PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado TAMAULIPAS	**RESPONSABLE** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Registro Postal publicación periódica PP28-0009 AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CXLIII	Victoria, Tam., viernes 21 de diciembre de 2018.	Anexo al Extraordinario Número 16

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

COPIA

INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

E074 PROGRAMA DE EQUIDAD DE GÉNERO 3

INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

E090 DESARROLLO CULTURAL Y ARTÍSTICO 15

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

E117 PROGRAMA DE GENERACIÓN DE CAMBIO Y BIENESTAR SOCIAL 32

E118 PROMOCIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS 54

U122 PROGRAMA DE PARQUES Y CENTROS DE BIENESTAR 66

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

F032 ACCIONES DE FOMENTO PARA EMPRENDEDORES DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS 76

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

U108 PROGRAMA DE JORNADAS PARA EL MEJORAMIENTO AMBIENTAL 87

U115 PROGRAMA DE APOYOS PARA MOVILIDAD E IMAGEN URBANA 100

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

E130 ENSEÑANZA BÁSICA 112

SECRETARÍA DE SALUD

E081 SERVICIOS DE SALUD 124

SECRETARÍA DEL TRABAJO

E040 IMPARTICIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE LABORAL 138

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

E155 PROGRAMA DE SERVICIOS MÉDICOS 144

E157 PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD 148

E160 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN LOS GRUPOS VULNERABLES 152

E162 PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA 156

E165 PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA 159

S164 PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO 162

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

ESTATUTO Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas 166
REGLAS de Operación del Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor “SEDAM” 181
REGLAS de Operación del Programa “Adultos en Acción” 185
LINEAMIENTOS del Programa Cafetería “Dulces Recuerdos” 189
LINEAMIENTOS del Programa “Winner Cafetería” 193
REGLAS de Operación del Programa Comedores para Menores de 5 años..... 196

INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

F148 PROGRAMA DE VIVIENDA 203
F149 PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA VIVIENDA 221

COPIA

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA E074 EQUIDAD DE GÉNERO

MARÍA ELENA FIGUEROA SMITH, Directora General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, 39 b), 43, 45 a), e) y q) de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; y en cumplimiento punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 21 de diciembre de 2018 en donde se aprobaron los Lineamientos Generales del Programa E074 Equidad de Género, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA E074 EQUIDAD DE GÉNERO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
1.1 Glosario de términos y abreviaturas.
2. OBJETIVOS.
2.1 General.
2.2 Específicos.
2.2.1 Proyecto Mujeres Sostenibles.
2.2.2 Proyecto Despertando Sueños.
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.
3.5.1.1 Proyecto Mujeres Sostenibles.
3.5.2.2 Proyecto Despertando Sueños.
3.5.2 Procedimiento de selección.
3.5.2.1 Procedimiento de selección para el Proyecto Mujeres Sostenibles.
3.5.2.2 Procedimiento de selección para el Proyecto Despertando Sueños.
3.5.2.2.1 Conferencias.
3.5.3 Resolución.
3.5.3.1 Resolución del Proyecto Mujeres Sostenibles.
3.5.3.2 Resolución del Proyecto Despertando Sueños.
3.6 Características de los apoyos.
3.6.1 Tipo de apoyo.
3.6.2 Derechos, obligaciones y sanciones.
3.7 Instancia (s) ejecutora (s).
3.8 Instancia (s) normativa (s).
3.9 Coordinación institucional.

COPIA

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.
4.1 Proceso.
4.2 Ejecución.
4.2.1 Acta de entrega-recepción.
4.2.1.1. Acta de entrega-recepción del Proyecto Mujeres Sostenibles.
4.2.1.2. Acta de entrega-recepción del Proyecto Despertando Sueños.
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.

COPIA

1. Introducción

El fundamento legal para la elaboración de los presentes Lineamientos, se encuentra en el siguiente marco normativo:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 1o, que todas las personas que se encuentran en el territorio del país cuentan con los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución y los tratados internacionales de los que México sea parte. En este sentido, la Constitución protege la igualdad de mujeres y hombres ante la ley, y determina que a trabajo igual debe corresponder salario igual, independientemente del sexo de quien lo realiza. De igual forma, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) obliga al Estado Mexicano a garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en el mercado laboral.
- La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, establece en su Capítulo Primero, artículo 8, que "*La Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios establecerán las bases de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*."
- La Constitución Política del Estado de Tamaulipas retoma los derechos humanos en su Capítulo V, artículo 16 párrafo tercero, el cual señala que: "*En el Estado de Tamaulipas todas las personas gozarán de los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que forma parte el Estado Mexicano, en términos de lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley Fundamental de la República y esta Constitución, los cuales no podrán restringirse ni suspenderse sino en los casos y condiciones que aquélla establece*".
- La Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, en la Sección Segunda, De las Atribuciones del Instituto, establece:

  "*Artículo 38. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:*

  a) Elaborar el Programa Estatal y coordinar las acciones para su ejecución y cumplimiento;

  b) Promover, asesorar y coordinar la formulación de políticas públicas con perspectiva de género e impulsar las propuestas de la sociedad, a fin de alcanzar la igualdad de género y la igualdad sustantiva, para el desarrollo de las mujeres en los ámbitos político, económico, social, educativo, laboral, cultural y familiar;

  c) Impulsar la incorporación de la perspectiva de género, los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Estatal;

  d) Establecer y concertar acuerdos y convenios con las autoridades en los tres niveles de gobierno, para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas públicas, las

acciones, programas y proyectos que beneficien a las mujeres y que para tal efecto se establezcan en el Programa Estatal;

…

f) Establecer y operar un sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales relacionados con la igualdad de género, a fin de fortalecer el desarrollo integral de las mujeres, de conformidad con lo previsto en las leyes y convenios respectivos; y promover la realización de estudios e investigaciones sobre las condiciones políticas, económicas, sociales, culturales y laborales, así como de la posición y situación de las mujeres, con base en dicho sistema;

g) Establecer vínculos de colaboración con el Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos públicos autónomos y con los Ayuntamientos del Estado, para promover acciones legislativas, jurisdiccionales, administrativas, y reglamentarias, que garanticen a las mujeres la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo integral, así como para impulsar la creación de unidades administrativas de género y los institutos municipales de las mujeres por parte de los propios Ayuntamientos;

h) Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de las autoridades municipales y de los sectores social y privado, en materia de igualdad de género y de igualdad sustantiva, a fin de fortalecer el desarrollo integral de las mujeres, cuando así lo requieran;

…

q) Impulsar y difundir acciones tendentes a reconocer públicamente las aportaciones de las mujeres al desarrollo del Estado, así como propiciar que los medios de comunicación brinden publicidad a las actividades que beneficien la igualdad de género, a fin de fortalecer el desarrollo integral de las mujeres;

…

t) Emitir informes de evaluación periódica sobre el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Estatal, así como coadyuvar en la actualización continua del diagnóstico sobre las condiciones, situación y posición de las mujeres en el Estado, en relación con los avances y operatividad de dicho Programa Estatal, con base en el conocimiento de los indicadores para medir el impacto de las acciones a favor de la igualdad de género y de la igualdad sustantiva;

...

x) Promover entre los tres poderes del Estado y la sociedad, la erradicación de todas las formas de discriminación contra las mujeres, así como acciones dirigidas a mejorar sus condiciones social, económica, política y cultural;

y) Determinar la periodicidad y características de la información que deberán proporcionar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con sujeción a las disposiciones legales aplicables; y

z) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la presente Ley, así como los objetivos del Sistema Estatal, las que determinen el Estatuto Orgánico y las disposiciones legales aplicables".

- El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus cuatro ejes transversales: Derechos Humanos e Igualdad de Género como ejes transversales, que permitan la armonización y articulación de las políticas en el marco internacional de derechos humanos, así como generar que mujeres y hombres tengan las mismas posibilidades y oportunidades de desarrollo y ejercicio pleno de derechos.
- Contribuyendo a lo anterior, el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2019, establece en el Título Tercero. de Los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal 2019, en su Capítulo Segundo denominado De la Igualdad Entre Mujeres y Hombres, artículo 32, que "*Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, promoverán acciones en el marco de sus programas presupuestarios, para cumplir con el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en los términos de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, respectivamente*".

El Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa E074 Equidad de Género, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente en todos los ámbitos, el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

a) **Centro de Capacitación Municipal (CCM).** Personal del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas que operará el proyecto de mujeres sostenibles;

b) **Centro Regional (CR).** Oficina del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas ubicada en diferentes municipios del Estado con cobertura en la región;

c) **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

d) **CURP.** Clave Única de Registro de Población;

e) **ENDIREH**. Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares;

f) **Gobierno.** Gobierno del Estado de Tamaulipas;

g) **Igualdad de género.** Igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres;

h) **Igualdad sustantiva.** Ejercicio pleno de los derechos universales y la capacidad de hacerlos efectivos en la vida cotidiana;

i) **IMT.** Instituto de las Mujeres en Tamaulipas;

j) **INEGI.** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

k) **Lineamientos.** Lineamientos de Operación del Programa E074 Equidad de Género;

l) **Padrón.** Listado de personas que son titulares de derecho y que forman parte del Proyecto Mujeres Sostenibles y del Proyecto Despertando Sueños;

m) **Plan Estatal de Desarrollo.** Instrumento rector de la planeación estatal;

n) **Programa.** Programa E074 Equidad de Género;

o) **Titulares de derecho.** Personas a las que se les otorga el beneficio del Programa E074 Equidad de Género; y

p) **Transversalidad.** Incorporación, aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres a las políticas públicas, de modo que se garantice el acceso a todos los recursos en igualdad de condiciones, se planifiquen las políticas públicas teniendo en cuenta las desigualdades existentes y se identifiquen y evalúen los resultados e impactos producidos por éstas en el avance de la igualdad real.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir en la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, mediante servicios profesionales y programas que promuevan la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de las mujeres en Tamaulipas.

2.2. Específicos

Para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos, el IMT cuenta con los siguientes proyectos:

2.2.1. Proyecto Mujeres Sostenibles: Tiene como población objetivo a las mujeres mayores de edad que residan en Tamaulipas, que busca fortalecer el desarrollo integral de las mujeres brindándoles herramientas de empoderamiento, así mismo busca impulsar su desarrollo económico ofreciendo capacitaciones y facilitar su inserción a los mercados laborales

2.2.2. Proyecto Despertando Sueños: Tiene como población objetivo a las y los adolescentes de educación secundaria en Tamaulipas, que busca la prevención del embarazo adolescente, así como la reconstrucción del tejido social en el estado mediante testimonios de vida por parte de mujeres lideres exitosas y la impartición de pláticas sobre igualdad de género, derechos sexuales y reproductivos, empoderamiento y motivación.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

La convocatoria (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3) será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, junto con los presentes Lineamientos y se dará a conocer en los municipios del Estado en que el IMT pretenda llevar a cabo un servicio o proyecto a través de los Centros de Capacitación Municipal (CCM) y los Centros Regionales (CR) o las áreas correspondientes.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

- Eje transversal: Igualdad de género
- Objetivo: Conseguir que unos y otros tengan las mismas oportunidades en la vida.
- Estrategia: Fomentar la cultura de la igualdad que promueva el trato digno con independencia del género y con ello reducir la brecha laboral y social.
- Líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022:

2.3.1.23 Incrementar la cantidad y calidad de apoyos a mujeres jefas de familia mediante programas específicos para el fomento de proyectos productivos, guarderías, capacitación y empleo.

COPIA

2.3.1.24 Promocionar programas de equidad y género que incluyan la realización de foros y conferencias en temas relacionados con la identificación de factores que generan violencia de género en las escuelas y centros laborales.

2.3.1.26 Diseñar y aplicar campañas informativas y de sensibilización sobre los embarazos en mujeres adolescentes, como un factor de riesgo que incide en la generación de violencia.

2.3.1.27 Promocionar y difundir la equidad de género para hacer una realidad el trato digno a las mujeres y propiciar la igualdad de condiciones en los ámbitos educativo, laboral y profesional de las mujeres tamaulipecas.

2.3.1.29 Fortalecer los aspectos jurídico, administrativo y funcional del Instituto Tamaulipeco de las Mujeres, para consolidarlo como responsable del diseño, construcción e implementación de políticas públicas en favor de las tamaulipecas.

2.3.1.30 Transformar el Sistema de Prevención y Atención de la Violencia Familiar, así como promocionar programas y campañas informativas sobre la equidad de género.

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

3.3. Cobertura

El Programa operará en municipios y localidades del Estado de Tamaulipas, dependencias e instituciones gubernamentales, así como del sector privado en el Estado que participan en los proyectos.

3.4. Población objetivo

Instancias, organismos públicos y descentralizados que formen parte del sistema del Gobierno, así como funcionarias y funcionarios que trabajen dentro de la misma, empresas del sector privado, asociaciones civiles, miembros de la sociedad civil organizada, mujeres mayores de edad que residen en el Estado de Tamaulipas, principalmente aquellas que se encuentren en situaciones de carencia y/o vulnerabilidad social, y las y los adolescentes inscritos dentro del sistema de educación básica, según el proyecto.

3.5. Titulares de derecho

Las mujeres elegibles para ingresar al Programa, son aquellas mayores de edad que residen en el Estado de Tamaulipas, principalmente aquellas que se encuentren en situaciones de carencia y/o vulnerabilidad social.

3.5.1. Requisitos

3.5.1.1. Proyecto Mujeres Sostenibles

La población objetivo interesada en recibir los servicios establecidos por el presente Proyecto deberá presentarse al centro de capacitación municipal que el IMT tenga a disposición en el municipio correspondiente y cumplir con los requisitos siguientes:

a) Cédula de Registro al Proyecto Mujeres Sostenibles (Anexo 1);

b) Identificación oficial vigente (Instituto Nacional Electoral “INE”);

c) CURP; y

d) Comprobante de domicilio, no mayor de tres meses de expedición.

3.5.1.2. Proyecto Despertando Sueños

La población objetivo interesada deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

a) Cédula de Registro de la Plática Motivacional “Despertando Sueños” (Anexo 2).

3.5.2. Procedimiento de selección

Para la selección de las personas interesadas en pertenecer al Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

3.5.2.1. Procedimiento de selección para el Proyecto Mujeres Sostenibles

a) Las mujeres interesadas en el proyecto, acudirán a los Centros de Capacitación Municipal (CCM) que les corresponda y llenarán la Cédula de Registro al Proyecto Mujeres Sostenibles (Anexo 1).

b) Entregar los requisitos marcados en el punto 3.5.1.1

3.5.2.2. Procedimiento de selección para el Proyecto Despertando Sueños

3.5.2.2.1. Conferencias

Se remitirá oficio a los Centros Regionales de Desarrollo Educativo, (CREDE) solicitando una institución educativa que cumpla con los requisitos para la impartición de la conferencia y/o pláticas (Anexo 3 y Anexo 4).

3.5.3. Resolución

3.5.3.1. Resolución del Proyecto Mujeres Sostenibles

a) Una vez entregada la documentación, el personal del IMT, integrará el expediente respectivo y se generará su registro.

b) Una vez realizado su registro, el personal del IMT elaborará los grupos y se le informará a cada una de las mujeres para posteriormente empezar a tomar la fase 1, correspondiente a Empoderamiento Humano de este proyecto.

3.5.3.2. Resolución del Proyecto Despertando Sueños

a) Se recibirá el oficio donde el Centro Regional de Desarrollo Educativo (CREDE) da respuesta a la petición que se le hizo con el oficio (Anexo 2 y Anexo 3) y se establecerá la fecha y hora en que se impartirá la conferencia y/o plática.

b) Posteriormente se le enviará la Cédula de Registro de la Plática Motivacional "Despertando Sueños", en donde la llenarán las alumnas y los alumnos del plantel que asistirán a la conferencia.

3.6. Características de los apoyos

El IMT brinda servicios profesionales para la prevención y atención de la violencia a las mujeres en Tamaulipas, también promueve y fomenta la cultura de la igualdad de género y oportunidades para las mujeres en la Entidad.

3.6.1 Tipo de apoyo

Prestaciones de servicios públicos profesionales.

3.6.2 Derechos, obligaciones y sanciones

a) Derechos:

I. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;

II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del personal del IMT; y

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

b) Obligaciones

I. Notificar al personal del IMT por cualquier medio, en caso de no poder asistir a los eventos realizados por los proyectos que tiene el Programa, por enfermedad o alguna causa excepcional;

II. Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten al evento, Centros Regionales (CR) o Centros de Capacitación Municipal (CCM), así como demostrar disposición de colaborar en las tareas que realiza el voluntariado social; y

III. Presentarse en estado conveniente, es decir, no bajo los influjos de alcohol y/o drogas.

c) Sanciones:

Serán acreedoras a sanción las personas titulares de derecho que incurran en las causas de incumplimiento señaladas en el numeral 4.2.3. de los presentes Lineamientos, así como las siguientes, teniendo como consecuencia, la suspensión del apoyo.

I. Cuando la persona titular de derecho no cumpla con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos Generales;

II. Cuando la persona titular de derecho haya proporcionado información y/o documentación falsa; y

III. En los casos en los cuales la persona titular de derecho fallezca, renuncie al apoyo del Programa, deje de asistir a eventos con motivo de los programas, cambie de localidad; también se suspenderá temporal o definitivamente el apoyo del Programa según sea el caso.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

Los Centros Regionales (CR) y los Centros de Capacitación Municipal (CM) serán responsables de realizar operaciones y en su caso el seguimiento al Proyecto y sus actividades según corresponda, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

1.8. Instancia(s) normativa (s)

El IMT por conducto de la Dirección Jurídica y de Atención, será la encargada de emitir los presentes Lineamientos, para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

1.9. Coordinación institucional

Con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento del Programa, en el cumplimiento de sus objetivos y un mayor alcance en tema de cobertura y capacitación, el Programa tiene una coordinación con otras dependencias de gobierno, como son las Alcaldías Municipales donde se encuentran ubicados los Centros Regionales (CR) y los Centros de Capacitación Municipal (CCM).

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 IMT a través de sus direcciones, se encargará de la ejecución del Programa.

COPIA

El Programa participa en la Estrategia de Unidos por Tamaulipas a través de los Centro Regional (CR) y el Centro de Capacitación Municipal (CCM) del Estado; conjugando esfuerzos interinstitucionales para prevenir y atender la violencia hacia las mujeres, construyendo condiciones de igualdad.

4.2.1 Acta de entrega-recepción

4.2.1.1 Acta de entrega-recepción Proyecto Mujeres Sostenibles

Las personas titulares de derecho que entreguen la documentación requerida, recibirán pláticas y capacitaciones, en los lugares y horarios establecidos previamente en acuerdo con los instructores de cada Centro de Capacitación Municipal (CCM); habiendo terminado las pláticas y capacitaciones establecidas, se hará la entrega de las constancias que certifiquen las mismas.

4.2.1.2 Acta entrega-recepción Proyecto Despertando Sueños

Las y los adolescentes inscritos en las escuelas secundarias, previamente coordinadas con la Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral del IMT ejecutora del Programa, recibirán las conferencias o pláticas en el plantel educativo en el horario previamente establecido.

4.2.2 Avances físicos-financieros

El IMT expedirá los avances físicos-financieros para reportar el cumplimiento de las metas del Programa en los informes trimestrales establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas correspondiente al ejercicio fiscal en turno.

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

Está supeditado al presupuesto con que cuente el Programa en mención para el presente Ejercicio Fiscal.

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

I. Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impida el funcionamiento del Programa;

II. Existir inseguridad en la zona donde se opera el Programa, y ésta afecte el funcionamiento del mismo.

Las consecuencias por cualquiera de los puntos anteriores serán la suspensión de los servicios brindados, o en su defecto se reserva el derecho de admisión a las mismas.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

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

6. Evaluación

6.1. Interna

El IMT realizará un seguimiento trimestral a los resultados del Programa, basándose en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores de Resultados.

