia ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Por su parte el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles al ITABEC y este último asignará los recursos a las y los beneficiarios correspondientes.

3.8 Instancia(s) Normativa(s)

El ITABEC fungirá como la instancia normativa del Programa.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación recaerá en el ITABEC, actuando en el ámbito de sus facultades y competencias.

3.9 Coordinación Institucional

Para obtener el beneficio del Programa a través de cada uno de sus subprogramas, es requisito indispensable que la persona interesada lo solicite por medio de la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas según sea el caso, para lo cual deberá incluir siempre en todo procedimiento la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Para dar cumplimiento a la anterior consideración, el ITABEC confrontará la información de sus listas de padrón de beneficiarios con las de otros programas de becas, a fin de no duplicar apoyos.

3.9.1 Compromisos y Facultades del ITABEC

- a) Aportar conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos que se acuerden con el Gobierno Estatal;
- b) Proporcionar asesoría a los operadores del Programa sobre los sistemas propuestos e implementados por el ITABEC;
- c) Evaluar el Programa;
- d) Revisar y mejorar permanentemente las presentes Reglas y los procedimientos de Operación;
- e) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del Programa; y
- f) Los demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

3.9.2 Compromisos de la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas

- a) Recepcionar la documentación requerida en la convocatoria para cada subprograma e integrar los expedientes de las y los solicitantes;
- b) Entregar el listado de los aspirantes a beca, así como los expedientes para su revisión y autorización de pago por parte de ITABEC;
- c) Remitir el reporte de bajas o cambios de localidad del estudiantado beneficiado con beca para el ciclo escolar vigente, en los tiempos establecidos por el ITABEC; y
- d) Recibir por parte de ITABEC el padrón de titulares de derecho con beca para el ciclo escolar vigente, así como la lista de las solicitudes no aprobadas.

3.9.3 Compromisos del Gobierno del Estado

- a) Aprobar la operación del Programa en el Estado;
- b) Aportar anualmente y con oportunidad, dentro del ciclo escolar de que se trate, los recursos acordados con el ITABEC;
- c) Vigilar el buen funcionamiento del Programa en el Estado;
- d) Informar sobre el Programa; y
- e) Evaluar regularmente el funcionamiento del Programa y emitir recomendaciones para su desarrollo.

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, las y los interesados en obtener una beca deberán solicitarla a la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, según sea el caso.

La Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, según sea el caso, informará los requisitos que las y los solicitantes deben cumplir para acceder a los beneficios del subprograma, según sea el caso.

Se recabarán las solicitudes de becas y los documentos referidos por el ITABEC en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, según sea el caso.

El ITABEC recibirá las solicitudes de becas y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, según sea el caso, sobre las becas autorizadas a otorgar.

El ITABEC, dentro de sus respectivas competencias, tendrán las funciones siguientes:

- a) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa;
- b) Otorgar becas con base en los requisitos y las presentes Reglas de Operación;
- c) Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas;
- d) Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica de la o el aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto;
- e) Establecer los mecanismos para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por las y los aspirantes;
- f) Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del Programa;
- g) Informar al Gobierno del Estado cuando éste lo solicite, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos; y
- h) Cualquiera de otras obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de Entrega y Recepción

La entrega de los recursos acordados por el Gobierno del Estado se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas que para tal efecto se hayan constituido.

El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, será el responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles al ITABEC y este último asignará los recursos a las y los beneficiarios correspondientes.

4.2.2 Avances Físicos-Financieros

El ITABEC formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones que tiene bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán presentar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado durante los 20 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada de manera enunciativa más no limitativa por nivel educativo, sexo, grupo de edad, municipio, etc.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las instancias normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La documentación comprobatoria original quedará en poder del ITABEC.

Los informes de los avances físicos y financieros, a los que se hace mención en este numeral, también serán remitidos al Órgano de Control Interno del ITABEC, y deberán acompañarse por la documentación soporte siguiente:

- Formato de información financiera debidamente firmado por la persona responsable de emitir y enviar dicha documentación, conteniendo sello de la institución en todas sus hojas.
- Estados de cuenta bancarios de las cuentas o subcuentas específicas que se manejen en el Programa.
- · Estados financieros básicos.

4.2.3 Causas de Interrupción, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración del Recurso

- **4.2.3.1** La Secretaría de Finanzas, podrá suspender temporalmente las asignaciones de recursos al ITABEC, cuando éste último:
 - a) No ejerza o comprometa los subsidios asignados en el tiempo programado en los calendarios presupuestales autorizados. La temporalidad de la suspensión será por el tiempo en que el ITABEC, presente a la Secretaría de Finanzas una recalendarización para el ejercicio de los subsidios, misma que no debe exceder del presente ejercicio fiscal.
 - b) No entregue la documentación que ésta requiere para llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación del Programa. Se suspenderá por el tiempo en que el ITABEC, presente la documentación debida para llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación del Programa.
- **4.2.3.2** La Secretaría podrá cancelar en forma definitiva las asignaciones de recursos al Gobierno Estatal, cuando éste último:
 - a) No atienda y subsane en tiempo las irregularidades que se describen en los incisos a) y b) del apartado anterior:
 - b) Asigne los subsidios que le hayan sido otorgados para el financiamiento de proyectos o programas no contemplados en las presentes Reglas de Operación;
 - c) No acepte la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión, cuando así lo solicite la Secretaría o cualquier otra instancia autorizada en el ámbito de su competencia, con el fin de verificar la correcta aplicación de los subsidios acordados; o
 - d) Incumpla cualquier otra obligación prevista en estas Reglas de Operación y/o en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los subsidios.

4.3 Cierre de Ejercicio

Cada una de las instancias ejecutoras, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto); mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero elaborados conforme al numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación, a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos podrán ser revisados por los órganos fiscalizadores locales, como la Contraloría Gubernamental del Estado o la Auditoría Superior del Estado y/o auditores independientes contratados para tal efecto, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

6. Evaluación

6.1 Interna

La Dirección General del ITABEC someterá a la consideración de la Junta Directiva de este organismo, los análisis estadísticos que arroje el Programa para su aprobación.

6.1.1 Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de deserción total en el nivel básico de educación pública.	1-((matrícula total t+1 - nuevo ingreso t+1 + egresados t)/(matrícula total t))*100	Anual
Porcentaje de alumnos becados que concluyen el ciclo escolar.	(Total de alumnos beneficiados que concluyeron el ciclo escolar t-1/Total de alumnos beneficiados t-1)*100	Anual
Porcentaje de cobertura del Subprograma "Atención a Víctimas"	((total de alumnos con la beca víctimas del delito t- 1)/ total de alumnos que pertenecen al registro de víctimas t-1)*100	Semestral
Tasa de variación de entrega de becas por año del Subprograma "Casa Hogar, Seguir Aprendiendo"	(Becas entregadas por año t/Becas entregadas por año t-1)*100	Semestral
Tasa de variación de entrega de becas por año del Subprograma "Nuestros Niños, Nuestro Futuro"	(Becas entregadas por año t/Becas entregadas por año t-1)*100	Semestral
Tasa de variación de entrega de becas del Subprograma "Sin Límites"	(Becas entregadas por año t/Becas entregadas por año t-1)*100	Semestral
Porcentaje de cobertura del Programa del Subprograma "Hijos de Policías"	(Alumnos beneficiados t-1/total de solicitudes t- 1)*100	Semestral

6.2 Externa

Son instancias de control y vigilancia del Programa y sus subprogramas conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación: el ITABEC, la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, según sea el caso, los becarios y la ciudadanía en general, así como las demás autoridades con facultades legales para tales efectos.

7. Transparencia

El Programa y sus subprogramas se rigen por los principios básicos de equidad, transparencia y temporalidad. Estos principios se aplican mediante: la garantía de equidad, transparencia y objetividad en la selección de las y los beneficiarios que se lleva a cabo por medio de la evaluación de las solicitudes que realiza el ITABEC, que se sujetarán a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La garantía de equidad y transparencia en la entrega de apoyos al estudiantado seleccionado, se realizará por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación de los programas becarios, por el ITABEC.

El Programa y sus subprogramas se sustentan en las presentes Reglas de Operación, considerando siempre su disponibilidad presupuestal.