COPIA

6.1.1 Indicadores de Resultados

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Meta	Avance		
Fin	Contribuir a promover condiciones de igualdad para las mujeres en Tamaulipas mediante la creación de políticas que promuevan su desarrollo económico	Tasa de variación de mujeres económicamente activas en Tamaulipas en los 2 últimos años [(Número de mujeres económicamente activas en Tamaulipas en el año de medición/ Número de mujeres económicamente activas en Tamaulipas en el año previo de medición)-1]*100 Bianual			Anuario estadístico y geográfico de Tamaulipas. Instituto Nacional de Geografía y Estadística	Existen condiciones de estabilidad económica en la entidad que promueven la participación de las mujeres.
Propósito	Las mujeres en Tamaulipas reciben servicios profesionales y programas que promueven la igualdad de oportunidades para su desarrollo integral	Porcentaje de mujeres apoyadas con servicios profesionales y programas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas. [(Número de mujeres beneficiadas con servicios profesionales y programas del Instituto/Número de mujeres programado a beneficiar con servicios profesionales y programas del Instituto)*100] Anual.			Informe de Mujeres Beneficiadas por la Dirección de Planeación y control de Programas, Informe de atenciones y servicios por la Dirección Jurídica del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas	Las mujeres responden a las convocatorias de los programas y servicios del Instituto.
Componentes	C1. Servicios para el fortalecimiento de capacidades y empoderamiento para el desarrollo integral de las mujeres brindados.	Porcentaje de mujeres acreditadas en las Pláticas de Empoderamiento Humano. [(Mujeres que obtuvieron la constancia de acreditación de pláticas)/(Total de mujeres inscritas a las pláticas)]*100 Semestral	100%		Informe de Fase 1 del Proyecto Mujeres Sostenibles por la Dirección de Planeación y control de programas.	Las mujeres inscritas tienen la intencion de acreditarse en talleres de oficios
	C2. Servicios profesionales para prevenir, atender y erradicar la violencia de genero realizados.	Porcentaje de servicios profesionales para prevenir, atender y erradicar la violencia de género. [(Número de atenciones brindadas con servicios de prevención y atención de la violencia)/(Número de atenciones programadas con servicios de prevención y atención de la violencia)]*100 Semestral			Informe de atenciones y servicios por la Dirección Jurídica del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas	Las mujeres en situación de violencia conocen los servicios del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas y solicitan sus servicios.
	C3. Acciones que promueven en la integridad de la mujer en los ámbitos políticos, económico, social y cultural implementados.	Porcentaje de personas impactadas por las acciones que promueven la integración de la mujer. [(Número de personas asistentes en las acciones de promoción de integración de la mujer)/(Número de personas programadas en las acciones de promoción de la mujer)]*100 Semestral			Informe por la Dirección de Planeación y Control de Programas, Informe por la Dirección Jurídica, Informe por la Dirección de Capacitación.	Las Dependencias del Gobierno Estatal colaboran en las acciones de promoción de la integración de la mujer.

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 abril de 2018, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles en la Plataforma Nacional de Transparencia en las fracciones XXXVIII(A) y XXXVIII(B), correspondientes a otros programas que ofrece el IMT.

7.2. Información pública

La información relacionada al Fondo Estatal, 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

7.3.1. En periodos electorales

El IMT deberá de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que, por razones de la operación del Programa, estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos. La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral. Durante la veda de propaganda gubernamental, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en los presentes Lineamientos, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2. De manera permanente

El IMT acatará las disposiciones normativas vigentes estatales y federales.

8. Quejas y Denuncias

Para las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa, podrán acudir al Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, ubicado en calle 11 y 12 Olivia Ramírez, número 621, fraccionamiento Sierra Gorda, Código Postal 87050, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse a los teléfonos (834) 110 16 21 y 110 16 22.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, teniendo como vigencia el día 31 de diciembre de 2019, estos regirán permanentemente en el periodo de la vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación de Mujeres Sostenibles publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el día 07 de marzo de 2018.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación de Despertando Sueños publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el día 07 de marzo de 2018.

Ciudad Victoria, Tamaulipas., a 21 de diciembre de 2018.

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS**.- **MARÍA ELENA FIGUEROA SMITH**.- Rúbrica.

Anexos Convocatoria.

Anexo 1.

MUJERES TAMAULIPAS

ANEXO 1

CÉDULA DE REGISTRO AL PROYECTO DE MUJERES SOSTENIBLES

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

1/. MUNICIPIO:

2/. LUGAR: Parque de Bienestar Centro de Bienestar Centro Regional Otro Nombre:

3/. FECHA DE LLENADO: DÍA MES AÑO

4/. HORARIO: Matutino _____ Vespertino _____

DATOS DE LA SOLICITANTE

5/. NOMBRE DE LA SOLICITANTE
APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____
NOMBRE(S) _____

6/. RFC CON HOMOCLAVE

7/. CURP:

8/. FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA) (/ /)

9/. CLAVE DE ELECTOR _____

10/.SECCIÓN _____

11/. ESTADO CIVIL
Soltera Casada Viuda Divorciada U. Libre

12/. LUGAR DE NACIMIENTO

13/. TIEMPO DE RESIDENCIA EN TAMAULIPAS

14/.E-MAIL

DOMICILIO:

15/. CALLE:

16/. ENTRE CALLES

17/. NÚMERO EXTERIOR

18/. COLONIA

19/. TELÉFONO

20/. CÓDIGO POSTAL

21/. TIPO DE VIVIENDA (marque con una X)
ES RENTADA
ES PRESTADA
ES PROPIA (LA ESTÁN PAGANDO)
ES PROPIA
ESTÁ INTESTADA O EN LITIGIO
OTRA SITUACIÓN

22/. TIENE HIJOS MENORES: Si No Cuántos ?

Estudiantes: _____ Primaria Profesional
Trabajan: _____ Secundaria Otro:
No Estudia Ni trabaja: _____ Medio Superior _____

DATOS DE ESCOLARIDAD, OCUPACIÓN E INGRESOS DE LA SOLICITANTE

23/. ÚLTIMO AÑO O GRADO APROBADO EN LA ESCUELA?
Primaria Secundaria Medio Superior Profesional Maestría Doctorado Ninguna

24/. OCUPACIÓN
Ama de Casa Jubilada Estudia Trabaja
Autoempleada Desempleada

25/. INGRESO PROMEDIO MENSUAL (ESPECIFIQUE) _____
Menos de $ 2,500 de $ 2,501 a $ 4,000 de $ 4,001 a $ 5,500
de $ 5,501 a $ 7,000 de 7,001 a $ 8,500 más de $ 8,501

26. REALIZA ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES POR CUENTA PROPIA:
Venta de repostería (pasteles, panadería/etc.)
Corte de cabello/maquillaje
Comercio ambulante
Venta calzado/ropa/accesorios
Venta de alimentos/bebidas
Elaboración y/o venta de muebles
Servicio técnico de electricista/ mecánica/ mantenimiento de electrónicos
Venta de abarrotes/Bisutería
Otro (especifique)_____

27/. PADECE ALGUNA DISCAPACIDAD
Si No MOTRIZ VISUAL AUDITIVA

28/. ESTÁ AFILIADA A SERVICIOS DE SALUD EN :
Seguro Popular IMSS ISSSTE Pemex, Defensa o Marina Otro _____

PROGRAMAS SOCIALES

29/. ES BENEFICIARIA DE ALGÚN PROGRAMA SOCIAL
PROSPERA SEGURO POPULAR SEGURO JEFAS DE FAM
PROY. PRODUCTIVOS PDZP (PISOS, TECHOS, LETRINAS)
CRUZADA CONTRA EL HAMBI OTRO _____

DOCUMENTOS

30/. ANEXOS DOCUMENTALES (marque con una X)
IDENTIFICACIÓN OFICIAL ACTA DE NACIMIENTO
CURP OTRO (ESPECIFIQUE)

DESARROLLO

31/. CUÁL DE LAS SIGUIENTES OPCIONES DE CAPACITACIÓN LE GUSTARÍA RECIBIR:
REPOSTERÍA CARPINTERÍA ELECTRICIDAD Y/O REFRIGERACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO
INGLÉS CONTABILIDAD CONFECCIÓN DE ROPA MECÁNICA
BELLEZA INFORMÁTICA DIS. Y FABRICACIÓN DE MUEBLES OTRO(ESPECIFIQUE) _____

SOLICITANTE	REVISÓ Y COTEJÓ	Vo.Bo.
30/. NOMBRE Y FIRMA	31/. NOMBRE Y FIRMA	32/. DIRECCIÓN
SOLICITANTE		V.2.0

Anexo 2.

CÉDULA DE REGISTRO DE LA PLÁTICA MOTIVACIONAL "DESPERTANDO SUEÑOS"

Fecha:_____/_____/_____ Municipio:_____

Nombre:_____
(Nombres) (Apellido Paterno) (Apellido Materno)

Sexo: _____ Fecha de Nacimiento:_____/_____/_____

Estado de Nacimiento:_____ Edad:_____

Anexo 3.

Oficio núm. SBS/IMT/DG/XXX/19
Ciudad, Victoria Tamaulipas, XX/XX/XXXX.

XXXX
Titular de la Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación
Presente.

ATENCIÓN:
XXXXX
Encargado de Despacho del Departamento de Enlace de Educación con el Sistema DIF Tamaulipas

Por medio del presente, me dirijo a Usted amablemente para informarle que el Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, llevará a cabo el proyecto "Despertando Sueños", el cual tiene como objetivo instrumentar una estrategia para promover la igualdad de género a través de testimonios de vida y experiencias dirigidas a las y los jóvenes de educación secundaria con la finalidad de que amplíen su perspectiva de vida y comiencen a despertar la inquietud de soñar con un mejor futuro.

Por este motivo, solicitamos su apoyo para contactar a una **Escuela Secundaria** en el municipio de _____**, Tamaulipas**, que cuente con un **Gimnasio con gradas**, con disponibilidad para el día _____ **en punto de las 10:00 am**. Misma que esté interesada en que ___ estudiantes de dicho nivel reciban la conferencia impartida por una destacada mujer tamaulipeca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo, esperando su amable participación.

Atentamente

XXXXXX
Directora General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

c.c.p. XXXXXXX / Secretario de Educación
XXXXXXX / Directora de Capacitación, Educación y Formación Integral del IMT.
Archivo

MUJERES TAMAULIPAS
Calle, Número, Colonia
Ciudad, Tamaulipas, México. Cp.00000
TEL: (000) 000 000
EXT: 40952

Anexo 4

Oficio núm. SBS/IMT/DG/XXX/XX

Ciudad, Victoria Tamaulipas, XX/XX/XXXX

XXXX

Directora de la Escuela Secundaria "XXXXXXX"

Presente. –

Por este medio, me permito enviarle un cordial saludo y hacer de su conocimiento que Mujeres Tamaulipas lleva a cabo el proyecto "Despertando sueños" que tiene por objetivo impartir a las y los jóvenes de educación secundaria pláticas motivacionales, en las que se les invite a que amplíen su perspectiva de vida y comiencen a despertar la inquietud de soñar con un futuro mejor.

Dicha plática es impartida por ponentes del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, por lo cual extendemos la solicitud de autorización para llevar a cabo plática motivacional en la escuela Secundaria que usted dirige, y le solicitamos se permita el acceso a 3 instructores y se les asigne un total de 9 grupos, para que cada instructor imparta la plática a 3 grupos, cada conferencia tiene una duración de 25 a 30 minutos y se propone que dichas pláticas se lleven a cabo dentro de las aulas, a fin de evitar problemas logísticos de traslado y técnicos.

Teniendo planeado la participación de la **Escuela Secundaria "XXXXXXX."** el día: _____en punto de las ___ hrs.

Así mismo le notifico que asignamos como enlace para la coordinación de las pláticas al _____, sin otro particular quedo en espera de su respuesta en el correo electrónico _____ a fin de agendar dicha participación y sin más por el momento, reciba mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente

_____

Directora General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

c.c.p.- archivo

MUJERES TAMAULIPAS

OLIVIA RAMÍREZ, 621, FRACC. SIERRA GORDA
Ciudad VICTORIA, Tamaulipas, México. Cp.87024

TEL: (834) 110-27-52

INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

SANDRA LUZ GARCÍA GUAJARDO, Directora General del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 2 numerales 1 y 2, 4 fracción II, 7 numeral 2, fracciones I, X y XI del Decreto Gubernamental que establece el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes; 3 fracción II, 8, fracciones I, II, VI, IX y X del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes; 4 y 6 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2019, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E090 "DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL"

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 para la incorporación al programa
3.5.2 Procedimiento de selección
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)
4. Mecánica de operación
4.1 Proceso
4.1.1 Diagrama de procedimiento
4.2 Ejecución
4.2.1 Acta de entrega-recepción
4.2.2 Avances físicos-financieros
4.3 Cierre de ejercicio
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
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
8. Quejas y denuncias
9. Aplicación y vigencia
10. Anexos
10.1 Formato de Solicitud de Proyectos
10.2 Formato para Presupuestar el Gasto en el Proyecto
10.3 Porcentaje de población en situación de pobreza
10.4 Matriz de Indicadores de Resultados

COPIA

1. Introducción

Las numerosas expresiones de la raza humana a lo largo de su historia, constituyen un recurso muy valioso al que todos tenemos derecho de acceder.

La cultura y las artes, a la par de la ciencia, conforman algunas de las principales áreas del saber humano.

Por una parte, la cultura y las artes nos permiten conocer más acerca de la naturaleza humana, nos ayudan a saber quiénes somos, de dónde venimos y a plantearnos hacia dónde queremos ir. Son el lazo de cohesión que une e identifica a una comunidad.

Por otra parte, la ciencia es la rama del conocimiento objetivo y verificable obtenido mediante la observación y la experimentación, que conduce a la explicación de principios o causas y a la formulación y verificación de hipótesis. Gran parte del progreso y la evolución que la humanidad ha conseguido en la era moderna se debe al conocimiento científico, y por lo tanto, se le incluye en espacios culturales como son los museos de ciencia.

Lamentablemente, se observa una baja participación de la ciudadanía en estas disciplinas. De acuerdo con la Encuesta Nacional de hábitos, prácticas y consumo culturales (2010), realizada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), el 48% de las y los mexicanos no está interesado por lo que pasa en la cultura o en las actividades culturales; el 22% menciona que si tuviera más tiempo libre preferiría descansar, mientras que solo el 7% destinaría tiempo para practicar más actividades artísticas (música, pintura, danza, etc.), lo que se traduce como un desinterés general de la población en esos temas.

Considerando lo anterior, además del gasto corriente que permite contar con los recursos humanos, materiales y financieros para mantener la operación básica del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, el Programa Presupuestario E090 Desarrollo Artístico y Cultural se conforma de seis proyectos que a través de diversas estrategias atienden cada una de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

El Gobierno del Estado ha implementado el Plan de Intervención Integral "Unidos por Tamaulipas" en su compromiso por atender temas prioritarios como son la seguridad pública, el bienestar social, el desarrollo económico, la articulación social y la apropiación de espacios públicos. En el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con los alcances de su programa presupuestario, el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes pone en marcha en este periodo, acciones que contribuyen al logro de los objetivos de esta Estrategia como parte del Proyecto "Cultura de Paz y Bienestar", que, sin descuidar las demás regiones de nuestro Estado, favorece la recuperación de las condiciones de desarrollo y prosperidad en esa ciudad fronteriza.

El Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, en coordinación con cada una de sus unidades culturales, colaboran en la ejecución de este Programa que incluye actividades de desarrollo y difusión cultural en todas las disciplinas, divulgación del conocimiento científico y promoción de la lectura de manera libre, gratuita; ya sea como parte de una iniciativa estatal o bajo el esquema de convenios de colaboración con el Gobierno Federal, para que todas y todos los tamaulipecos sin importar su edad, género o cualquier otra condición particular, tengan acceso a ellas y esto favorezca las condiciones para crear un ambiente de paz y bienestar.

En la operación y ejecución del Programa Presupuestario E090 Desarrollo Artístico y Cultural participan varias áreas, por lo que se considera necesario formular Lineamientos para su operación, que permitan asegurar su correcta ejecución, propiciando un manejo metodológico, transparente y ordenado de las líneas programáticas y procesos que lo conforman.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

a) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

b) **Convenio:** Instrumento jurídico mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos.

c) **CT:** Coordinación Técnica.

d) **DG:** Dirección General.

e) **Gobierno:** Gobierno del Estado de Tamaulipas.

f) **ITCA:** Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes.

g) **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

h) **Lineamientos:** Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Artístico y Cultural".

i) **PED:** Programa Estatal de Desarrollo 2016-2022.

j) **Procesos culturales:** Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

k) **Programa**: Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Artístico y Cultural".

l) SEBIEN: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

m) **Titular de derecho:** Persona a la que se le otorga los beneficios de las actividades artísticas y culturales del Programa o Proyecto.

n) **Unidades administrativas:** Comprende las direcciones del ITCA.

2. Objetivos

2.1 General

Incrementar la participación ciudadana en temas artísticos y culturales generando una oferta vasta y diversa, accesible a todos, que incentive la capacidad creativa e innovadora para contribuir al bienestar.

2.2 Específicos

1. Fomentar la lectura y la creación literaria a través del arte.
2. Promover la capacitación y actualización en diversas disciplinas artísticas.
3. Incrementar y diversificar las actividades de promoción y difusión del arte.
4. Ampliar la oferta de actividades socioculturales en polígonos vulnerables.
5. Facilitar el acceso a la cultura y el arte a través de actividades extramuros.

3. Lineamientos generales

3.1 Convocatoria

Con la idea de procurar un acceso democrático y universal a la cultura, los habitantes de los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, serán potenciales beneficiarios del Programa. Para cada uno de los proyectos que lo integran se deberán definir los mecanismos que garanticen la aplicación de los recursos y asignación de apoyos en su caso, considerando para ello, la naturaleza específica de la actividad así como el grupo o sector poblacional al que esté orientado.

En el caso de las actividades artísticas y culturales, ya sea presentaciones, conferencias o talleres, se brindará igualdad de oportunidades de acceso, limitado a la capacidad del espacio o a la disponibilidad del recurso en el caso de apoyos económicos. En ese último caso, se contará con el apoyo de un jurado o Comisión Técnica con conocimientos en la disciplina que se trate, para asignar los recursos a los participantes que presenten una mejor propuesta y que bajo su criterio puedan hacer mejor uso y obtener un mayor provecho de ellos.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Para dar contexto al Programa que se habrá de implementar, es necesario remitirnos a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el PED, mismos que a continuación se señalan:

El tema de cultura se encuentra dentro del Eje de Bienestar Social, el cual se describe a continuación:

2.6.1 Objetivo:

Generar una oferta cultural vasta y diversa, accesible a todos, para convertir a Tamaulipas en un lugar atractivo e interesante para vivir o visitar, que incentive la capacidad creativa e innovadora para contribuir a la seguridad ciudadana, el crecimiento económico y el bienestar de los ciudadanos.

Estrategia:

Impulsar la cultura y el arte como manifestaciones cuyos beneficios se difunden por toda la sociedad y la impactan de manera sustantiva, al constituirse como medios que inciden positivamente en la equidad y el trato igualitario e influyen en la valoración de las personas, la tolerancia y el respeto de las diferencias, refrendando el rol de la cultural y las artes en la reconstrucción del tejido social.

Líneas de acción:

2.6.1.1 Fomentar e impulsar la asistencia y participación de la sociedad en actividades culturales y artísticas.

2.6.1.2 Fortalecer las prácticas y capacidades creativas de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales en los tamaulipecos.