El ITABEC evitará que se dupliquen apoyos estatales y federales equivalentes, dirigidos a la misma población beneficiaria.

En relación con la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, el ITABEC es responsable de la operación del Programa.

Los datos personales que se recaben con motivo del presente Programa, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, con fundamento en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2016-2022 y cuya finalidad es contar con un padrón de beneficiarios homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y seguimiento puntal de las y los beneficiarios y de los recursos que se otorgan a través del Programa.

La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es el ITABEC; su dirección electrónica es http://tamaulipas.gob.mx/itabec .A ella se puede acceder para solicitar las correcciones necesarias en cuanto a datos de las personas interesadas, mediante petición por escrito, fundamentando la misma con la información que soporte las correcciones.

7.1 Difusión

El ITABEC proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica http://tamaulipas.gob.mx/itabec así como las convocatorias que se distribuyen en las oficinas gubernamentales y planteles escolares en los cuarenta y tres municipios del Estado.

7.2 Información Pública

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, el ITABEC proporciona información de manera permanente en su página electrónica http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/itabec/

7.3 Medidas Complementarias

Se deben incluir las siguientes leyendas para la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con los programas de comunicación social, se deberá incluir la siguiente leyenda:

"Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

7.3.1 En Periodos Electorales

El Programa estará sujeto a las reglas y normas que establezca el Instituto Nacional Electoral.

7.3.2 De Manera Permanente

Especifica el año escolar vigente, así como la documentación marcada en la convocatoria publicada.

8. Quejas y Denuncias

En caso de que las personas atendidas por el Programa tengan la intención de presentar una queja o denuncia por los servicios prestados, las mismas dispondrán de diversas opciones para su realización. Los medios por los cuales podrán presentarse quejas y/o denuncias ciudadanas, son los siguientes:

- a) Por escrito.
- b) Por comparecencia de la persona interesada.
- c) Por correo electrónico.
- d) Por vía telefónica.

Para que las quejas y/o denuncias se realicen de forma efectiva, la persona denunciante deberá proporcionar los datos siguientes:

- a) Objeto de la queja o denuncia.
- b) Nombre y domicilio de la persona denunciante.

Las mismas podrán presentarse ante el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos, con domicilio en calle de los Pajaritos sin número, área de pajaritos, C.P. 87087, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Números telefónicos: 01 800 710 67 10; (834) 107 89 98 y (834) 204 20 31.

Correo electrónico: itabec@tam.gob.mx.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas Escolares 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 trece días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS.- ENRIQUE JORGE NADER NEMER.- Rúbrica.

ENRIQUE JORGE NADER NEMER, Director General del Instituto del Becas, Estímulos y Créditos Educativos, con fundamento en los artículos 4 fracción II, 7 numeral 2 fracciones I, IV, VII y XV del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 147 de fecha 8 de diciembre de 2011; 9 y 10 fracciones I, IV, VII y XV del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos; y en cumplimiento al punto número siete del Orden del Día de la Reunión Extraordinaria del año dos mil dieciocho, de la Junta Directiva del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos celebrada en fecha 13 de diciembre de 2018, en donde los integrantes de la Junta Directiva aprobaron por mayoría de votos, el Acuerdo 01/JD/I/E/13-12-2018 del Proyecto de Reglas de Operación del Programa de Becas para el Bienestar Educativo, 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 DE BECAS PARA EL BIENESTAR EDUCATIVO

ÍNDICE

1	Introducción
1.1	Glosario
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 del Apoyo
3.6.3	Derechos, Obligaciones y Sanciones
3.6.3.1	Derechos y Obligaciones de las y los Titulares de Derecho
3.6.3.2	Causas de Suspensión de la Beca
3.6.3.3	Causas de Cancelación de la Beca
3.6.3.4	Causas de Terminación de la Beca
3.6.3.5	Causa de Aumento de la Ministración del Recurso
3.7	Instancia(s) Ejecutora(s)
3.8	Instancias(s) Normativa(s)
3.9	Coordinación Institucional
3.9.1	Compromisos y Facultades del ITABEC
3.9.2	Compromisos de la Secretaría
3.9.3	Compromisos del Gobierno del Estado
4	Mecánica de Operación
4.1	Proceso
4.2	Ejecución
4.2.1	Acta de Entrega y 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 del Recurso

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 en su artículo 3º establece que toda persona tiene derecho a recibir educación.

Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala en su meta nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y prospera" que para garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, lo que requiere incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad.

En nuestro Estado, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se sustenta en tres ejes estratégicos, siendo uno de ellos el que promoverá el Bienestar Social, el cual afirma que "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".

En ese sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como objetivo en el tema educación: 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.

Asimismo, para alcanzar el objetivo referido, señala como estrategia en el tema educación, el erradicar el analfabetismo en Tamaulipas y ofrecer incentivos para los niñas, 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.

Por otra parte, el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC), tiene como objetivo, sistematizar, integrar y coordinar como única instancia en el Estado, los procesos de asignación de becas, créditos y estímulos educativos, de las diferentes instituciones educativas ya sean públicas y/o privadas, y en todos los tipos y niveles educativos, con la finalidad de mejorar la cobertura, equidad y calidad del Sistema Estatal de Becas.

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 Reynosa", 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.

Por lo que, se crea el Programa de Becas para el Bienestar Educativo, el cual tiene como objetivo, el de contribuir a disminuir la deserción escolar y el rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a alumnos del sistema educativo del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en Tamaulipas, población estudiantil que habita tanto en localidades rurales con alto grado de marginación como en poblaciones urbano marginadas en situaciones económicas adversas y de vulnerabilidad.

1.1 Glosario

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Becario: La persona beneficiada con una beca.
- b) CONAFE: El Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- c) ITABEC: El Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos.
- d) Programa: El Programa de Becas para el Bienestar Educativo.
- e) Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa de Becas para el Bienestar Educativo.
- f) Secretaría: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1 Generales

- Garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública, gratuita, laica y universal.
- Contribuir a disminuir la deserción escolar en el estado de Tamaulipas.

2.2 Específicos

- Propiciar que el estudiantado en situación adversa y deseos de superación, pueda iniciar, continuar y concluir su ciclo educativo en el nivel básico.
- Reducir la deserción escolar y contrarrestar el efecto del rezago educativo mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención del estudiantado en los diversos programas educativos.
- Otorgar becas al estudiantado inscrito en el sistema estatal en situación de vulnerabilidad generando su permanencia en los centros educativos.

3. Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

Al inicio de cada ciclo escolar, el ITABEC publicará la convocatoria que describirá los requisitos, las fechas y lugares para realizar una solicitud de beca.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa Educativo contribuye a alcanzar el objetivo y estrategia enmarcados en el tema educación, dando cumplimiento a 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.
- 2.5.1.14 Fortalecer los mecanismos de inclusión y de incentivos para asegurar el ingreso y la permanencia de los tamaulipecos en el sistema educativo estatal.

3.3 Cobertura

Los cuarenta y tres municipios del Estado de Tamaulipas.

3.4 Población Objetivo

El estudiantado en situación de vulnerabilidad inscrito al nivel básico del sistema de educación CONAFE en el Estado de Tamaulipas.

3.5 Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos

- a) Estar inscrito dentro del sistema educativo CONAFE del Estado de Tamaulipas para iniciar o continuar estudios en el nivel básico.
- b) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.
- c) Efectuar el trámite de solicitud conforme a la convocatoria vigente para cada ciclo escolar.
- d) Presentar la solicitud debidamente requisitada en una unidad administrativa autorizada, anexando los documentos siguientes:
 - Original de la constancia de inscripción expedida por la institución educativa del sistema educativo CONAFE que especifique el ciclo escolar y grado a cursar;
 - Copia de la boleta de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior (cotejada, con sello y firma original por la autoridad educativa correspondiente);
 - Cualquier documento adicional que se solicite en la convocatoria vigente para cada ciclo escolar; y
 - Aviso de privacidad firmado en original por la madre, padre o tutor legal.

3.5.2 Procedimiento de Selección

Tendrá derecho a la beca el estudiantado que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Resolución

El ITABEC recibirá las solicitudes de becas y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a la Secretaría sobre las becas autorizadas a otorgar.