2.6.1.3 Promocionar de forma permanente las actividades en los espacios de expresión cultural y artística del estado.

2.6.1.4 Crear y rehabilitar los espacios culturales para generar las condiciones de infraestructura para favorecer el acceso a la cultura.

2.6.1.5 Reconstruir y preservar el patrimonio cultural e histórico.

2.6.1.6 Ampliar la oferta cultural apoyando a los artistas tamaulipecos con espacios para la promoción y facilidades para la exposición y difusión de sus obras.

2.6.1.7 Impulsar y difundir la cultura y las artes como herramientas de fortalecimiento del tejido social.

2.6.1.8 Fomentar la lectura como un hábito para potenciar el conocimiento y el desarrollo humano.

2.6.1.9 Impulsar y promocionar actividades artísticas y culturales en los espacios públicos de la entidad.

2.6.1.10 Fortalecer la identidad tamaulipeca a través del rescate, preservación y difusión del patrimonio cultural e histórico.

2.6.1.11 Generar vínculos entre la sociedad y asociaciones civiles para promover, difundir y diversificar las actividades culturales y artísticas.

Considerando las atribuciones y facultades señaladas en el Decreto Gubernamental que establece el ITCA, y en apego al PED, la Política Cultural Tam., 2018 – 2022 se articula en torno a siete ejes fundamentales, mismos que se encuentran alineados al objetivo, estrategia y líneas de acción del PED. Estos ejes son:

Eje 1: Cultura Incluyente
Eje 2: Consolidación Institucional
Eje 3: Desarrollo cultural infantil y juvenil
Eje 4: Formación artística
Eje 5: Fortalecimiento del Patrimonio del Estado
Eje 6: Conservación y Difusión de las Culturas Populares
Eje 7: Arte y nuevas tecnologías

3.3 Cobertura

La cobertura del Programa es estatal con acciones en los ámbitos artístico y cultural en las zonas urbanas y rurales de los 43 municipios; no obstante debido a la naturaleza limitada de los recursos, se priorizarán las acciones de acuerdo a su jerarquía.

3.4 Población objetivo

Artistas, creadores, promotores culturales y público en general (niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual).

3.5. Titulares de derecho

El Programa reconoce como titulares de derechos primarios, a los asesores y/u operativos quienes dispondrán del recurso para ejecutar las actividades previstas en el PED, cuya intención es asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el mismo. Asimismo, a los artistas, creadores, maestros, talleristas y capacitadores que realizan tareas diversas como parte de la estrategia.

Los beneficiarios hacia quienes se dirigen sus actividades son todas y todos los tamaulipecos.

3.5.1 Requisitos para la incorporación al programa

3.5.2 Procedimiento de selección

3.5.2.1 Interno

3.5.2.1.1 Las unidades administrativas deben atender la solicitud para presentar proyectos por parte de la CT.

Elaborar un proyecto en el formato escrito (anexo 10.1 y anexo 10.2) con base en los objetivos del Programa; los proyectos deben tener las siguientes características para clasificarlos, de conformidad con las siguientes categorías:

Tipo de proyecto	Línea Temática	Categoría
Fomento y promoción de la lectura	Fomento a la lectura	Formación
Ferias y presentaciones de libro	Fomento a la lectura	Promoción
Ediciones y publicaciones de carácter cultural	Fomento a la lectura	Productos culturales
Presentaciones y muestras de cine de teatro en bibliotecas	Animación cultural	Promoción
Ediciones en formato electrónico de libros y publicaciones periódicas.	Arte Digital	Productos culturales
Producción y coproducción de actividades artísticas y culturales. Programas culturales de fiestas y ferias populares. Festivales, giras, encuentros, presentaciones artísticas, muestras de cine y de artes escénicas.	Animación cultural	Promoción
Exposiciones, bienales y muestras de artes gráficas y visuales.	Artes Visuales	Promoción
Estímulo a las artes digitales y desarrollo de las industrias creativas. Transmisión de actividades artísticas por internet. Actividades artísticas y culturales basadas en la fusión de arte, ciencia y tecnología.	Agenda Digital	Promoción
Concursos, convocatorias y premios artísticos y culturales.	Apoyos y estímulos	Promoción
Empresas e industrias culturales (sector artesanal, editorial, radiofónico, televisivo, cinematográfico y turístico cultural, entre otras).	Industrias culturales	Productos culturales
Educación y formación artística.	Formación y capacitación artística y cultural	Formación
Cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, diplomados y encuentros académicos, de formación e intercambio de experiencias artísticas y culturales.	Fomento a la lectura	Formación

3.5.2.1.2 De acuerdo con la estrategia establecida en el PED, la cual consiste en “Instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niñas, 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” (PED, 2017) Los proyectos deben estar dirigidos en un 70% a los municipios con rango de pobreza del 50 al 75 por ciento de su población, ver Anexo 10.3.(CONEVAL, 2010)

3.5.2.1.3 Se debe describir en el documento: nombre del proyecto, objetivo general, meta, actividades, beneficiarios, cronograma de ejecución, calendarización por partida presupuestal, líneas de acción y sujetarse a lo dispuesto por los presentes Lineamientos.

3.5.2.1.4 Presentar la propuesta ante la CT. Y DG., para obtener el dictamen de Visto Bueno y, por tanto el derecho a la asignación de recursos financieros.

3.5.2.2 Externo

3.5.2.2.1 Si las actividades son de promoción, no existe requisito obligatorio para los asistentes, únicamente registrarse de forma opcional en el evento con datos básicos de contacto para futuras actividades:

a) Nombre;

b) Correo electrónico; y

c) Teléfono.

3.5.2.2.2 Los proyectos en los que se otorguen apoyos a artistas, grupos, municipios, entre otros, para la realización de actividades específicas, deberán cumplir con los elementos siguientes: convocatoria publicada al menos en la página oficial del ITCA., en la que se indiquen los criterios de selección y los montos máximos de los apoyos por categoría y/o disciplina; que el jurado se integre al menos por un especialista en la disciplina a apoyar ajeno a la IEC. Los beneficiarios no podrán recibir otros recursos del ITCA en el mismo ejercicio fiscal.

3.6 Características de los apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros estará condicionada a que las unidades administrativas y responsables cumplan con los requisitos establecidos, y a la autorización del Programa por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno.

Para la puesta en marcha del Programa, del Estado destinará una cantidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y atendiendo a las restricciones normativas para tales efectos.

Los recursos aportados se destinarán únicamente a financiar los conceptos de gasto autorizados, los cuales están asociados a la ejecución de las actividades programadas para el cumplimento de los objetivos y metas de cada uno de los rubros de atención.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras deberán observar que la administración 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 los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH., en el Título Cuarto, Capítulo XII, Sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

3.6.1 Tipo de apoyo

Destina recursos económicos para la contratación de artistas, escritores, promotores culturales de los ámbitos artístico y cultural, con la finalidad de atender la formación artística, creación de públicos, conservar las expresiones propias del patrimonio cultural material e inmaterial y fomentar la lectura con la finalidad de rescatar el tejido social.

Tipos de apoyo:

a) Premios;

b) Apoyos económicos; y

c) En especie

3.6.2 Monto del apoyo

Componentes	Propósito del Apoyo	Esquema	Actividad	Apoyo Estatal Mínimo	Apoyo Estatal Máximo	Grupos/población
Comunidades Lectoras	Fomentar el hábito de la lectura y la creación literaria en los tamaulipecos para potenciar el conocimiento y el desarrollo humano a través de actividades culturales como concursos, edición y publicación de libros, festivales, encuentros, charlas, cuentacuentos, lectura en voz alta y teatro, que vinculan varias disciplinas artísticas en la promoción de la lectura tanto en espacios públicos, como en bibliotecas y centros específicamente creados para ese fin.	Artísticas	Festivales	$ 500,000.00	$ 2,000,000.00	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niños, Jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual
		Formación	Talleres			
			Conferencias			
		Convocatoria	Concursos			
			Premios			

Promoción y Difusión del Arte	Generar una oferta cultural amplia a través de una serie de actividades artísticas y culturales de manera constante, permanente y de fácil acceso, para despertar el interés y la participación de los tamaulipecos en dichas actividades, así como contribuir en la reconstrucción del tejido social.	Artísticas	Presentaciones escénicas, conciertos individuales y grupales	$ 25,000.00	$ 2,000,000.00	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niñas, niños, Jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual
			Festivales			
			Exposiciones			
		Formación	Talleres			
			Cursos			
			Conferencias			
Cultura en Movimiento	Generar acercamiento de la cultura hacia la sociedad para ser factor de cambio y contribuir a la estrategia general del gobierno del estado para la reconstrucción del tejido social y la pacificación de Tamaulipas., incursionando al mismo tiempo en las nuevas tecnologías y explotando el arte digital.	Artísticas	Presentaciones escénicas, conciertos individuales y grupales	$ 80,000.00	$ 5,676,873.04	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niñas niños, Jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual)
			Nuevas tecnologías			
			Ciclos de cine			
		Preservación del Patrimonio	Rescate de tradiciones, acervo, monumentos			
Cultura de Paz	Promover la cultura y su contribución al desarrollo y bienestar social como elementos básicos de cohesión e inclusión para fortalecer el proceso de reconstrucción del tejido social frente a las actuales tensiones de convivencia.	Artísticas	Presentaciones escénicas, conciertos individuales y grupales	$ 113,912.00	$ 3,000,000.00	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niñas, niños, Jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual)
		Formación	Talleres			
			Cursos			
			Conferencias			
Formación de Culturas y Ciencias	El proyecto "Formación de culturas y ciencias" será implementado mediante catorce líneas de acción estratégicas que atenderán principalmente: la capacitación y actualización de los artistas y público interesado en la enseñanza -aprendizaje de las diferentes disciplinas, a través de talleres de formación inicial y especialización de artes específicas (teatro, danza, ciencia y creatividad, etc.), los que serán impartidos por prestigiados profesores especializados en las artes en cuestión, reconocidos y con experiencia. Además se impartirán talleres que enfaticen la importancia de la ciencia y su contribución al desarrollo y bienestar social.	Artísticas	Presentaciones escénicas, conciertos individuales y grupales	$ 75,000.00	$ 1,000,000.00	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niñas, niños, Jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual)
		Formación	Talleres			
			Cursos			
			Conferencias			
		Preservación del Patrimonio	Rescate de tradiciones, acervo, monumentos			
Convenios con la Federación	Contribuir al desarrollo cultural por medio de programas federales para generar mecanismos y acciones que fortalezcan la identidad, creatividad e infraestructura, articulando las políticas culturales federación, estado y municipio a fin de ampliar la descentralización de bienes y servicios culturales	Artísticas	Presentaciones escénicas, conciertos individuales y grupales	$ 200,000.00	$ 930,000.00	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niñas, niños, Jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual)
		Formación	Talleres			
			Cursos			
			Conferencias			
		Preservación del Patrimonio	Rescate de tradiciones			

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

3.6.3.1 Derechos

- Recibir gratuitamente por parte del ITCA, así como unidades adscritas, los beneficios del Programa.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre las actividades del Programa: nombre de la actividad, lugar, fecha y hora.

- Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte de los responsables de las actividades y/o personal del ITCA.
- Privacidad de la información personal proporcionada.

3.6.3.2 Obligaciones

- En el caso de los premios y/o estímulos no se deben transferir, negociar, ceder los derechos, comercializar o hacer uso indebido de los mismos.
- Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten a cualquier actividad del Programa.
- No presentarse en estado inconveniente, es decir, no bajo los influjos de alcohol y/o sustancia psicoactiva.
- En relación con los servicios profesionales contratados como apoyo a la realización de los proyectos, ambas partes deberán respetar y dar cumplimiento a los términos y condiciones del documento jurídico.

3.6.3.3 Sanciones

3.6.3.3.1 Interno

- Suspensión por incumplimiento a los compromisos y obligaciones estipuladas en el convenio de coordinación correspondiente.
- Las que se determinen por desvío de recursos hacia actividades, personas o instituciones ajenas al proyecto o distintas de las acordadas con la DG y SEBIEN, conforme al convenio suscrito por las partes.
- Las que resulten por falsedad en la información proporcionada para obtener el recurso económico.
- Por falsedad en los informes de ejecución del proyecto y en los reportes sobre la aplicación de los recursos.
- Por alteración de los comprobantes o por falsedad en las declaraciones de los responsables sobre gastos no comprobados.
- Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario público federal y de los proyectos que se apoyan.
- Cuando los responsables del proyecto no apliquen los recursos al objeto especificado, estará obligado a reintegrar los recursos al ITCA.
- Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de los recursos, los responsables deberán reintegrarlo.

3.6.3.3.2 Externo

- Cuando el titular de derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender el derecho a la cultura, por cualquier orden de Gobierno.
- Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- Cuando fallezca.
- Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
- Tenga antecedentes con el ITCA de incumplimiento de evidencia.
- Cuando el titular de derecho no aplique el recurso al objeto especificado, estará obligado a reintegrar el dinero al ITCA.
- Cuando el titular de derecho cambie de residencia permanente fuera del Estado.

3.7 Instancia(s) ejecutora(s)

La DG., a través de la CT y las unidades adscritas al ITCA realizará la operación y en su caso, el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

La CT recabará el detalle de las actividades realizadas, las cuáles serán enviadas por los responsables de los proyectos dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente para integrar un informe mensual a la DG del ITCA, y posteriormente, informar de manera trimestral a la Secretaría de Finanzas del Gobierno.

3.8 Instancia(s) normativa(s)

La DG será la encargada de emitir los presentes Lineamientos e interpretar los mismos, para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa. Le corresponde atender las obligaciones siguientes:

a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de las actividades del Programa.

b) Establecer los criterios para la asignación y distribución de los recursos a las unidades administrativas o responsables de las actividades.

c) Informar a las autoridades competentes sobre la estrategia de instrumentación de los presentes Lineamientos, así como los criterios específicos de asignación de recursos para el desarrollo de las acciones previstas en la planeación y los procedimientos para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

COPIA

4. Mecánica de operación

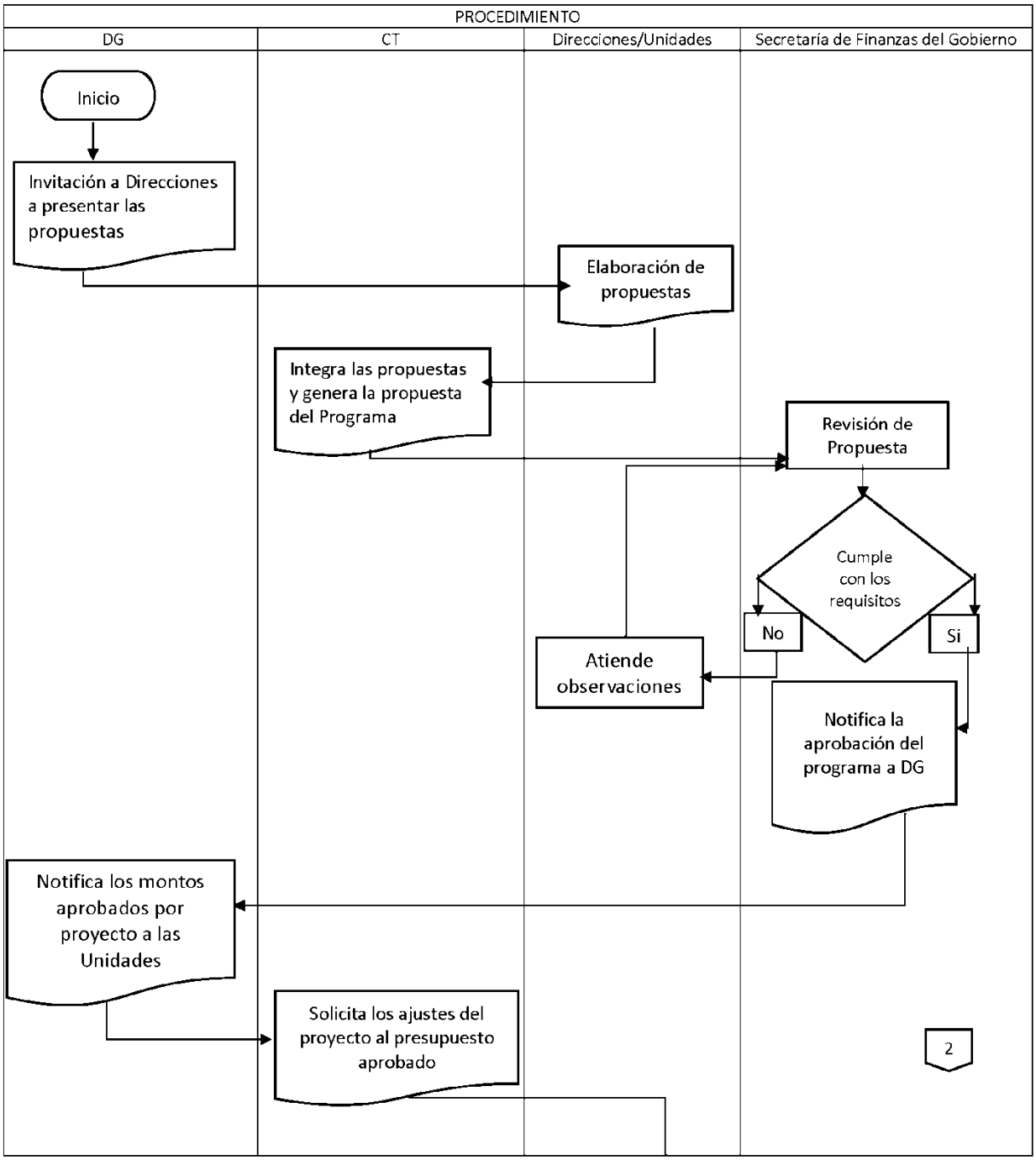
El Programa es de carácter estatal, por tanto cada una de las unidades y los responsables de proyectos ajustará cada uno de los procesos, se designarán las distintas instancias operativas, así como maestras, maestros, talleristas, escritores, bailarines, músicos, investigadores entre otros participantes, por lo que corresponderá a la CT definir los mecanismos y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el proyecto autorizado, teniendo en cuenta las fechas límite que se indiquen para su ejecución.