3.6 Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyo

Las becas consisten en una aportación mensual, la cual se pagará en parcialidades durante el ciclo escolar vigente, dependiendo de la disponibilidad presupuestal. La beca cubrirá un periodo de diez meses.

3.6.2 Monto del Apoyo

El monto de la becas serán asignados por el ITABEC en cada ciclo escolar, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.6.3.1 Derechos y Obligaciones de las y los Titulares de Derecho

- a) Recibir el comunicado por parte de la Secretaría sobre la asignación de la beca;
- b) Recibir el monto de la beca otorgada, en los meses que se indique para su entrega y en las parcialidades que se ajuste de acuerdo a la disposición presupuestal, siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en las presentes Reglas de Operación;
- c) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- d) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución educativa y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;
- e) Asistir a clases con regularidad, de acuerdo con la normatividad que establece el sistema educativo CONAFE;
- f) Cambiar de localidad o de institución educativa dentro del sistema educativo CONAFE, siempre y cuando se continúe con los estudios en el mismo nivel académico, conforme al respectivo plan de estudios, previa notificación al ITABEC;
- g) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico;
- h) Informar al ITABEC cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo académico y su situación socioeconómica;
 y
- i) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita.

3.6.3.2 Causas de Suspensión de la Beca

- a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el ITABEC podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con la o el tutor académico de la o el alumno y la institución en la que cursa los estudios;
- b) Cuando la institución lo solicite por escrito al ITABEC, justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada;
- c) Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutor académico y anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el ITABEC al considerarla justificada;
- d) La suspensión de una beca no podrá ser por tiempo mayor a un ciclo escolar; y
- e) Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del ITABEC.

3.6.3.3 Causas de Cancelación de la Beca

- a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando el becario proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedor;
- Cuando la institución lo solicite por escrito al ITABEC y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;
- d) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
- e) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva; y
- f) Cuando el becario no cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

3.6.3.4 Causas de Terminación de la Beca

a) Cuando el becario haya terminado los estudios:

- b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca; o
- c) Cuando el becario fallezca.

3.6.3.5 Causa de Aumento de la Ministración del Recurso

Para el caso del aumento de la ministración de la beca se tomará en cuenta la disponibilidad presupuestal.

3.7 Instancia(s) Ejecutora(s)

La Secretaría será la instancia receptora de la documentación y solicitudes de becas de las y los candidatos a dicho beneficio.

El ITABEC será la instancia ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Por su parte el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles al ITABEC y éste último asignará los recursos a las y los beneficiarios correspondientes.

3.8 Instancia(s) Normativa(s)

El ITABEC fungirá como la instancia normativa del Programa.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación recaerá en el ITABEC, actuando en el ámbito de sus facultades y competencias.

3.9 Coordinación Institucional

Para obtener el beneficio del Programa es requisito indispensable que la persona interesada lo solicite por medio de la Secretaría, para lo cual deberá incluir siempre en todo procedimiento la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Para dar cumplimiento a la anterior consideración, el ITABEC confrontará la información de sus listas de padrón de beneficiarios con las de otros programas de becas, a fin de no duplicar apoyos.

3.9.1 Compromisos y Facultades del ITABEC

- a) Aportar conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos que se acuerden con el Gobierno Estatal;
- b) Proporcionar asesoría a los operadores del Programa sobre los sistemas propuestos e implementados por el ITABEC;
- c) Evaluar el Programa;
- d) Revisar y mejorar permanentemente las presentes reglas y procedimientos de operación;
- e) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del Programa; y
- f) Los demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

3.9.2 Compromisos de la Secretaría

- a) Recepcionar la documentación requerida en la convocatoria e integrar los expedientes de las y los solicitantes;
- b) Entregar el listado de las y los aspirantes a beca, así como los expedientes para su revisión y autorización de pago por parte del ITABEC;
- c) Solicitar al CONAFE el reporte de bajas o cambios de localidad del estudiantado beneficiado con beca para el ciclo escolar vigente, en los tiempos establecidos por el ITABEC; y
- d) Recibir por parte del ITABEC el padrón de estudiantes beneficiados con beca para el ciclo escolar vigente, así como la lista de las solicitudes no aprobadas.