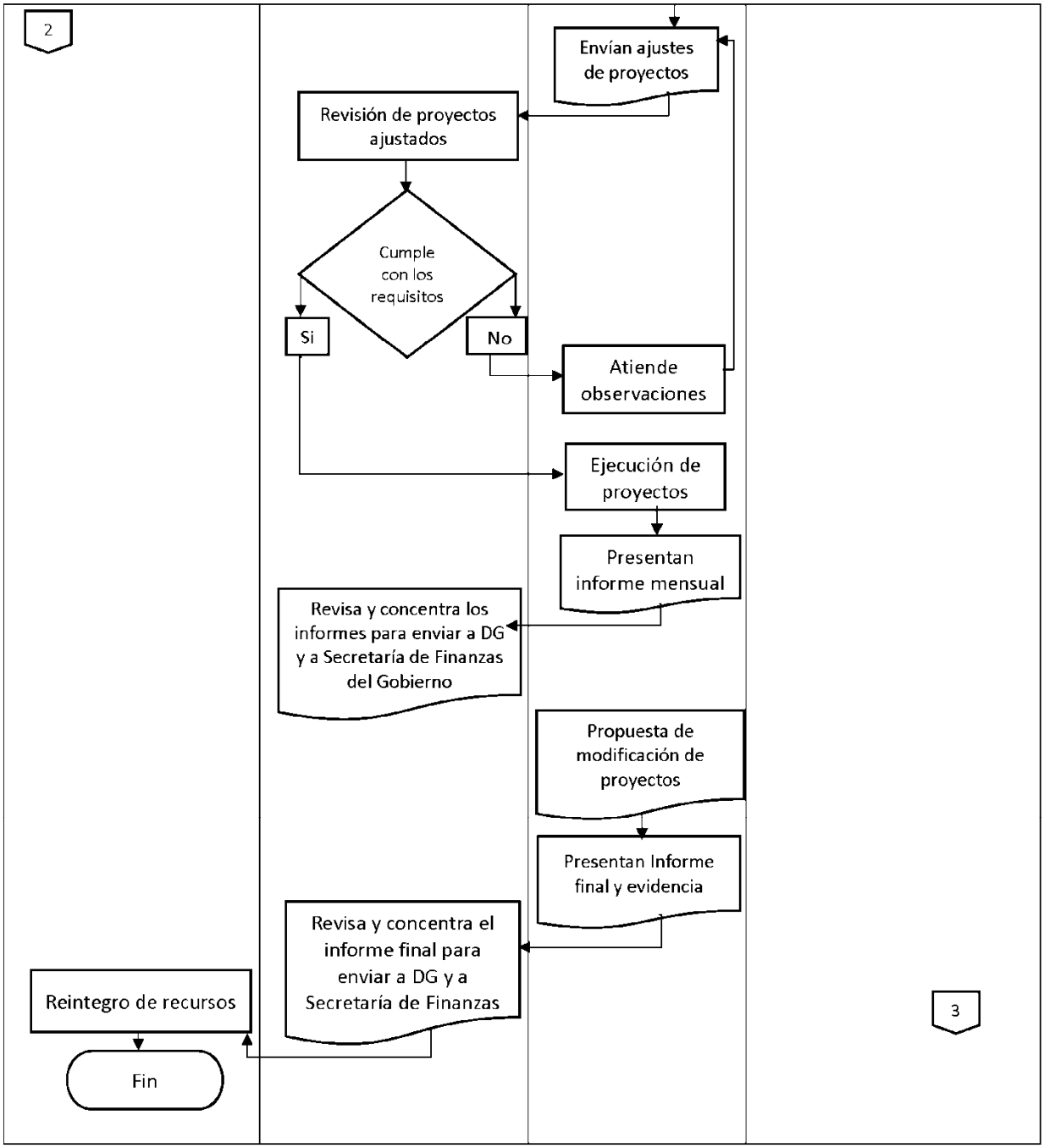
4.1 Proceso

El Programa tiene el siguiente procedimiento que lo integra:

PROCEDIMIENTO		
ETAPA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Invitación de Propuestas de proyectos	Solicita a los Directores presentar un proyecto en el formato autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno, con las características de acuerdo al Programa.	DG
	Envían las propuestas de los proyectos a ejecutar	Direcciones/Unidades
	Concentra todos los proyectos y actividades que conformarán el Programa para ser sujeto a aprobación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno.	CT
Revisión y corrección de proyectos	Revisión del Programa si cumple con los requisitos establecidos: justificación, objetivo, meta, descripción, etc.; emisión de observaciones	Secretaría de Finanzas del Gobierno
	Atiende las observaciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno en conjunto con el área que presentó el proyecto	CT
Dictamen de los proyectos	Notifica al ITCA mediante oficio la aprobación del Programa y el presupuesto asignado por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno.	Secretaría de Finanzas del Gobierno
	Notifica el monto aprobado y la distribución del recurso en las actividades del Programa.	DG
	Notifica el proyecto y monto aprobado mediante oficio	CT
Ajuste de Proyectos	Solicita a los Directores los ajustes correspondientes del proyecto de acuerdo a la aprobación del recurso. Metas y Objetivos Actividades Plan anual de trabajo Calendarización de Gastos por partida presupuestal. (Capitulo 2,3,4 y 5 mil según corresponda) Link para consulta del Clasificador por Objeto del Gasto : http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf	CT
	Envían ajustes del proyecto en los primeros 5 días después de haber recibido el oficio, para la CT, Recursos Materiales y Recursos Financieros. Nota: No procederán solicitudes sin los ajustes correspondientes.	Direcciones/Unidades
Ejecución del proyecto	Una vez recibida la información con los ajustes, notificará vía correo electrónico que ya procede la ejecución del proyecto.	CT
	Ejecutan las actividades programadas aplicando el recurso en apego a lo establecido en el proyecto y los presentes Lineamientos.	Direcciones/ Unidades
Presentación de informes	Solicitará a los Directores información de las actividades (estadísticas) realizadas durante el mes en los primeros 5 días del mes siguiente.	CT
	Enviará a DG un reporte mensual de actividades realizadas y el monto ejercido. De manera trimestral se informará a la Secretaría de Finanzas del Gobierno.	CT
Seguimiento/Modificación	En caso de necesitar incorporar un nuevo proyecto o cambiar el nombre del existente y/o modificar los montos; será indispensable que los cambios sean dentro del presupuesto autorizado y se deberá enviar la propuesta con la respectiva planeación y el desglose presupuestario.	Direcciones/ Unidades
Presentación de Informes Final	Solicitará a los Directores información estadística durante el año en curso y la evidencia de las actividades.	CT
	Enviará a Secretaría de Finanzas del Gobierno el reporte final de actividades realizadas y el monto ejercido.	CT
Reintegro de recursos	Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de recursos, deberá ser reintegrado.	
	Envío de transferencia o ficha de depósito del reintegro a la Secretaría de Finanzas del Gobierno.	DG

4.1.1 Diagrama de Procedimiento




2
Envían ajustes de proyectos
Revisión de proyectos ajustados
Cumple con los requisitos
Si
No
Atiende observaciones
Ejecución de proyectos
Presentan informe mensual
Revisa y concentra los informes para enviar a DG y a Secretaría de Finanzas del Gobierno
Propuesta de modificación de proyectos
Presentan Informe final y evidencia
Revisa y concentra el informe final para enviar a DG y a Secretaría de Finanzas
Reintegro de recursos
Fin
3

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de entrega-recepción

En el Programa, para cada proyecto o actividad que contemple la entrega de una obra o acción, se elaborará un acta de entrega-recepción, que formará parte de su expediente y constituirá la prueba documental que certifica la existencia de dicha obra o acción. Los informes finales de actividades, validados y las evidencias fotográficas constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Los responsables de proyectos formularán de forma mensual el reporte de los avances de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la CT durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes.

Los reportes deben registrar a la población atendida diferenciada por sexo y grupo de edad: niñas, niños (0-12 años), adolescentes (13-17 años), jóvenes (18-29 años), adultos (30-59 años), adultos mayores (>= a 60 años), personas con discapacidad y el municipio, dicha información permitirá 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 la CT concentrar y analizar la información para enviarla a DG con el objeto de realizar la toma oportuna de decisiones de quienes no cumplan en tiempo, forma y orden la gestión del Programa.

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

Las principales causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y reducción en la ministración de recursos, se incluyen en el punto 3.6.3.3. denominado “Sanciones”.

4.3 Cierre de ejercicio

Los responsables de la ejecución de los proyectos, integrarán el cierre de los proyectos mediante el informe final. Este documento se deberá remitir a la CT vía electrónica y en original a más tardar 15 días hábiles después de que haya concluido su ejecución. Dicho informe se presentará bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del Director de su área y el operativo. El informe deberá describir las actividades realizadas y la comparación de las metas programadas versus metas alcanzadas, con el fin de observar los resultados obtenidos y su correcta aplicación.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que el Estado otorga para este Programa podrán ser revisados por la Contraloría Gubernamental del Estado, el Órgano Interno de Control de la Dependencia, Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, 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

La DG en colaboración con la CT realizará evaluaciones internas con el propósito de identificar logros y dificultades en la ejecución y ejercicio del presupuesto, así como los retos institucionales y en particular de la administración, aplicación y resultados de las acciones financiadas con recursos transferidos en el marco de los presentes Lineamientos. Los resultados de estas evaluaciones deberán conservarse a fin de argumentar en caso de una revisión y/o auditoría.

6.1.1 Indicadores de resultados

Los indicadores, permiten mejorar el cumplimiento de las metas del Programa, ayuda al proceso de mejoramiento en la ejecución y desarrollo de actividades; a través de los indicadores el ITCA se cerciora de la obtención de recursos, del empleo eficaz, así como eficiente de los mismos y del cumplimiento de los objetivos, ver (anexo 12.4).

6.2 Externa

Los resultados del Programa deberán ser evaluados por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la respectiva materia del Programa. Dicha evaluación se presentará ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, siguiente ejercicio fiscal.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al Programa y sus actividades a nivel estatal.

Los presentes Lineamientos, así como la información acerca del Programa y el estado que guarda la ejecución de sus actividades se dará a conocer en la página de Internet:

http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-para-la-cultura-y-las-artes-itca/

7.2 Información pública

La información de montos asignados a cada unidad administrativa para la puesta en marcha de su respectivo proyecto igualmente será publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

El ITCA., el Programa y cada uno de sus responsables observarán en todo momento, en cada una de sus actividades, las indicaciones en materia de Blindaje Electoral que se emitan durante el tiempo que comprendan las campañas y hasta la conclusión de la respectiva jornada, respetando la Ley General en Materia de Delitos Electorales vigente.

8. Quejas y denuncias

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

Acudir al Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes ubicado en Avenida Vicente Guerrero #421, Zona Centro, CP. 87000 de ciudad Victoria, Tamaulipas.

Correo Electrónico: itca@tam.gob.mx

Teléfonos: 01 (834) 153 4312 y 31 5 29 77

Acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en Piso 15, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfonos: (834) 1078110
(834)1078116

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tam.gob.mx

9. Aplicación y vigencia

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha para el componente Gasto Corriente; y para cada proyecto al momento de ser aprobados individualmente por la Secretaría de Finanzas del Gobierno. Este documento contará con una vigencia indefinida hasta no ser sustituido por otro.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Ciudad Victoria, Tamaulipas; a 21 de diciembre de 2018

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES**.- **SANDRA LUZ GARCÍA GUAJARDO**.- Rúbrica.

COPIA

10. Anexos

10.1 Formato de Solicitud de Proyectos

Anexo 3.3 Formato para presupuestar el Gasto en Programas y Proyectos
3.3.2 Formato Solicitud de Programas y Proyectos

Nombre del Programa

Nombre del Proyecto

Estatus del Proyecto : ☐ Presentado ☐ Autorizado ☐ Sin Autorización

Tipo de Recursos : ☐ Estatal Incluye: ☐ Federal ☐ Municipal ☐ Otros

Nombre del Programa Federal (en su caso):

Problemática a resolver con el proyecto

Describe como se va a implementar el proyecto

Objetivo del Proyecto

Meta General del Proyecto : Cantidad

Riesgos que identifique para llevar a cabo el proyecto (legales, administrativos, políticos, financieros y/o sociales)

Municipios beneficiados

Localidades

Número de Beneficiarios

Población beneficiada
- ☐ Niñas y niños
- ☐ Adolescentes
- ☐ Adultos en plenitud
- ☐ Personas con discapacidad
- ☐ Mujeres
- ☐ Población general
- ☐ Otros

Fecha Inicio

Fecha Final

Líneas de acción del PED 2016-2022

Derechos Humanos que se busca respetar, proteger, garantizar o promover
- ☐ Derecho a la justicia
- ☐ Derecho a la seguridad pública
- ☐ Derecho a la educación
- ☐ Derecho a la salud
- ☐ Derecho a la vivienda
- ☐ Derecho al trabajo
- ☐ Derecho a la alimentación
- ☐ Derecho a un medio ambiente sano
- ☐ Derecho de acceso a la cultura
- ☐ Derecho a la cultura física y el deporte
- ☐ Otro:

Como evaluaría el cumplimiento del objetivo del proyecto

Listado de entregables (las acciones, servicios o productos que se derivan de la ejecución del proyecto)

Como se garantiza la igualdad entre mujeres y hombres para acceder a los beneficiarios del proyecto

Observaciones

Periodo de Ejecución por Partida Presupuestal:

Partida Presupuestal		Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Clave	Nombre													
Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

*** Esta calendarización deberá coincidir con el formato 3.2.1 (Formato General para presupuestar el Gasto en Programas y Proyectos)**

10.2 Formato para Presupuestar el Gasto en el Proyecto

Anexo 3.3 Formato para presupuestar el Gasto en Programas y Proyectos

3.3.1 Formato General

(Presupuestar a Nivel de Unidad Responsable)

Programa:

Proyecto (*):

Proyecto (*)	Unidad Responsable		Fondo	Partida Presupuestal		Estructura Programática		Importe Anual	Calendario 2017											
	Clave	Nombre		Clave	Nombre	Clave	Nombre del Programa		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
								-												
Total								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

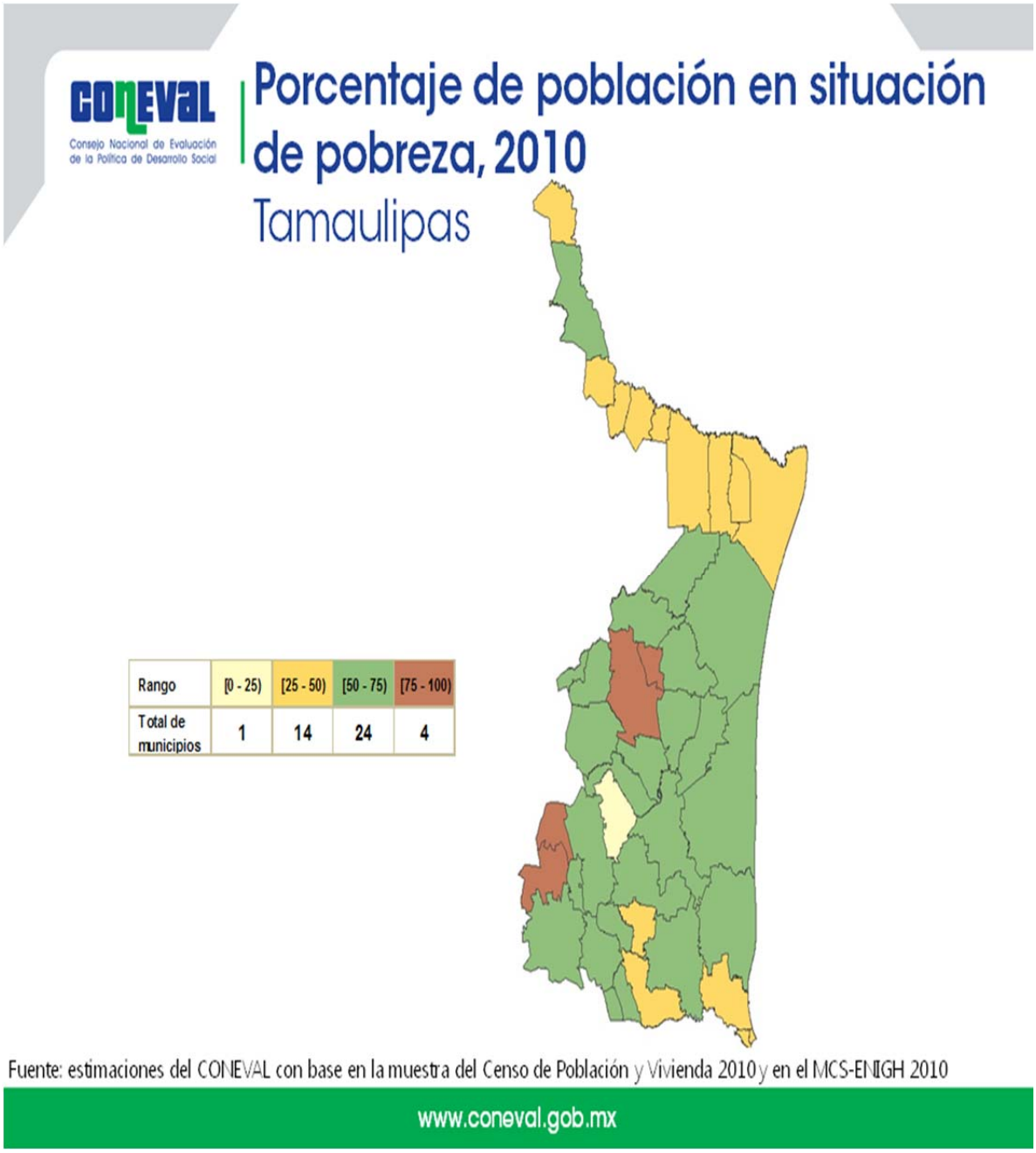
(*) Deberá coincidir el proyecto presupuestario

Objetivo del Proyecto:

Metas del Proyecto:

Resultados que se pretenden alcanzar con el recurso asignado:

10.3 Porcentaje de población en situación de pobreza



10.4 Matriz de Indicadores de Resultados

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en la reconstrucción del tejido social mediante las diferentes manifestaciones de la cultura y el arte, cuyos beneficios se difundan por toda la sociedad, como medios que incidan positivamente en las personas.	Índice de satisfacción de las actividades artísticas y culturales del ITCA	Encuestas Resultados de encuestas	Las encuestas se contesten de forma imparcial y completa
Propósito	Los tamaulipecos participan en las actividades artísticas y culturales.	Índice de percepción de la oferta cultural del ITCA	Encuestas Resultados de encuestas	Las encuestas se contesten de forma imparcial y completa
Componentes	C.1 Mejoramiento en las estrategias de fomento a la lectura y creación literaria C. 2 Capacitación y actualización acrecentada en diversas disciplinas artísticas C. 3 Incremento de las actividades de promoción y difusión C. 4 -Participación de la población en las actividades artísticas-culturales C. 5 Actividades extramuros realizadas	Índice de satisfacción de las actividades de la promoción de la lectura Porcentaje de participantes en los cursos que califican la satisfacción “buena” del curso. Porcentaje de incremento en las actividades de promoción. Porcentaje de incremento en la asistencia a las actividades artísticas. Porcentaje de incremento en las actividades fuera de los recintos culturales	Encuestas Resultados de encuestas Estadísticas Estadísticas Estadísticas Estadísticas	Las encuestas se contesten de forma imparcial y completa Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades
Actividades	A 1.1 .- Publicación de material editorial A 1.2.-Municipios atendidos con actividades de fomento a la lectura A2.1.- Desarrollo de cursos de veranos en los recintos culturales A2.2.- Implementación de cursos y talleres A3.1.- Exposición de artes visuales, plásticas y pictóricas A3.1.- Producción de presentaciones artísticas A4.1.-Atención de polígonos vulnerables A4.2.-Aumento de la población infantil (0 a 12 años) en las actividades artísticas-culturales A5.1.-Atención de parques de bienestar a través de actividades artísticas-culturales A5.2.-Consideración de municipios con menos actividades artísticas por parte del ITCA	Mayor número de publicaciones Mayor número de municipios atendidos con actividades de fomento a la lectura Mayor número de cursos de verano Porcentaje de incremento en los Cursos y talleres Porcentaje de incremento de exposiciones Porcentaje incremento de presentaciones artísticas Mayor número de polígonos atendidos Porcentaje de incremento de la población infantil (0 a 12 años) en la asistencia a las actividades artísticas Porcentaje de actividades realizadas en los parques de bienestar Porcentaje de incremento en los municipios atendidos	Material editorial impreso Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias Lista de asistencias	Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades Las y los ciudadanos asistan a las actividades

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 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 los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"GENERACIÓN DE CAMBIO Y BIENESTAR SOCIAL".

ÍNDICE

1. **Introducción.**
   1.1. Glosario de términos y abreviaturas.
2. **Objetivos.**
   2.1. General.
   2.2. Específicos.
3. **Lineamientos Generales.**
   3.1. Convocatoria.
   3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
   3.3. Cobertura.
   3.4. Población objetivo.
   3.5. Titulares de derecho.
      3.5.1. Requisitos.
      3.5.2. Procedimiento de selección.
      3.5.3. Resolución.
   3.6. Características de los apoyos.
      3.6.1. Tipo de apoyo.
      3.6.2. Monto del apoyo.
      3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
   3.7. Instancia (s) ejecutora (s).
   3.8. Instancia (s) normativa (s).
   3.9. Coordinación Institucional.
4. **Mecánica de Operación.**
   4.1. Proceso.
   4.2. Ejecución.
      4.2.1. Acta de entrega-recepción.
      4.2.2. Avances físicos-financieros.
      4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
   4.3. Cierre de ejercicio.
5. **Auditoría, Control y Seguimiento.**
6. **Evaluación.**
   6.1. Interna.
      6.1.1. 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.**

COPIA

1. Introducción.

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

En el marco jurídico de nuestra Federación, el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye que "En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte…".

Asimismo, en cuanto a la normatividad a nivel estatal, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 4º fracciones I y V, establece que a la administración pública estatal le corresponde garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social; regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presenten.

En este sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el eje rector de Bienestar Social, plantea construir una institucionalidad social que reconozca a las personas como titulares de derechos y se articule en torno a sus necesidades primordiales; por lo tanto, las políticas orientadas al bienestar social, contribuirán a fortalecer el sentido de pertenencia y la cohesión social.

Con este tipo de acciones se contribuye a mejorar la calidad de vida de la población tamaulipeca y a la reconstrucción del tejido social, propiciando un gobierno cercano a la gente que garantice a todas y todos el acceso a los derechos sociales, una mejor cohesión social, el acceso a la información y comunicación, la atención y prevención de la violencia, una mejor salud y seguridad social, así como generar empleo para los que menos tienen.

Asimismo, las dependencias y entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

En consecuencia, es necesario un conjunto de instituciones, programas e intervenciones públicas que aseguren la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social; para tal fin, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social ha diseñado el Programa de Generación de Cambio y Bienestar Social, con sus dos componentes: Generadores para el Cambio Social y Generadores de Bienestar Social, que tiene por objeto promover la participación de la ciudadanía y fomentar la integración de la cohesión social para la difusión de los programas y servicios del Gobierno del Estado, con el fin de hacer eficiente la atención que recibe la ciudadanía y la aplicación de las políticas sociales a los que más lo necesitan desde una perspectiva de metodología de acción participativa.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

a) **Ayuda Social.** Apoyo económico establecido por la Secretaría de Bienestar Social, que se le otorgará al titular de derecho por un tiempo determinado.

b) **Cédula Socioeconómica.** Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de recabar la información necesaria de la persona interesada en incorporarse al Programa Generación de Cambio y Bienestar Social en sus dos componentes: Generadores del Cambio Social y Generadores de Bienestar Social.

c) **Cohesión Social.** Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en la que la ciudadanía de una comunidad participa de manera activa en los asuntos públicos, reconoce y tolera las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida; todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad.

d) **Comité de Bienestar Social.** Grupo de ciudadanas y ciudadanos vecinos, cuyo objetivo es fomentar la cohesión social, sentido de pertenencia, promover los programas y servicios del Gobierno del Estado a la ciudadanía para hacer eficiente la atención que recibe la ciudadanía y la aplicación de las políticas sociales.

e) **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

f) **Delegada/o.** Servidora o servidor público adscrito a la Secretaría de Bienestar Social, responsable de una de las quince Delegaciones[1], que jerárquicamente se ubica por debajo de la o el Director Regional de la Secretaría de Bienestar Social.

[1] Nuevo Laredo; Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo y Díaz Ordaz; Reynosa; Rio Bravo; Matamoros; Valle Hermoso; San Fernando, Méndez, Burgos y Cruillas; Jiménez, Abasolo, Padilla y Güemez; San Carlos, San Nicolás, Hidalgo, Mainero y Villagrán; Jaumave, Palmillas, Miquihuana, Bustamante y Tula; Llera, Ocampo, Gómez Farías, Antiguo Morelos, Nuevo Morelos, González, Xicoténcatl y El Mante; Ciudad Victoria, Villa de Casas y Soto la Marina; Aldama y Altamira; Madero; Tampico, Tamaulipas respectivamente.

g) **Derechos Sociales.** Aquellos derechos que facilitan a la ciudadanía a desarrollarse en autonomía, igualdad y libertad, permitiendo condiciones económicas y de acceso a bienes necesarios para una vida digna.

h) **Directora/or Regional.** Servidora o servidor público adscrito a la Secretaría de Bienestar Social, responsable de una de las seis Regiones[2], que jerárquicamente se ubica por debajo de la o el Coordinador General de Delegaciones de la Secretaría.

i) **Generador de Área.** Persona que es capacitada por la Secretaría de Bienestar Social y/o por quien ésta designe, quien es responsable de coordinar los trabajos de un grupo de generadores sociales.

j) **Generador de Bienestar Social.** Persona encargada de sensibilizar, acompañar, acercar e integrar, los programas sociales o acciones de gobierno, a los titulares de derecho.

k) **Generador Social.** Persona que es capacitada por la Secretaría de Bienestar Social y/o por quien ésta designe, para realizar una determinada función que le será designada por el Generador de Área.

l) **Gobierno.** Gobierno del Estado de Tamaulipas.

m) **Lineamientos:** Lineamientos de Operación del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social.

n) **Lineamientos Generales.** Se entiende por las herramientas necesarias para definir la operación del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social.

ñ) **Padrón.** Listado de personas que son titulares de derecho, que forman parte del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social.

o) **Polígono:** Se entiende por el área geográfica de 1250 habitantes que es representada por un Comité de Bienestar Social.

p) **Programa.** Programa de Generación de Cambio y Bienestar Social, en sus dos componentes: Generadores para el Cambio Social y Generadores de Bienestar Social.

q) **Secretaría.** Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

r) **Sentido de Pertenencia.** Sentimiento de vinculación o dependencia que experimenta un miembro de una sociedad respecto de una comunidad.

s) **Solicitud.** Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporase al Programa Generación de Cambio y Bienestar Social.

t) **Subsecretaría BS.** La Subsecretaría de Bienestar Social, adscrita a la Secretaría de Bienestar Social.

u) **Subsecretaría PPS.** Subsecretaría de Promoción y Participación Social, adscrita a la Secretaría de Bienestar Social.

v) **Titular de Derecho.** Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa Generación de Cambio y Bienestar Social.

2. Objetivos.

2.1. General.

Contribuir al bienestar social de los hogares en Tamaulipas, mediante el fomento de la participación ciudadana y la difusión de los programas sociales que ofrece el Gobierno del Estado, para de esta manera fortalecer el tejido social y generar las condiciones sociales óptimas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Tamaulipeca.

2.2. Específicos.

a) Fomentar la participación ciudadana mediante la implementación de las figuras denominadas Generadores de Área y Generadores Sociales, con el propósito de promover la activación de la ciudadanía, por medio de la promoción social de los valores, la mediación como herramienta para la resolución pacífica de los conflictos y la implementación de proyectos comunitarios de corto plazo.

b) Difundir los programas sociales del Gobierno del Estado a través de las figuras llamadas Generadores de Bienestar Social, con el objetivo de coadyuvar con la Secretaría, a fin de establecer una cercanía entre las acciones, programas sociales y los servicios que ofrece el Gobierno del Estado con la ciudadanía en general, con la finalidad de hacer eficiente la atención que recibe la misma y la aplicación de las políticas sociales a los que más lo necesitan.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

La convocatoria será abierta y de manera transparente dirigida a toda la población en general, mujeres y hombres mayores de edad, de forma digital o impresa y se dará a conocer en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas a través de las delegaciones de bienestar social o las áreas correspondientes.

[2] Nuevo Laredo; Reynosa; Matamoros; San Fernando; Victoria; y Tampico, Tamaulipas respectivamente.

COPIA

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

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

Objetivo 2.1.1. Atender aspectos estructurales como la marginación, la exclusión social y la pobreza, así como instrumentar políticas públicas en materia de alimentación, salud, educación y vivienda para garantizar la equidad entre los diversos sectores sociales.

Objetivo 2.2.1. Reducir el número de tamaulipecos que viven en pobreza y pobreza extrema, que en la actualidad ascienden a más de un millón y medio de personas y que representan 42% de la población del estado.

Línea de acción 2.1.1.3. Vincular organizaciones de la sociedad civil con instituciones educativas para la capacitación en formación ciudadana y promotoría social.

Línea de acción 2.2.1.7. Mejorar el entorno comunitario en rubros de infraestructura y accesibilidad para las zonas de alta y muy alta marginación como una medida que contribuya a la equidad social y al desarrollo regional.

Eje transversal de Derechos Humanos

E.DH.1. Fortalecer el marco normativo e institucional para la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos, como vías para la construcción de una cultura de la paz.

Eje transversal de Participación Ciudadana

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

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

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

E.PC.6. Hacer explícito el derecho de las personas a participar en la toma de decisiones públicas.

E.PC.8. Capacitar a las personas usuarias en el reconocimiento y ejercicio de sus derechos.

E.PC.11. Promover la valoración de los bienes y servicios públicos, así como su apropiación por parte de la población usuaria.

3.3. Cobertura.

El Programa opera en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, tanto en zonas rurales como urbanas.

3.4. Población objetivo.

El Programa está dirigido a personas que cuenten con liderazgo, confianza en sus comunidades y sentido pertenencia, así como con iniciativa de fomentar cambios comunitarios significativos de mejoras en beneficio de sus propias localidades y con el firme propósito de mejorar su calidad de vida participando activamente de forma organizada, que habitan tanto en zonas rurales como urbanas de los 43 municipios de Tamaulipas.

3.5. Titulares de derecho.

3.5.1. Requisitos.

La atención a las personas interesadas en incorporarse al Programa deberá realizarse bajo los términos siguientes:

- **Componente Generadores del Cambio Social (operado por la Subsecretaría PPS):**

a) Contar con la mayoría de edad, residir en el Estado de Tamaulipas y acreditar tal circunstancia, además de ser miembro de la mesa directiva de los Comités de Bienestar Social de su localidad y vivir en un polígono determinado por la Secretaría.

b) Llenar la solicitud de incorporación al Programa, que será proporcionada por la Secretaría a través de las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas. **(Anexo 1)**.

c) Requisitar la Cédula Socioeconómica por personas autorizadas por la Secretaría. **(Anexo 2)**.

d) Llenar el Convenio de Colaboración (Anexo 3), en donde se especifica que no existe una relación contractural entre la Secretaría y las figuras denominadas Generadores de Área y/o Generadores Sociales, sino que su particpación será definida como voluntarios dentro de un programa social por un tiempo definido en común acuerdo.

e) Presentar copias de: identificación oficial con fotografía vigente, acta de nacimiento, comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz o teléfono), Clave Única de Registro de Población (CURP) y carátula bancaria (vigente y comprobable al año en curso, en donde aparezca de forma legible el nombre del titular de la cuenta y la CLABE interbancaria de 18 dígitos, en donde además aparezca el nombre del banco; asimismo, las cuentas bancarias deben de estar libres de límites de depósito y/o de algún tipo de bloqueo que impida el proporcionar la cantidad del apoyo en su totalidad.

f) Tomar las capacitaciones correspondientes. **(Anexo 4).**

COPIA

- **Componente Generadores de Bienestar Social (operado por la Subsecretaría BS):**

a) Contar con la mayoría de edad.

b) Residir en uno de los municipios del Estado de Tamaulipas y acreditar tal circunstancia.

c) Poseer un conocimiento claro respecto a las necesidades sociales de su comunidad.

d) Entregar a la persona autorizada, copia fotostática de los documentos siguientes:

- Credencial de elector vigente.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses (recibo de agua, luz o teléfono).
- Carátula de Estado de Cuenta Bancario con CLABE interbancaria legible.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

e) Requisitar la solicitud para la incorporación al Programa, misma que podrá solicitarse en las oficinas de la Secretaría. **(Anexo 5)**

f) Requisitar la Cédula Socioeconómica por personas autorizadas por la Secretaría. **(Anexo 2)**

g) Firmar el Aviso de Privacidad Integral. **(Anexo 6)**

Una vez completados los requisitos, los potenciales titulares de derecho quedarán sujetos al procedimiento de selección.

3.5.2. Procedimiento de Selección.

Para la selección de las personas beneficiarias del Programa, se utilizará la información de la Cédula Socioeconómica **(Anexo 2)**, con lo que se determinará si la persona solicitante es candidata para ser titular de derecho del Programa.

3.5.3. Resolución.

Una vez integrado el expediente y cumpliendo con los requisitos previamente establecidos, se le informará a la persona solicitante que ha sido aprobada su solicitud de incorporación al Programa como titular de derecho a través de la Subsecretaría correspondiente.

En el caso del componente Generadores de Bienestar Social, una vez aprobado y designada la persona solicitante como titular de derecho del Programa, se le entregará una credencial expedida por la Secretaría, la cual lo acredita como titular de derecho del Programa.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

Se otorgará al titular de derecho una ayuda social por un periodo determinado, la cual será establecida por la Secretaría, misma que servirá para su capacitación y para facilitar la colaboración y tiempo dedicado al trabajo de cohesión social.

3.6.2 Monto del apoyo.

- **Componente Generadores del Cambio Social.**

El Programa en su componente del Cambio Social tendrá una duración de 12 meses; la Secretaría otorgará mensualmente una ayuda social al Generador de Área por la cantidad de $ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional); de la misma manera se le entregará al Generador Social la cantidad de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 Moneda Nacional), de la manera siguiente:

- La primer ayuda social se otorgará inmediatamente al concluir la capacitación señalada en el **Anexo 4**; la Secretaría elegirá a los Generadores de Área y a los Generadores Sociales. Asimismo, se designarán 4 Generadores Sociales a cada Generador de Área para llevar a cabo la coordinación de los proyectos sociales que surjan.
- Las siguientes se otorgarán una vez que sean ejecutados los proyectos comunitarios e impartidas las pláticas de valores, al finalizar el tiempo señalado.
- La ayuda social se entregará mediante transferencia electrónica bancaria, cheque y/o en efectivo según corresponda.

- **Componente Generadores de Bienestar Social.**

La ayuda social del Programa en su componente Generadores de Bienestar Social es de $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional) que serán depositados en forma mensual vía transferencia bancaria al número de cuenta bancaria proporcionada por el titular de derecho.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

- **Componente Generadores del Cambio Social.**

a) **Derechos.**

- Participar dentro del Programa activamente.

- Recibir oportunamente la ayuda social por parte de la Secretaría.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones.

- Asistir a la capacitación efectuada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), así como por el Instituto de las Mujeres en Tamaulipas (IMT) respectivamente, bajo el esquema especificado en el **Anexo 4.**
- Brindar el servicio de Generador de Área y Generador Social a la comunidad, una vez capacitado por la Secretaría o por quien ésta determine.
- Realizar las acciones comunitarias pertinentes a corto plazo en su localidad, siempre promoviendo la ayuda de sus habitantes.
- Otorgar el uso y cuidado correcto de las herramientas de trabajo proporcionadas por la Secretaría, para el desempeño de las actividades correspondientes.

c) Sanciones.

Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos, el titular de derecho será sujeto de retiro de la ayuda social otorgada por la Secretaría.

- Componente Generadores de Bienestar Social.

a) Derechos.

- Participar dentro del Programa activamente.
- Recibir oportunamente la ayuda social por parte de la Secretaría.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones.

- Asistir a las capacitaciones que para el efecto establezca la Secretaría.
- Una vez capacitado por la Secretaría o por quien ésta determine, se compromete a brindar el servicio de Generador de Bienestar Social a la comunidad.
- Realizar las acciones comunitarias pertinentes a corto plazo en su localidad, siempre promoviendo la ayuda de sus habitantes.
- Que las herramientas de trabajo proporcionadas por la Secretaría se utilicen de manera imparcial apegados a los objetivos que marcan los programas sociales.

c) Sanciones.

Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos, el titular de derecho será sujeto de retiro de la ayuda social otorgada por la Secretaría.

3.7. Instancia ejecutora.

La Subsecretaría PPS realizará el seguimiento operativo al Programa en su componente Generadores del Cambio Social y la Subsecretaría BS realizará el seguimiento operativo al Programa en su componente Generadores de Bienestar Social, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia normativa.

La Secretaría por conducto de la o el Secretariado Técnico será la encargada de emitir los presentes Lineamientos e interpretación de los mismos para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9. Coordinación institucional.

Con independencia de lo señalado, se podrá autorizar por la Secretaría la intervención de otras instancias de acuerdo a su competencia o facultades con el propósito de maximizar resultados.

4. Mecánica de Operación.

4.1 Proceso.

Mediante el análisis de la Cédula Socioeconómica (**Anexo 2**) y con base en los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les comunicará a las personas elegibles su inclusión al Programa.

4.2 Ejecución.

La Subsecretaría PPS será la responsable de la supervisión directa del Programa en su componente Generadores del Cambio Social, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable.

COPIA

La Subsecretaría BS será la responsable de la supervisión directa del Programa en su componente Generadores de Bienestar Social, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable.

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

La dispersión se realizará por medio de trasferencias bancarias por parte del área administrativa de la Secretaría a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP), con lo cual se generarán los listados de la entrega de la ayuda social a cada titular de derecho, con el fin de contar con la certeza de su otorgamiento. Asimismo, cuando la ayuda social sea en efectivo, cada titular firmará un recibo correspondiente.

De la misma manera, cada 6 meses se realizará una supervisión de titulares de derecho y una validación de las cuentas bancarias persona por persona, con la finalidad de tener un padrón actualizado en tiempo y forma.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

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

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

Son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de la ayuda social para los titulares de derecho de ambos componentes, las siguientes:

- Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos.
- Cuando el titular de derecho reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
- Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- Cuando fallezca.
- Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
- Cuando deje de ubicarse dentro de los requisitos mencionados en los presentes Lineamientos.
- Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

En caso de suspenderse la ayuda social, la Secretaría por conducto de la Subsecretaría correspondiente, notificará al titular de derecho en un término no mayor a 30 días naturales, dándole a conocer el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspende el apoyo.

4.3. Cierre de ejercicio.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Departamento de Recursos Financieros, realizará el cierre de ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

6. Evaluación.

6.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, 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 a aumentar la rendición de cuentas mediante el fomento de la participación ciudadana	Porcentaje de población que percibe la falta de rendición de cuentas como un problema de su Estado [(Número de personas que perciben a la falta de rendición de cuentas como un problema de Tamaulipas) / (Número de personas de Tamaulipas encuestadas)] X 100 Bianual	INEGI. Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental	Los generadores fomentan la participación ciudadana
Propósito	Población tamaulipeca participa activamente en su comunidad	Porcentaje de Generadores activos [(Número de Generadores activos) / (Personas que solicitan incorporación)] x 100 Anual	Solicitudes de incorporación Base de Datos de la Secretaría	Se cuenta con los recursos presupuestales.