3.9.3 Compromisos del Gobierno del Estado

- a) Aprobar la operación del Programa en el Estado:
- Aportar anualmente y con oportunidad, dentro del ciclo escolar de que se trate, los recursos acordados con el ITABEC;
- c) Vigilar el buen funcionamiento del Programa en el Estado;
- d) Informar sobre el Programa; y
- e) Evaluar regularmente el funcionamiento del Programa y emitir recomendaciones para su desarrollo.

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, las y los interesados en obtener una beca deberán solicitarla a la Secretaría.

La Secretaría informará los requisitos que las y los solicitantes deben cumplir para acceder a los beneficios del Programa.

Se recabarán las solicitudes de becas y los documentos referidos por el ITABEC en coordinación con la Secretaría.

El ITABEC recibirá las solicitudes de becas y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a la Secretaría sobre las becas autorizadas a otorgar.

El ITABEC, dentro de sus respectivas competencias, tendrá las funciones siguientes:

- a) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa;
- b) Otorgar becas con base en los requisitos y las presentes Reglas de Operación;
- c) Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas;
- d) Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica de la persona aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto;
- e) Establecer los mecanismos para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por las y los aspirantes;
- f) Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del Programa;
- g) Informar al Gobierno del Estado cuando éste lo solicite, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos; y
- h) Cualquiera de otras obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de Entrega y Recepción

La entrega de los recursos acordados por el Gobierno del Estado se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas que para tal efecto se hayan constituido.

El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, será el responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles al ITABEC y éste último asignará los recursos a las y los beneficiarios correspondientes.

4.2.2 Avances Físicos-Financieros

El ITABEC formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones que tiene bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán presentar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado durante los 20 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada de manera enunciativa más no limitativa por nivel educativo, sexo, grupo de edad, municipio, etc.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las instancias normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La documentación comprobatoria original quedará en poder del ITABEC.

Los informes de los avances físicos y financieros, a los que se hace mención en este numeral, también serán remitidos al Órgano Interno de Control del ITABEC, y deberán acompañarse por la documentación soporte siguiente:

- Formato de información financiera debidamente firmado por el responsable de emitir y enviar dicha documentación, conteniendo sello de la institución en todas sus hojas.
- Estados de cuenta bancarios de las cuentas o subcuentas específicas que se manejen en el Programa.
- Estados financieros básicos.

4.2.3 Causas de Interrupción, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración del Recurso

- **4.2.3.1** La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, podrá suspender temporalmente las asignaciones de recursos ITABEC, cuando éste último:
 - a) No ejerza o comprometa los subsidios asignados en el tiempo programado en los calendarios presupuestales autorizados. La temporalidad de la suspensión será por el tiempo en que el ITABEC presente a la Secretaría de Finanzas una recalendarización para el ejercicio de los subsidios, misma que no debe exceder del presente ejercicio fiscal.
 - b) No entregue la documentación que ésta requiere para llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación del Programa. Se suspenderá por el tiempo en que el ITABEC, presente la documentación debida para llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación del Programa.
- **4.2.3.2** La Secretaría podrá cancelar en forma definitiva las asignaciones de recursos al Gobierno Estatal, cuando éste último:

- a) No atienda y subsane en tiempo las irregularidades que se describen en los incisos a) y b) del apartado anterior;
- b) Asigne los subsidios que le hayan sido otorgados para el financiamiento de proyectos o programas no contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- c) No acepte la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión, cuando así lo solicite la Secretaría o cualquier otra instancia autorizada en el ámbito de su competencia, con el fin de verificar la correcta aplicación de los subsidios acordados; o
- d) Incumpla cualquier otra obligación prevista en estas Reglas de Operación y/o en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los subsidios.

4.3 Cierre de Ejercicio

Cada una de las instancias ejecutoras, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto); mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero elaborados conforme al numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación, a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

5 Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos podrán ser revisados por los órganos fiscalizadores locales, como la Contraloría Gubernamental del Estado o la Auditoría Superior del Estado y/o auditores independientes contratados para tal efecto, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

6. Evaluación

6.1 Interna

La Dirección General del ITABEC someterá a la consideración de la Junta Directiva de este organismo, los análisis estadísticos que arroje el Programa para su aprobación.

6.1.1 Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición			
Porcentaje de deserción total en el nivel básico de educación pública	1-((matrícula total t+1 - nuevo ingreso t+1 + egresados t)/(matrícula total t))*100	Anual			
Porcentaje de alumnos becados que concluyen el ciclo escolar	(Total de alumnos beneficiados que concluyeron el ciclo escolar t-1/Total de alumnos beneficiados t-1)*100	Anual			
Porcentaje de cobertura del Programa en el sistema educativo CONAFE	(Total de alumnos beneficiados con la beca t-1/Total de alumnos miembros del sistema CONAFE t-1)*100	Semestral			

6.2 Externa

Son instancias de control y vigilancia del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación: el ITABEC, la Secretaría, los becarios y la ciudadanía en general, así como las demás autoridades con facultades legales para tales efectos.

7. Transparencia

El Programa se rige por los principios básicos de equidad, transparencia y temporalidad. Estos principios se aplican mediante: la garantía de equidad, transparencia y objetividad en la selección de las y los beneficiarios que se lleva a cabo por medio de la evaluación de las solicitudes que realiza el ITABEC, que se sujetarán a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La garantía de equidad y transparencia en la entrega de apoyos al estudiantado seleccionado, se realizará por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación de los programas becarios, por el ITABEC.

El Programa se sustenta en las presentes Reglas de Operación, considerando siempre su disponibilidad presupuestal.

El ITABEC evitará que se dupliquen apoyos estatales y federales equivalentes, dirigidos a la misma población beneficiaria.

En relación con la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, el ITABEC es responsable de la operación del Programa.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, con fundamento en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2016-2022 y cuya finalidad es contar con un padrón de beneficiarios homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y seguimiento puntal de las y los beneficiarios y de los recursos que se otorgan a través del Programa.

La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es el ITABEC; su dirección electrónica es http://tamaulipas.gob.mx/itabec. A la misma se puede acceder para solicitar las correcciones necesarias en cuanto a datos de las personas interesadas, mediante petición por escrito, fundamentando la misma con la información que soporte las correcciones.

7.1 Difusión

El ITABEC proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica http://tamaulipas.gob.mx/itabec así como las convocatorias que se distribuyen en las oficinas gubernamentales y planteles escolares en los cuarenta y tres municipios del Estado de Tamaulipas.

7.2 Información Pública

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, el ITABEC proporciona información de manera permanente en su página electrónica http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/itabec/

7.3 Medidas Complementarias

Se deben incluir las siguientes leyendas para la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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".

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con los programas de comunicación social, se deberá incluir la siguiente leyenda:

"Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

7.3.1 En Periodos Electorales

El Programa estará sujeto a las reglas y normas que establezca el Instituto Nacional Electoral.

7.3.2 De Manera Permanente

Especifica el año escolar vigente, así como la documentación marcada en la convocatoria publicada.

8. Quejas y Denuncias

En caso de que las personas atendidas por el Programa, tengan la intención de presentar una queja o denuncia por los servicios prestados, las mismas dispondrán de diversas opciones para su realización.

Los medios por los cuales podrán presentarse quejas y/o denuncias ciudadanas, son los siguientes:

- a) Por escrito.
- b) Por comparecencia de la persona interesada.
- c) Por correo electrónico.
- d) Por vía telefónica.

Para que las quejas y/o denuncias se realicen de forma efectiva, la persona denunciante deberá proporcionar los datos siguientes:

- a) Objeto de la denuncia o queja.
- b) Nombre y domicilio de la persona denunciante.

Las mismas podrán presentarse ante el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos, con domicilio en calle de los Pajaritos sin número, área de pajaritos, C.P. 87087, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, Números telefónicos: 01 800 710 67 10; (834) 107 89 98 y (834) 204 20 31

Correo electrónico: itabec@tam.gob.mx.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas para el Bienestar Educativo 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 trece días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS.- ENRIQUE JORGE NADER NEMER.- Rúbrica.