Componentes	C1. Servicios de los Generadores del Cambio Social realizados	Porcentaje de actividades realizadas por Generadores del Cambio Social [(Número de actividades realizadas)/ (Número de actividades programadas] Trimestral	Listas de asistencia firmas y recabadas Galería fotográfica de la Secretaría	Los Generadores se encuentran debidamente capacitados
	C2. Servicios de los Generadores de Bienestar Social realizados.	Porcentaje de visitas realizadas a comités [(Número de visitas realizadas) / (Número de visitas programadas)] x 100 Trimestral	Bitácora de visitas de la Secretaría	Los Generadores visitan sus comunidades.
Actividades	C1.A1. Impartición de pláticas de valores	Porcentaje de pláticas de valores con los Comités de Bienestar Social [(Número de pláticas realizadas)/ (Número de pláticas programadas)]*100 Trimestral	Listas de asistencia firmas y recabadas Galería fotográfica de la Secretaría	Los Generadores debidamente capacitados realizan pláticas sobre valores enfocados a la prevención social de las violencias.
	C1.A2. Ejecución de proyectos comunitarios de corto plazo implementados para mejorar la calidad de vida de la población tamaulipeca	Porcentaje de Proyectos comunitarios implementados [(Número de proyectos comunitarios ejecutados)/ (Número de proyectos comunitarios programados)] x 100 Trimestral	Galería fotográfica del antes, durante y después del proyecto Expedientes de la Secretaría	Los Generadores debidamente capacitados realizan proyectos comunitarios en beneficio de su propia comunidad.
	C1.A3. Fortalecimiento de generadores para el cambio social	Porcentaje de apoyos entregados a generadores para el cambio social [(Total de apoyos entregados) / (Total de Generadores activos)] X 100 Mensual	Estados de cuentas bancarias Bases de Datos de la Dispersión Electrónica de la Secretaría	Se cuenta con disponibilidad presupuestal.
	C2.A1. Gestión de apoyos a la población atendida	Porcentaje de gestiones realizadas [(Número de gestiones realizadas)/ (Número de gestiones recibidas)] x 100 Trimestral	Bitácora de seguimiento de gestiones de la Secretaría	La ciudadanía solicita trámites a los Generadores de Bienestar Social
	C2.A2. Fortalecimiento de generadores de bienestar	Porcentaje de apoyos entregados a generadores de bienestar [(Total de apoyos entregados) / (Total de Generadores activos)] X 100 Mensual	Estados de cuentas bancarias Bases de Datos de la Dispersión Electrónica de la Secretaría	Se cuenta con disponibilidad presupuestal.

6.2 Externa.

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

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

Los presentes Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/ así como en la página electrónica http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/información-publica/por-fracción/secretaria-de-bienestar-social/, dentro del marco normativo aplicable, de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo, en el que deberá incluirse entre otras cuestiones, los presentes Lineamientos.

La Secretaría en coordinación con la Subsecretaría correspondiente y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2. Información pública.

El Secretariado Técnico de la Secretaría será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

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

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

Las Subsecretarías de PPS y BS, 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 los presentes Lineamientos, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

7.3.2. De manera permanente.

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

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 3 o 9, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfonos: (834) 1078372, Ext. 43052.
(834) 1078105, Ext. 42205.
(834) 1078117, Ext. 42217.

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tam.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110
(834) 1078116

9. Aplicación y Vigencia

Los presentes Lineamientos 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 regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los Lineamientos de Operación del Programa "Generación de Cambio y Bienestar Social" 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. Los Lineamientos de Operación del Programa "Generación de Cambio y Bienestar Social" abrogan a las Reglas de Operación del Programa "Agentes de Bienestar Social" y las Reglas de Operación del Programa "Promotores para el Cambio Social", publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 33 de fecha 15 de marzo de 2018.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018.

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

ANEXO 1

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

COMPONENTE GENERADORES DEL CAMBIO SOCIAL.

Lugar y Fecha.

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 incorporarme al Programa ***"Generación de Cambio y Bienestar Social", Componente Generadores del Cambio Social***, implementado por la Secretaría de Bienestar Social, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a los Lineamientos de Operación del Programa.

Atentamente

_____

Nombre y Firma

COPIA

ANEXO 2

CÉDULA SOCIOECONÓMICA

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

Inicio del Levantamiento: Folio: _____

Fecha: __ / __ / ____ (Día, Mes, Año) Hora: __ : __ (Hora, Min)

Hoja: 1 de 4

A) Ubicación de la vivienda

1. Entidad: 28 (1.1 Clave) Tamaulipas (1.2 Nombre) 2. Municipio: ___ (2.1. Clave) _____ (2.2 Nombre) 3.- AGEB: ____ 4.- Localidad: ____ (4.1 Clave) _____ (4.2 Nombre)

5. Manzana: ___ 6. Domicilio: _____ (6.1 Tipo de Calle) _____ (6.2 Nombre de la Calle) _____ (6.3 Número Exterior) _____ (6.4 Número Interior) _____ (6.5 Tipo de Asentamiento) _____ (6.6 Nombre del Asentamiento)

Entre Calle 1: (Derecha) _____ (6.7 Tipo de Calle) _____ (6.8 Nombre de la Calle) Entre Calle 2: (Izquierda) _____ (6.9 Tipo de Calle) _____ (6.10 Nombre de la Calle) Entre Calle 3: (Posterior) _____ (6.11 Tipo de Calle) _____ (6.12 Nombre de la Calle) _____ (6.13 Código Postal)

B) Integrantes del hogar

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

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

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

Nota: Es de suma importancia recabar los datos generales, ya que con ellos nos permitirá consultar la CURP en el Registro Nacional de Población, cuyo dato será utilizado como clave de identificación en los padrones.

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

Nota: Para todos los casos que NO SABE la respuesta codificar con 99988; y cuando NO RESPONDA codificar con 99989

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

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

Parentesco: 1.- Jefe(a) de Familia, 2.- Cónyuge o Esposo(a), 3.- Hijo(a), 4.- Madre o Padre, 5.- Hermano(a), 6.- Nieto(a), 7.- Abuelo(a), 8.- Nuera o Yerno, 9.- Suegro(a), 10.- Tío(a), 11.- Sobrino(a), 12.- Primo(a), 13.- Cuñado(a), 14.- Otro.

Sexo: 1.- Mujer. 2.- Hombre

Estado Civil: 1.- Casado(a), 2.-Soltero(a), 3.- Viudo(a), 4.- Unión Libre, 5.- Divorciado(a), 6.- Separado(a), 99988.- No Sabe.

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

Tipo Asentamiento: 1.- Aeropuerto, 2.- Ampliación, 3.- Barrio, 4.- Cantón, 5.- Ciudad, 6.- Ciudad Industrial, 7.- Colonia, 8.- Condominio, 9.- Conjunto Habitacional, 10.- Corredor Industrial, 11.- Coto, 12.- Cuartel, 13.- Ejido, 14.- Exhacienda, 15.- Fracción, 16.- Fraccionamiento, 17.- Granja, 18.- Hacienda, 19.- Ingenio, 20.- Manzana 21.- Paraje, 22.- Parque Industrial, 23.- Privada, 24.- Prolongación, 25.- Pueblo, 26.- Puerto, 27.- Ranchería, 28.- Rancho, 29.- Región, 30.- Residencial, 31.- Rinconada, 32.- Sección, 33.- Sector, 34.- Supermanzana, 35.- Unidad, 36.- Unidad Habitacional, 37.- Villa, 38.- Zona Federal, 39.- Zona Industrial, 40.- Zona Militar, 41.- Zona Naval, 42.- Zona Comercial, 43.- Localidad. 44.- Ninguno.

Hoja: 2 de 4

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

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	Estudios realizados: 12. ¿Actualmente asiste a la escuela? 0. No 1. Sí	13. ¿Cuál es el último año o grado que aprobó en la escuela? 1. Grado	2. Nivel	Ocupación: 14. ¿Actualmente trabaja? 0. No, 1. Sí	15. ¿Qué actividad realiza?	16. ¿Cuánto recibe mensualmente de salario? (de 12 años o más) 1. Monto	2. Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA)	17. En el trabajo que realiza, ¿Usted es... 1. El dueño? 2. Empleado?	Servicio Médico: 18. ¿Cuenta con servicio médico? 0. No (Pase a 21), 1. Sí	19. ¿Qué servicio médico tiene?	20. ¿Quién le propor-ciona el servicio médico?	Seguridad Social (De 12 años o más): 21. ¿Cuenta con AFORE?	22. ¿Recibe pago cuando tiene incapacidad médica? 0. No, 1. Sí
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Número	Discapacidad: 23.- ¿Tiene alguna discapacidad?	23.1 ¿Qué discapacidad tiene? 1. Motriz	2. Auditiva	3. Visual	4. Mental	5. Lenguaje	6. Otra	Padecimientos: 24.- ¿Tiene algún padecimiento?	24.1 ¿Qué padecimiento tiene? 1. Cáncer	2. Hipertensión	3. Insuficiencia renal	4. Diabetes	5. Otro	Ingresos Adicionales: Además del Salario, mensualmente... 25. ¿Cuenta con ingresos adicionales?	26. De los ingresos adicionales, ¿Cuánto recibe por... 1. rentas?	2. pensión?	3. remesas?	4. vales?	5. otros?
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

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

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

Actividad que realiza: Trabaja Responde (Sí)
8.-Obrero, 9.- Jornalero, 10.- Profesionista, 11.- Comerciante Formal, 12.- Comerciante Informal, 13.- Agricultor, 14.- Ganadero, 15.- Pescador, 16.- Artesano, 17.- Empleada(o) Domestica(o), 18.- Oficinista, 19. Servidor Público, 20.- Otro.

Salario en Unidades de Medida y Actualización (UMA):
0.- Ninguna.
1.- Menos de 1 (menos de $2,294.90).
2.- Entre 1 y 2 ($2,294.90 a $4,589.79).
3.- Entre 2 y 3 ($4,589.80 a $6,884.69).
4.- Entre 3 y 4 ($6,884.70 a $9,179.59).
5.- Entre 4 y 5 ($9,179.60 a $11,474.49).
6.- 5 o más ($11,474.50 o más).

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

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

Afore:
0.- No tiene, 1.- Sí (por el trabajo), 2.- Sí (voluntario).

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

Tiene algun padecimiento:
0.- No (Pase a Ingresos Adicionales), 1.- Sí

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

Cuenta con ingresos adicionales:
0.- No (Pase a Programas Sociales), 1.- Sí

B) Integrantes del hogar, continuación

Número	27. ¿Recibe apoyos de programas sociales? 0. NO 1. Sí (Pase a 28)	28. ¿Cuántos apoyos recibe?	Programas Sociales — 29. ¿Qué apoyos recibe? — 1. Apoyo Social: 1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	2. Apoyo Social: 1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual	3. Apoyo Social: 1. Nivel	2. Programa	3. Monto mensual
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Respuestas Nivel: 1.- Gobierno Federal, 2.- Gobierno Estatal, 3.- Gobierno Municipal, 4.- Iniciativa Privada

C) Información económica

9. Del ingreso mensual en la vivienda, ¿Cuánto destinan al pago de … 9.1 Alimentación? ____ 9.2 Luz? ____ 9.3 Agua? ____ 9.4 Vivienda? ____ 9.5 Transporte? ____ 9.6 Otros? ____

D) Acceso a la alimentación

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

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

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

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

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

D) Acceso a la alimentación, continuación

Hoja: 3 de 4

¿Alguno de los adultos (18 años o más)	0. No	1. Sí
19. tuvieron una alimentación basada en poca variedad de alimentos?		
20. alguna vez dejaron de desayunar, comer o cenar?		
21. comieron menos de lo que usted piensa que debían comer?		
22. se quedaron sin comida?		
23. sintieron hambre pero no comieron?		
24. solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		
25. tuvieron que hacer algo que hubieran preferido no hacer para conseguir comida?, Tal como mendigar (pedir limosna) o mandar a los niños a trabajar.		

E) Características de la vivienda

26. Identifique la clase de vivienda particular

☐ 1. Casa independiente ☐ 2. Departamento en edificio ☐ 3. Vivienda en vecindad ☐ 4. Vivienda en cuarto de azotea ☐ 5. Local no construido para habitación ☐ 6. Vivienda móvil ☐ 7. Refugio

27. ¿La vivienda que habitan es?

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

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

☐ 1. Block ☐ 2. Ladrillo ☐ 3. Lámina Metálica ☐ 4. Lámina de Cartón ☐ 5. Carrizo / Palma / Bambu ☐ 6. Material de Desecho ☐ 7. Madera ☐ 8. Barro y Madera ☐ 9. Adobe ☐ 10. Otro ____

E) Características de la vivienda, continuación

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

☐ 1. Concreto ☐ 2. Lámina Metálica ☐ 3. Lámina de Cartón ☐ 4. Madera ☐ 5. Teja ☐ 6. Palma o Paja ☐ 7. Material de Desecho ☐ 8. Otro ____

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

☐ 1. Concreto ☐ 2. Mosaico ☐ 3. Tierra ☐ 4. Madera ☐ 5. Otro ____

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

32. ¿La vivienda cuenta con espacio destinado para…

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

F) Servicios con los que cuenta la vivienda

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

☐ 1. Entubada en el terreno ☐ 2. Entubada dentro de la vivienda ☐ 3. Pipa ☐ 4. Lluvia ☐ 5. Entubada fuera de la vivienda (acarreada de otra vivienda) ☐ 6. Cuerpo de agua ☐ 7. Llave comunitaria ☐ 8. Noria ☐ 9. Rio, lago, arroyo u otro

34. ¿La vivienda cuenta con energía eléctrica? ☐ 0. No (Pase a 36) ☐ 1. Sí **35. ¿Cuántos focos tiene esta vivienda?** ____

36. ¿Cuentan con Celda Solar? ☐ 0. No ☐ 1. Sí **37. ¿Cuenta con Drenaje?** ☐ 0. No (Pase a 40) ☐ 1. Sí

38. ¿El drenaje está conectado principalmente a …?

☐ 1. Red Pública ☐ 2. Fosa Séptica ☐ 3. Tubería que va a dar a un cuerpo de agua ☐ 4. Tubería que va a dar a barranca o grieta

39. ¿Con cuántos baños cuenta la vivienda? ____ **40. ¿Cuentan con letrina en la vivienda?** ☐ 0. No ☐ 1. Sí

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

____

G) Equipamiento con el que cuenta la vivienda

41. ¿Con qué equipamiento cuenta su vivienda?

☐ 1. Lavadora ☐ 2. Refrigerador ☐ 3. Estufa ☐ 4. Horno de Microondas ☐ 5. Abanico ☐ 6. Aire Acondicionado o Clima ☐ 7. Teléfono Fijo ☐ 8. Internet ☐ 9. Computadora ☐ 10. Televisión ☐ 11. Señal de Pago para ver Televisión ☐ 12. Teléfono Celular ☐ 13. Tinaco ☐ 14. Boiler

42. ¿Cuenta con vehículo? ☐ 0. No (Pase a 44) ☐ 1. Sí **43. ¿Cuántos vehículos tiene?** ____

44. ¿Qué utiliza principalmente para cocinar?

☐ 1. Gas (Pase a 46) ☐ 2. Leña o Carbon (Pase a 45) ☐ 3. Parrilla Eléctrica (Pase a 46)

45. ¿Tienen Chimenea? ☐ 0. No ☐ 1. Sí **46. ¿Cuenta con Huerto Familiar?** ☐ 0. No ☐ 1. Sí

H) Encuesta de facilidad en la vivienda

¿Para usted que tan fácil o difícil es…

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

Siendo:
6. Muy fácil
5. Fácil
4. Regular
3. Difícil
2. Muy difícil
1. Imposible

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

I) Identificación de la violencia

Hoja: 4 de 4

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

☐ 0. No (Pase a observaciones) ☐ 99988. No Sabe (Pase a observaciones)
☐ 1. Sí ☐ 99989. No Respondio (Pase a observaciones)

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

☐ 1. Jefe(a) hogar ☐ 2. Cónyuge ☐ 3. Hijos ☐ 4. Hermanos ☐ 5. Otro ____

55. ¿Qué tipo de violencia ha sufrido?

☐ 1. Verbal ☐ 2. Física ☐ 3. Psicológica ☐ 4. Otra ____

56. ¿En qué lugar ocurrió el incidente?

☐ 1. Hogar ☐ 2. Escuela ☐ 3. Trabajo ☐ 4. Espacio Público ☐ 5. Carretera o Camino

57. ¿Quién fue el autor del incidente?

☐ 1. Cónyuge ☐ 2. Hijo(a) ☐ 3. Amigo(a) ☐ 4. Vecino(a) ☐ 5. Desconocido(a) ☐ 6. Pariente o Familiar ☐ 7. Padre ☐ 8. Representante de la Autoridad ☐ 9. Compañero(a) de trabajo

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

OBSERVACIONES **Clasificación del predio** ____

____
____
____

Clasificación del Predio:
1.- Albergue, 2.- Área Verde, 3.- Asociación Civil/Asociación Profesional, 4.- Baldío, 5.- Cámara Empresarial, 6.- Unidad Deportiva, 7.- Club Social, 8.- Embajada/Consulado, 9.- Empresa Paraestatal, 10.- Escuela Preparatoria/Bachillerato, 11.- Escuela Primaria, 12.- Escuela Secundaria, 13.- Escuela Superior, 14.- Guardería Infantil, 15.- Hospital/Consultorio Medico/Centros de Salud, 16.- Iglesia o Templo, 17.- Institución Bancaria, 18.- Jardín de Niños, 19.-Oficina de Gobierno Federal, 20.- Oficina de Gobierno Estatal, 21.- Oficina del Gobierno Municipal, 22.- Sindicato, 23.- Casa Abandonada, 24.- Casa en Venta/Renta, 25.- Salón de Usos Múltiples, 26.- Plaza o Local Comercial, 27.- Despachos Jurídicos, 28.- Centros Comunitarios, 29.- Centros de Asistencia Social, 30.- Otro.

OBLIGATORIEDAD: Conforme a las disposiciones en vigor del **Artículo 45, párrafo primero,** de la Ley **del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía:** "Los informantes están obligados a proporcionar con veracidad y oportunidad, los datos e informes que le soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas."

CONFIDENCIALIDAD: Conforme a las disposiciones en vigor del **Artículo 37, párrafo primero,** de la Ley **del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía:** "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los informantes en ejercicio de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

Nombre y firma del entrevistado **Nombre y firma del entrevistador**

Término del levantamiento:

Visita: 1ra 2da 3ra Fecha: ___ / ___ / ____ (Día Mes Año) Hora: ___ : ___ (Hora Min)

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
EFSU/APCPMMM/YGP

ANEXO 3

CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COOLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA SECRETARIA",** REPRESENTADO POR SU SUBSECRETARIO EL **C. VICTOR ADRIAN MERAZ PADRÓN,** Y POR OTRA PARTE LA/EL **C. _____** A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL VOLUNTARIO"**, A QUIENES EN ADELANTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, LOS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

Que en base al Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas con fecha 31 de Marzo del 2017, emitido por el Gobernador en el Estado de Tamaulipas el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, mismo que fue creado con el objetivo claro de lograr el bienestar social y la participación ciudadana, propiciando una prosperidad sostenible que partirá de un cambio transversal en el actuar cotidiano de las instituciones locales, que reconoce a las personas como titulares de derechos y no como beneficiarios, además de restablecer los vínculos sociales y el fomento de una cultura de la paz. Lo anterior mediante los ejes de Seguridad Ciudadana, Bienestar Social, Desarrollo Económico Sostenible y la implementación de los Ejes Transversales.

De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 dentro de su Eje de Bienestar Social, el cual tiene por objetivo constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social y tomando como referencia los indicadores:

2.1.1.3 *"Vincular organizaciones de la sociedad civil con instituciones educativas para la capacitación en formación ciudadana y Promotoría social"*

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

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

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

E.PC.6 *"Hacer explícito el derecho de las personas a participar en la toma de decisiones públicas"*

E.PC.8 *"Capacitar a las personas usuarias en el reconocimiento y ejercicio de sus derechos"*

Y por último el **E.PC.11** *"Promover la valoración de los bienes y servicios públicos, así como su apropiación por parte de la población usuaria"*

D E C L A R A C I O N E S

I.- DE "LA SECRETARIA":

I.1 Que el Estado de Tamaulipas es una entidad federativa libre y soberana en cuanto a su régimen interior, pero unida con otras entidades en una federación denominada Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracciones, I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1º de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

I.2 Que el Ejecutivo del Estado para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos que le competen contará con las dependencias y entidades que le señalen la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes.

I.3 Que el **C. Víctor Adrián Meraz Padrón**, acredita su personalidad como Subsecretario de Promoción y Participación Social, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, con fecha 01 de Diciembre del 2018.

I.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en el Centro de Oficinas Gubernamentales "Torre Bicentenario", Piso 3, Libramiento Naciones Unidas y Prolongación Boulevard Práxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II.- DE "EL VOLUNTARIO":

II.1 Que el/la C. _____, cuenta con capacidad legal para sujetarse a lo establecido en el presente Convenio y que es de su interés participar como voluntario en el Programa Generación de Cambio y Bienestar Social, Modalidad A: Generadores para el Cambio Social 2019.

II.2 Que manifiesta tener como datos generales: ser del sexo: _____, con la edad de: ____ cumplidos a la firma del presente y contar con su Clave Única de Registro Poblacional (CURP): _____.

II.3 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio particular el ubicado en calle _____, N° _____, colonia/fraccionamiento/población, del municipio de: _____ del Estado de Tamaulipas.

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

III.1.- Que se reconocen su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de colaboración.

III.2.- Que es su intención el celebrar el presente Convenio a fin realizar acciones conjuntas para contribuir al desarrollo integral de la población del Estado de Tamaulipas en beneficio de la sociedad.

III.3.- Que tienen interés en celebrar el presente Convenio de colaboración con el propósito de colaborar en tareas y fines comunes que promuevan el fortalecimiento en materia de bienestar social, definiendo que el presente convenio no significa ninguna relación contractual entre la Secretaría y los Generadores de Área y/o Generadores Sociales, por lo que por lo que acuerdan en sujetarlo al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- El presente Convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración entre **"LAS PARTES"** para el desarrollo y funcionamiento del **Programa Generación de Cambio y Bienestar Social, Modalidad A: Generadores para el Cambio Social 2019** en lo sucesivo **"El Programa".**

SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan llevar a cabo sus mejores esfuerzos para realizar "El Programa" objeto del Convenio a que se refiere la cláusula primera, sujetos a las respectivas actividades que se describen en el presente convenio.

TERCERA.- Con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

I.- Por parte de **"LA SECRETARIA"**, se compromete a:

1.- Difusión, promoción y ofrecimiento de "El Programa" en los medios de comunicación con los que cuente, así como los beneficios y demás actividades tendientes al presente Instrumento. Tendiendo siempre en cuanta que esto no representa un empleo sino una apoyo social el recibido por su colaboración.

2.-.La Secretaría otorgará mensualmente un subsidio de tipo económico durante 12 meses a los **"VOLUNTARIOS"** de la siguiente manera: al Generador de Área por la cantidad de $ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.); de la misma manera se le entregará al Generador Social la cantidad de $ 1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N), los cuales cumplirán con las normas que el presente Convenio establezca.

II.- Por parte de **"EL VOLUNTARIO"**, se compromete a:

1.- Brindar el apoyo necesario para desarrollar las actividades que se le encomienden brindando sus conocimientos profesionales para el desempeño de su función, las cuales podrá delegarlas a terceros.

2.- Realizar las capacitaciones necesarias para realizar de una manera profesional su función, así como apoyar integralmente el desarrollo de los proyectos comunitarios en beneficio de sus propias comunidades, mismas que serán verificadas por la Secretaria**.**

3.- Usar responsablemente el equipo de trabajo y de todo aquel material o uniformes con logotipos oficiales, y que solo serán usados al momento de llevar a cabo la actividad programada.

4.- Dará cumplimiento al reglamento interno, mismo que le será entregado por el Coordinador de Formación y Promotoría Social, al dar inicio a las actividades que le sean asignadas.

CUARTA.- "EL VOLUNTARIO" en caso de negligencia, impericia o dolo, perderá el derecho del apoyo económico, derivado del presente Convenio y responderá por los daños y perjuicios que cause a **"LA SECRETARIA"** con base al artículo 1951 del Código Civil vigente para el Estado de Tamaulipas.

QUINTA.- "EL VOLUNTARIO" no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente Instrumento, sin previa autorización escrita y expresa de **"LA SECRETARIA".**

En caso de que **"EL VOLUNTARIO"** incumpla con el párrafo anterior ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, tendrá que indemnizar al **"LA SECRETARIA"** por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

SEXTA.- "**LAS PARTES"** se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente convenio en el supuesto de que cese la relación entre **"LAS PARTES"** por cualquier motivo

SÉPTIMA.- En el cumplimiento del objeto del presente Convenio, y en el entendido que el alcance de los compromisos podrán delimitarse por **"LAS PARTES"** mediante acciones específicas, las cuales se formalizarán por escrito mediante documentos por separado y se les denominarán Anexos, conteniendo éstos con precisión de sus objetivos y actividades a realizar.

Dichos Anexos deberán ser suscritos entre **""** y **"EL VOLUNTARIO".**

OCTAVA.- En caso de que una o más de las disposiciones o documentos anexos contenidos en este Convenio sea, por cualquier razón declarada inválida, ilegal o no ejercitable en cualquier aspecto, tal invalidez o ilegalidad no afectará cualquier otra disposición aquí prevista y este Convenio será interpretado como si tal disposición inválida o ilegal nunca hubiera sido incluida, a menos que su eficacia o nulidad comprometan la del presente.

NOVENA.- "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración de este convenio no existe vicio alguno, error, dolo o mala fe del consentimiento, por lo que, **"EL VOLUNTARIO"** renuncia a cualquier acción derivada de lo anterior.

DÉCIMA.- Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA PRIMERA.- En todo lo relativo con la interpretación y cumplimiento del presente convenio, **"LAS PARTES"** se someten a las Leyes del Estado de Tamaulipas y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra situación.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA TERCERA.- El plazo para la ejecución del presente Convenio, puede prorrogarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, lo cual deberá constar por escrito.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia del **01 de enero al 31 de diciembre de 2019**, mismo que podrá ser revocado a solicitud de una o ambas partes, si así lo decidieran, con el requisito de ser formalmente notificado por escrito con treinta días de anticipación al deseo de terminar el presente Convenio, cuidando en todo caso, no afectar las actividades ya programadas en el mes que se suscite dicha petición.

Una vez leído el presente Convenio de Colaboración, por **"LAS PARTES"** y enteradas ambas de su alcance jurídico, lo firman por duplicado al margen y al calce para quede constancia legal, en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los _____ días del mes de _____ del dos mil diecinueve.

POR "LA SECRETARIA" **POR "EL VOLUNTARIO"**

C. VICTOR ADRIAN MERAZ PADRON
SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

C.

TESTIGOS

C. **C.**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COOLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, Y POR LA OTRA, LA/EL C. _____, SIGNADO EN CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS, EL _____ DE _____ DEL 2019.

ANEXO 4

Modalidad de las capacitaciones.

Se impartirán en 4 módulos, 1 por semana, con duración de 2 horas cada uno.

Módulos	Tema	Semana
1	Identificación de los temas de violencia.	1
2	Promoción social de los valores en la comunidad.	2
3	Actividades recreativas.	3
4	Resolución pacífica de los conflictos en la comunidad: la mediación.	4

COPIA

ANEXO 5

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
COMPONENTE GENERADORES DE BIENESTAR SOCIAL.

Lugar y Fecha.

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 incorporarme al Programa ***"Generación de Cambio y Bienestar Social", Componente Generadores de Bienestar Social*** implementado por la Secretaría de Bienestar Social, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a los Lineamientos de Operación del Programa.

Atentamente

_____
Nombre y Firma

ANEXO 6

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con domicilio en _____, _____, C.P. _____, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para los fines de los programas sociales de los cuales es titular de derecho.

En este entendido, consiento que mis datos personales se

utilicen: **Nombre y firma del titular:**

_____

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades que requieren su consentimiento, podrá indicarlo en: Plataforma Nacional de Transparencia y Unidad de Información Pública de la Secretaría de Bienestar Social.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales:

- **Nombre**
- **Clave Única de Registro de Población (CURP)**
- **Domicilio**
- **Firma autógrafa**
- **Registro Federal de Contribuyentes**
- **CLABE interbancaria.**

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles, ni se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, lo anterior con fundamento en los artículos 4, 5, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 34, 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, y Reglas de Operación de los Programas Sociales.

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

a) Nombre de su titular: _____.

b) Domicilio: _____, _____, Piso __, C.P. _____, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

c) Correo electrónico: _____

d) Número telefónico y extensión: (___) _____ ext. _____

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en http://www.plataformadetransparencia.org.mx, y a través de los siguientes medios:

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, o bien, ponemos a su disposición los siguientes medios:

A través de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: personal autorizado por la Secretaría de Bienestar Social.

Otros datos de contacto:

Página de Internet: _____

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 los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"PROMOCIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS".

ÍNDICE

1. **Introducción.**
   1.1. Glosario de términos y abreviaturas.
2. **Objetivos.**
   2.1. General.
   2.2. Específicos.
3. **Lineamientos Generales.**
   3.1. Convocatoria.
   3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
   3.3. Cobertura.
   3.4. Población objetivo.
   3.5. Titulares de derecho.
      3.5.1. Requisitos.
      3.5.2. Procedimiento de selección.
      3.5.3. Resolución.
   3.6. Características de los apoyos.
      3.6.1. Tipo de apoyo.
      3.6.2. Monto del apoyo.
      3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
   3.7. Instancia (s) ejecutora (s).
   3.8. Instancia (s) normativa (s).
   3.9. Coordinación institucional.
4. **Mecánica de Operación.**
   4.1. Proceso.
   4.2. Ejecución.
      4.2.1. Acta de entrega-recepción.
      4.2.2. Avances físicos-financieros.
      4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.
   4.3. Cierre de ejercicio.
5. **Auditoría, Control y Seguimiento.**
6. **Evaluación.**
   6.1. Interna.
      6.1.1. Indicadores de resultados.
   6.2. Externa.
7. **Transparencia.**
   7.1. Difusión.
   7.2. Información pública.
   7.3. Medidas complementarias
      7.3.1. En periodos electorales.
      7.3.2. De manera permanente.
8. **Quejas y Denuncias.**
9. **Aplicación y Vigencia.**

COPIA

1. INTRODUCCIÓN.

El 10 de junio de 2011 se llevó a cabo una de las reformas más importantes para nuestro sistema jurídico, agregando en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ciertas obligaciones, principios y deberes dirigidos a dignificar la vida de las personas mediante el respeto a los derechos humanos. Esta reforma, además de lo mencionado anteriormente, amplió el catálogo de derechos en nuestro país, sumando los reconocidos en los tratados internacionales firmados y ratificados por el estado mexicano.

Dichas modificaciones vinculan desde luego a toda autoridad, obligándola a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, mediante los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, debiendo prevenir, investigar, sancionar y reparar violaciones a los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias.

Por estas razones, toda autoridad tiene que velar por los derechos humanos, por ello, el gobierno del Estado otorgó a la Secretaría de Bienestar Social la tarea de crear política pública, promover y brindar capacitación en la materia; dentro de ella se cuenta con una Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias y a su vez, con una Dirección de Política de Derechos Humanos, las cuales se encargan de llevar a cabo estas actividades; el fundamento legal de estas atribuciones se encuentra en la fracción XX del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, estableciendo lo siguiente: “XX. Promover, generar y difundir políticas públicas encaminadas a respetar y proteger los derechos humanos; a fin de lograr el bienestar social en los diferentes sectores de la comunidad”.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, consideró el tema de derechos humanos como un eje transversal, estableciendo líneas de acción encaminadas a la promoción y capacitación dirigidas a la sociedad en general y a servidoras y servidores públicos.

Por tal motivo, el programa presupuestario denominado Promoción e Institucionalización de los Derechos Humanos, ha sido diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales referentes a los derechos humanos, así como a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas y las atribuciones encomendadas a la Secretaría de Bienestar Social, teniendo como visión contribuir a la construcción de condiciones dignas para las personas, tratando de disminuir el desconocimiento de los derechos e impulsando políticas públicas en materia de 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 Tamaulipas”, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

a) Celebración: Celebración del Día Internacional de los Derechos Humanos.

b) Círculos Universitarios: Círculos Universitarios de Derechos Humanos.

c) Dirección: Dirección de Política de Derechos Humanos.

d) Eventos de capacitación: Cursos, talleres y pláticas de derechos humanos que realiza la Dirección.

e) Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.

f) Instalación formal del círculo: Toma de protesta de las y los integrantes de los Círculos Universitarios de Derechos Humanos.

g) Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa “Promoción e Institucionalización de los Derechos Humanos”.

h) PED: Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas.

i) Programa: Programa “Promoción e Institucionalización de los Derechos Humanos”.

j) Secretaría: Secretaría de Bienestar Social.

k) Subsecretaría: Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias.

l) Titular de derecho: Personas que participen en las actividades del Programa “Promoción e Institucionalización de los Derechos Humanos”.

2. Objetivos.

2.1 General.

Consolidar la cultura de derechos humanos en la toma de decisiones públicas y en las formas de convivencia social.

2.2 Específicos.

a) Impartir capacitaciones a las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo, así como a las y los alumnos de las instituciones educativas de nivel superior del Estado de Tamaulipas.

b) Realizar actividades de promoción y difusión de los derechos humanos.

3. Lineamientos Generales.

3.1 Convocatoria.

Se emitirá convocatoria por cada curso-taller, actividad o capacitación que sea realizada en las distintas instituciones públicas y privadas, con la intención de dar a conocer cada una de ellas y lograr un registro de las personas participantes a través de la misma.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa encuentra sustento y contribuye con los objetivos establecidos en el siguiente eje transversal descrito en el PED:

- **Eje transversal de derechos humanos.**

E.DH.1. Fortalecer el marco normativo e institucional para la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos, como vías para la construcción de una cultura de paz.

E.DH.2. Impulsar adecuaciones en el marco legal estatal en derechos humanos, para su armonización con la normativa nacional e internacional.

E.DH.3. Establecer protocolos de atención para las víctimas de violaciones a los derechos humanos y profesionalizar a quienes colaboran en la procuración de justicia.

E.DH.4. Diseñar planes de capacitación en materia de derechos humanos dirigidos a los servidores públicos y a la sociedad civil.

E.DH.5. Promover una reforma legal que permita una planeación concatenada del desarrollo, para que todos los planes sectoriales y especiales del gobierno del estado partan de una misma base y apunten a los mismos objetivos.

E.DH.6. Construir un sistema de información estatal que se alimente permanentemente del registro administrativo.

E.DH.7. Establecer un punto focal responsable del seguimiento y monitoreo de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en cada institución.

E.DH.8. Impulsar reformas a la normativa presupuestaria y al ejercicio del gasto público, haciendo explícita la centralidad de las personas en las políticas presupuestales.

3.3 Cobertura.

El Programa opera en los municipios de Reynosa, Matamoros, Nuevo Laredo, Ciudad Victoria, Altamira, Ciudad Madero y Tampico, en el Estado de Tamaulipas.

3.4 Población objetivo.

El Programa se enfocará prioritariamente a las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo, así como a las y los alumnos de las instituciones educativas de nivel superior del Estado de Tamaulipas.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

Todas las personas que participen en los cursos-talleres deberán llenar un registro y proporcionar una identificación oficial vigente para la emisión de las constancias.

3.5.2 Procedimiento de selección.

Para la selección de las personas interesadas es variable, dependiendo del cupo que se tenga disponible para el curso-taller, plática o capacitación. Se seleccionará conforme a la fecha de registro.

3.5.3 Resolución.

Una vez seleccionadas las personas se les comunica su aceptación o ingreso al curso-taller, plática o capacitación, por medio electrónico.

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

El Programa capacita a las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo y a las y los alumnos de instituciones educativas de nivel superior en el Estado de Tamaulipas, a través de cursos-talleres, pláticas y capacitaciones, otorgando una constancia de participación, con la finalidad de brindar conocimientos y herramientas para el fortalecimiento en materia de derechos humanos. Los tipos de apoyo se encuentran descritos en el numeral 4.1. de los presentes Lineamientos.

3.6.2. Monto del apoyo.

No aplica.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos.

I. Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación.

COPIA

II. Obtener información clara, sencilla y precisa sobre los temas expuestos en los cursos-talleres, capacitaciones y actividades.

III. Recibir atención de calidad a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

IV. Recibir de forma gratuita, las capacitaciones, cursos-talleres y beneficios del Programa.

b) Obligaciones.

I. Llenar el registro por cada actividad a realizar; la información para ingresar al registro está establecida en cada una de las convocatorias.

II. Respetar al ponente y de más personas que estén presentes en las actividades.

III. Asistir puntualmente a cada una de las actividades del Programa.

IV. Difundir a la ciudadanía lo aprendido en las actividades.

c) Sanciones.

No aplica.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s).

La Dirección será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8 Instancia (s) normativa (s).

La Secretaría por conducto del Secretariado Técnico, será la encargada de emitir los presentes Lineamientos, e interpretación de los mismos, para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

3.9 Coordinación institucional.

Con la finalidad de lograr los objetivos del Programa, se trabaja de manera coordinada con distintas instituciones educativas públicas y privadas, así como con las diversas dependencias de los gobiernos municipal y estatal.

4. Mecánica de Operación.

4.1 Proceso.

Cursos-talleres, pláticas y capacitaciones.

- Se elabora la calendarización de los cursos-talleres, pláticas y capacitaciones que se realizarán durante el ejercicio fiscal.
- Se comunica a las instituciones educativas públicas y privadas, así como a dependencias de los gobiernos municipal y estatal, la calendarización de actividades.
- Se generan enlaces en cada una de las instituciones interesadas en participar en las actividades emitidas por la Dirección.
- Se elaboran las convocatorias de los cursos-talleres, pláticas y capacitaciones, con la información necesaria para el registro en línea de cada actividad por institución, para después ser notificadas a los enlaces y colaboren en la difusión de la misma. **(Anexo 1)**
- Se lleva a cabo el seguimiento al registro en línea para conocer el número de participantes por actividad y generar el material necesario para los asistentes. **(Anexo 2)**
- Al término de cada capacitación se entrega una encuesta final a cada participante, con la cual se evaluará la capacitación y se dará seguimiento a las personas interesadas en seguir capacitándose, además se hará invitación al Encuentro Regional de Derechos Humanos. **(Anexo 3)**
- Se emiten las constancias correspondientes a todos los participantes que concluyeron en tiempo y forma la capacitación. **(Anexo 4)**

Círculos Universitarios.

- Se imparte la plática Derechos Humanos ¡Conócelos! ¡Vívelos!, como instrumento de aproximación con la comunidad universitaria, recabando los listados de las personas que demuestren interés para participar en los Círculos Universitarios. **(Anexo 5)**
- Se lleva a cabo una comunicación directa con las personas interesadas, a fin de identificar, en relación con la vocación o inclinaciones de los participantes, los proyectos que en materia de derechos humanos desarrollarán los Círculos Universitarios.
- Se lleva a cabo capacitación y realización de reuniones preparatorias.
- Se lleva a cabo la instalación formal del Círculo Universitario.
- Cada Círculo Universitario se conformará de 7 a 13 integrantes, procurando la inclusión de profesoras y profesores. Se elegirá un representante del Círculo Universitario, quien, entre otras atribuciones, fungirá como enlace con la Dirección.

COPIA

- Los Círculos Universitarios realizarán proyectos en favor de derechos humanos en específico (salud, vivienda, educación, etc.), sin perder de vista la característica de interdependencia, propia de los derechos humanos. Los proyectos se planearán y ejecutarán de común acuerdo con la Dirección.

4.2 Ejecución.

El procedimiento de ejecución se llevará a cabo como está descrito en el numeral 4.1. de los presentes Lineamientos.

4.2.1 Acta de entrega-recepción.

En el Programa no se utiliza acta de entrega-recepción, sin embargo se les hace entrega de una constancia a los titulares de derecho, la cual firman de recibido.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La Subsecretaría realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral, y lo remitirá al Secretariado Técnico en los medios correspondientes, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que se informa.

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

No aplica.

4.3 Cierre de ejercicio.

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

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 del Estado de Tamaulipas, 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)	Nombre del indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a consolidar la cultura de derechos humanos en la toma de decisiones públicas y en las formas de convivencia social mediante la capacitación y promoción de los Derechos Humanos.	Porcentaje de personas con una percepción positiva sobre los Derechos Humanos [(Número de personas con una percepción positiva sobre los DH/ Número de personas encuestadas)] * 100 Anual	Encuesta de percepción de los derechos humanos en el ámbito institucional. Encuesta de percepción de los derechos humanos en el ámbito social.	Se cuenta con una estabilidad social y económica en el Estado de Tamaulipas
Propósito	Ciudadanos y funcionarios cuentan con una cultura de derechos humanos en la toma de decisiones públicas y en la forma de convivencia social.	Porcentaje de personas con conocimientos en derechos humanos [(Número de personas con conocimientos en D.H. /Número de personas encuestadas)] * 100 Anual	Encuesta de cultura de los derechos humanos en el ámbito institucional. Encuesta de cultura de los derechos humanos en el ámbito social.	Ciudadanos y funcionarios se interesan y se capacitan en tema de derechos humanos.
Componentes	C1. Capacitaciones a servidores públicos del Poder Ejecutivo y a alumnos de Instituciones Educativas de Nivel Superior del Estado impartidas	Porcentaje de capacitaciones impartidas [(Número de capacitaciones impartidas)/ (Número de capacitaciones programadas)]*100 Trimestral	Reportes de capacitaciones emitidos por la Dirección de Política de Derechos Humanos de la Secretaría	Se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar esta actividad
	C2. Actividades de promoción y difusión de los Derechos Humanos realizadas	Porcentaje de actividades realizadas [(Número de actividades realizadas)/(Número de actividades programadas)]*100 Trimestral	Informe de actividades de promoción y difusión emitidos por la Dirección de Política de Derechos Humanos de la Secretaría	Se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar esta actividad

Actividades	C1.A1. Capacitación de Servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos capacitados. [(Número de servidores públicos del Poder Ejecutivo)/(Número de servidores públicos capacitados)*100] Trimestral	Reportes de capacitaciones emitidos por la Dirección de Política de Derechos Humanos de la Secretaría	Se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar esta actividad
	C1.A2. Capacitación de personal y alumnos de Instituciones Educativas de Nivel Superior del Estado.	Porcentaje de participantes capacitados. [(Número de participantes capacitados)/(Número de participantes programados)*100] Trimestral	Reportes de capacitaciones emitidos por la Dirección de Política de Derechos Humanos de la Secretaría	Se cuenta con el personal para realizar esta actividad
	C2.A1. Promoción de los derechos humanos mediante círculos universitarios	Porcentaje de actividades de promoción de los derechos humanos realizadas [(Número de actividades realizadas)/(Número de actividades programadas)]*100 Trimestral	Informe de actividades de promoción y difusión emitidos por la Dirección de Política de Derechos Humanos de la Secretaría	Se cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales para realizar esta actividad
	C2.A2. Promoción de los derechos humanos mediante eventos masivos	Porcentaje de eventos masivos realizados [(Número de eventos masivos realizados)/(Número de eventos masivos programados)]*100 Trimestral	Informe de actividades de promoción y difusión emitidos por la Dirección de Política de Derechos Humanos de la Secretaría	Se cuenta con los recursos humanos, financieros 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.

Los presentes Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/ así como en la página electrónica http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/información-publica/por-fracción/secretaria-de-bienestar-social/, dentro del marco normativo aplicable, de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo, en el que deberán incluirse entre otras cuestiones, los presentes Lineamientos.

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

7.3 Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

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

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 3 o 9, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo Electrónico: direcciondh@tam.gob.mx

Teléfono: (834) 1078105 Extensión 42249

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110
(834) 1078116

9. Aplicación y Vigencia.

Los presentes Lineamientos de Operación 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 regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

T R A N S I T O R I O

UNICO. Los Lineamientos de Operación del Programa de Promoción e Institucionalización de los Derechos Humanos 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 sustituidos por otras.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 17 de diciembre de 2018.

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

COPIA

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

LOGO DE LA UNIVERSIDAD

CONVOCATORIA

La Secretaría de Bienestar Social, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, y la (Nombre de la Universidad/Campus/Plantel), convocan a docentes y estudiantes de las carreras de derecho, ciencias sociales, ciencias políticas, administración pública y afines, al:

Curso-Taller
"Políticas públicas y derechos humanos. Aportes desde la Universidad"

RUMBO AL ENCUENTRO UNIVERSITARIO DE DERECHOS HUMANOS 2019

De conformidad con los siguientes términos:

OBJETIVOS

- Motivar la incidencia de la comunidad universitaria en el diseño e instrumentación de soluciones a los diversos retos en materia de derechos humanos, presentes en la agenda pública a nivel estatal y municipal.
- Preparar la participación de docentes y estudiantes en el Encuentro Universitario de Derechos Humanos 2019.

LUGAR, FECHA Y HORA

(Por determinar, considerando 3 horas)

PROGRAMA

Unidad 1. Derechos Humanos. Nociones Básicas.	Unidad 2. Administración Pública y Derechos Humanos.	Unidad 3. Diseño de Políticas Públicas con Enfoque de Derechos Humanos.
1.1 Antecedentes. 1.2. Fundamento. 1.3. Reconocimiento en la legislación nacional e internacional.	2.1. Conceptos básicos. 2.2. Obligaciones de las autoridades en materia de derechos humanos. 2.3. Organización de la administración pública en Tamaulipas.	3.1. ¿Qué son las políticas públicas? 3.2. El enfoque de derechos humanos. 3.3. Explicación de la "Guía para la elaboración de proyectos con enfoque de derechos humanos".

PUNTOS RELEVANTES

- El curso - taller será de carácter gratuito.
- Las personas interesadas deberán llenar el formato de inscripción que se pondrá a su disposición durante el proceso de pre-registro y acompañar la documentación respectiva.
- Se expedirá constancia con valor curricular.
- Las personas participantes podrán inscribirse de manera gratuita en el Encuentro Universitario de Derechos Humanos 2019, con sede y fecha por confirmar.

INFORMES Y PRE-REGISTRO

- Dirección de Política de Derechos Humanos: Lic. Karina Elizabeth López Hernández. Tel. (834) 1078126 ext. 42249 Correo electrónico: karina.lopez@tam.gob.mx
- Universidad:

www. tamaulipas.gob.mx @SeBienTam

Anexo 2

Curso-Taller "Políticas Públicas y Derechos Humanos. Aportes desde la Universidad"

Universidad Autónoma de Tamaulipas Campus Reynosa Aztlán

*Obligatorio

1. **Dirección de correo electrónico** *

Hoja de Registro

Llena los espacios con la información solicitada, es necesario revisar que los datos sean correctos, ya que la información solicitada se utilizará para la emisión de las constancias correspondientes al Curso-Taller "Políticas Públicas y Derechos Humanos. Aportes desde la Universidad".

Fecha y hora del curso

Jueves 11 de octubre 2018, de 10:00 a 13:00 hrs

2. **Nombre completo** *

3. **Facultad** *

4. **Carrera** *

5. **Teléfono** *

6. **CURP** *

7. **Domicilio** *

8. **Copia de credencial de la Universidad o INE** *
   Archivos enviados:

Recibir una copia de mis respuestas

https://docs.google.com/forms/d/1i4w9sTkyJdwwt3o5N-hueteUie5cGW9DEaQhDuGU-IY/edit 1/2

Anexo 3

ENCUESTA DE SALIDA

¡Ayúdanos a mejorar! Marca la casilla que consideres más apropiada para tu respuesta.

1. En escala del 1 al 10 ¿Cómo calificas el curso-taller impartido?	**2.** ¿Consideras que hubo claridad en la manera en que te dieron la información?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Sí No
3. ¿Consideras que la información recibida te ayudará en tu desarrollo profesional?	**4.** ¿Te gustaría recibir más capacitación en materia de derechos humanos?
Sí No	Sí No

5. Si tu anterior respuesta es afirmativa, especifica uno o hasta tres temas:

1. _____

2. _____

3. _____

6. ¿Te gustaría participar con un proyecto o propuesta en el Encuentro Estatal de Derechos Humanos a realizarse en Ciudad Victoria?

Sí	No	Tal vez

7. ¿Qué tan probable sería que acudieras al evento?

Poco probable	Probable	Muy probable

8. Agrega dudas o cometarios:

_____

_____

_____

Si deseas que te contactemos para recibir información sobre cómo elaborar la propuesta o proyecto para participar en el Encuentro Estatal de Derechos Humanos, déjanos tus datos:

Nombre	
Correo	
Celular	
Carrera	
Semestre	

¡GRACIAS!

CURSO-TALLER "POLÍTICAS PÚBLICAS Y DERECHOS HUMANOS. APORTES DESDE LA UNIVERSIDAD"

Anexo 4

TIEMPO DE TODOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
LOGO DE LA UNIVERSIDAD
La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, y la (Nombre de la Universidad/Campus/Plantel), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 33° fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, extienden la presente:
CONSTANCIA
A:
Valor ad curriculum
Por haber participado en el Curso - Taller "Políticas públicas y derechos humanos. Aportes desde la Universidad", con una duración de 3 horas, teniendo como objetivo motivar la incidencia de la comunidad universitaria en el diseño e instrumentación de soluciones a los diversos retos en materia de derechos humanos, presentes en la agenda pública a nivel estatal y municipal.
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
REYNOSA, TAMAULIPAS
OCTUBRE, 2018

Anexo 5

1. En términos generales ¿Cómo calificas la conferencia impartida?	2. ¿Consideras que hubo claridad en la manera en que te dieron la información?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Sí No
3. ¿Consideras que la información recibida te ayudará en la vida cotidiana?	**4.** ¿Te gustaría recibir más pláticas acerca de los derechos humanos?
Sí No	Sí No

5. Si tu anterior respuesta es afirmativa: ¿De cuáles temas de derechos humanos te gustaría conocer más? (✓)

Derecho a la educación	Derecho a la salud	Derecho a la paz y seguridad	Igualdad de género	Derecho a la no discriminación	Derechos de niñas, niños y adolescentes
Otro (especifica):					

6. ¿Te gustaría ser promotor comunitario de derechos humanos?		
Sí	Quiero más información para decidir	No

¡GRACIAS!

7. ¿Te gustaría formar parte de los círculos universitarios de derechos humanos?		
Sí	Quiero más información para decidir	No

¡GRACIAS!

Si deseas que te contactemos para colaborar o requieres más información, déjanos tus datos:

Nombre	
Correo	
Celular	
Carrera	

¡GRACIAS!

CONFERENCIA "DERECHOS HUMANOS ¡CONÓCELOS! ¡VÍVELOS!"

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 los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARQUES Y CENTROS DE BIENESTAR

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
- 1.1 Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS
- 2.1 General
- 2.2 Específicos

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

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN
- 6.1 Interna
  - 6.1.1 Indicadores de resultados
- 6.2 Externa

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA

COPIA

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 a tener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar; así como a la cultura física y a la práctica del deporte. En el marco de nuestra normatividad local, en el artículo 4° fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, le compete a la administración pública estatal garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presenten.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus tres ejes rectores, el de Bienestar Social, el cual busca entre otras cuestiones, diseñar e implementar programas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos.

De acuerdo con la Encuesta de Cohesión Social para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia (ECOPRED) 2014, en el rubro de frecuencia de reuniones con los vecinos encuestados, reportan que cerca de un 72 % no realiza convivencia de manera casual; asimismo, el 62 % de las y los participantes señaló que nunca frecuenta a los vecinos para solucionar problemas públicos. Por otro lado, en la situación de percepción de seguridad en los entornos urbanos del Estado de Tamaulipas, los resultados de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción Sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2016, en su ramo de percepción de seguridad, arroja que el 41.2 % de las y los habitantes perciben su colonia o localidad como un lugar inseguro.

Ante este escenario y aunado a la prevalente situación de hechos antisociales y la ausencia de espacios públicos que afecta la capacidad asociativa de la ciudadanía tamaulipeca, el Gobierno del Estado debe generar las condiciones necesarias que entre otras cuestiones, garanticen el derecho de toda persona a tener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar; así como a la cultura física y práctica del deporte.

Aunado a lo anterior, las dependencias y entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente – en todos los ámbitos – el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

En consecuencia, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social, ha implementado una política de bienestar social que atienda la regeneración del tejido social y contribuya a aumentar la cohesión social comunitaria en todos los grupos de la población; por lo anterior, ha diseñado el Programa de Parques y Centros de Bienestar.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

a) **Área Ejecutora:** Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias.

b) **Área Normativa:** Secretariado Técnico de la Secretaría de Bienestar Social.

c) **Cédula Socioeconómica.** Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social para recabar la información del interesado en incorporarse o participar en programas sociales de instancias de gobierno, y que así lo especifique en los requisitos de las Reglas o Lineamientos de Operación de dichos programas.

d) **Centro de Bienestar.** Espacio público cerrado, conformado por un salón de uso múltiple, dos baños y por lo menos dos oficinas, en el que se otorgará atención psicoemocional, formativa, de capacitación, entre otras, acordes a las necesidades del sector.

e) **Cohesión Social.** Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en la que las y los ciudadanos de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y toleran las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida; todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad.

f) **Comité Social.** Grupo de ciudadanas y ciudadanos vecinos, previamente integrado por la Secretaría de Bienestar Social, cuyo objetivo es vigilar la operación y desarrollo de las actividades en ese espacio público.

g) **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

h) **Estado.** Estado de Tamaulipas.

i) **Lineamientos.** Lineamientos de Operación del Programa Parques y Centros de Bienestar.

j) **Manual de Operación.** Documento normativo emitido por la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias, que contiene y establece los procesos administrativos y operativos para realizar de forma ordenada y sistemática, las funciones de las instancias que participan en el Programa Parques y Centros de Bienestar.

k) **Padrón.** Listado de personas titulares de derecho que forman parte del Programa Parques y Centros de Bienestar.

l) **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.

m) **Personas Usuarias.** Personas que tienen derecho a disfrutar y cuidar de las instalaciones de los Parques y Centros de Bienestar.

n) **Programa.** Programa Parques y Centros de Bienestar.

o) **Secretaría**. Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

p) **Subsidio.** Monto económico de acuerdo a funciones y capacidad presupuestal por semana, que se entregará mensualmente a través de una trasferencia bancaria a personal que participe bajo el esquema de Voluntariado Social.

q) **Titular de Derecho.** Persona a la que se le otorgan los beneficios brindados en las actividades y áreas de Parques y Centros de Bienestar, del presente Programa.

r) **Voluntariado Social.** Persona que de manera voluntaria, realiza acciones para servir y satisfacer las necesidades de los Parques y Centros de Bienestar.

s) **Zona Atención Prioritaria ZAP.** Áreas o regiones geográficas, cuya población registra índices de pobreza y marginación. Su determinación se establece por los criterios que defina el CONEVAL y son catalogados anualmente por la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno Federal.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Generar las condiciones para propiciar una convivencia pacífica y armónica entre las personas, a fin de apoyar la reconstrucción del tejido social y propiciar acciones para prevenir y atender socialmente las violencias, realizando actividades deportivas, culturales, artísticas, sociales, formativas y recreativas en espacios públicos.

2.2 Específicos

a) Crear y/o rehabilitar los espacios públicos existentes, para aportar espacios que ayuden a mejorar la calidad de vida de las y los habitantes, coadyuvando así, a la integración de la sociedad en su entorno.

b) Coordinar con las diferentes instituciones de gobierno, las actividades, programas y/o servicios, que tengan como fin fomentar la Cohesión Social, la prevención y atención social de las violencias, la integración familiar y el desarrollo personal, para organizar, programar y ejecutar actividades lúdicas, deportivas, recreativas y culturales, asesorías psicoemocionales, formativas y de capacitación en Parques y Centros de Bienestar para la promoción social del actuar institucional, con la participación de la comunidad, así como incentivar la organización de la comunidad en comités sociales encargados de vigilar la operación y desarrollo de las actividades en espacios públicos.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

Las convocatorias son abiertas a la población en general y se darán conocer dentro y fuera de los Parques y Centros de Bienestar que operan en los distintos municipios del Estado a través de las Delegaciones de Bienestar Social o las áreas correspondientes.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

- **Eje: Bienestar Social**

El Programa se alinea a los objetivos 2.1.1 y 2.8.1 del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 que a continuación se describen:

2.1.1 Atención y prevención social de las violencias.

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

Estrategia: Establecer una política transversal de atención y prevención social de las distintas formas de violencia, con la participación de los sectores público, social y privado, así como la coordinación intergubernamental entre los diversos órdenes de gobierno para alcanzar un mayor bienestar social y personal para los tamaulipecos.

Líneas de acción:

2.1.1.4 Crear y poner en operación una red de Centros comunitarios de bienestar como espacios de participación ciudadana e integración social.

2.8.1 Apropiación del espacio público.

Objetivo: Aplicar una estrategia integral de apropiación del espacio público para la reconstrucción del tejido social y la atención social de las diferentes formas de violencia. Dicha estrategia está encaminada a construir comunidades, utilizando la infraestructura deportiva, cultural, artística, social y recreativa para realizar actividades que permitan la convivencia pacífica y armónica de las personas y así generar paz.

Estrategia: Diseñar un orden urbano que promueva relaciones sociales más equitativas y que coadyuve a erradicar la marginación y pobreza, haciendo accesible a todos los tamaulipecos los servicios, infraestructura y espacios públicos necesarios para su desarrollo y para una mayor Cohesión Social, además de permitir la programación de actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales.

Líneas de acción:

2.8.1.1 Planear, programar y ejecutar estrategias para la apropiación de espacios públicos y el reconocimiento del derecho de usarlos y disfrutarlos.

2.8.1.2 Regular el uso y apropiación de los espacios públicos, promoviendo la generación de convivencia y lazos de solidaridad comunitaria.

2.8.1.6 Organizar, programar y ejecutar actividades lúdicas en parques y centros recreativos para la promoción social del actuar institucional.

2.8.1.9 Lograr el desarrollo de ciudades y comunidades sostenibles, mediante el incremento, rehabilitación y conservación de la infraestructura pública de las ciudades y comunidades tamaulipecas.

2.8.1.10 Conservar, mejorar e incrementar los espacios públicos para esparcimiento y convivencia social, especialmente en zonas de alta incidencia delictiva y condiciones de alta marginación.

2.8.1.11 Lograr la vinculación con la ciudadanía, para que, de manera corresponsable con las autoridades, preserven y se apropien de los espacios públicos rescatados.

3.3 Cobertura

El Programa operará en los municipios del Estado donde se ubiquen Parques y/o Centros de Bienestar.

3.4 Población objetivo

Personas que deseen acudir a un Parque y/o Centro de Bienestar, a desarrollar o participar en las actividades y servicios que se implementen en esos espacios públicos, independientemente de su origen, actividad laboral, condición socioeconómica o de sus preferencias sexuales, religiosas o políticas.

3.5 Titulares de derecho

3.5.1 Requisitos

a) Presentar el interés por asistir y/o participar en los servicios y programas que se desarrollen dentro de los Parques y Centros de Bienestar que actualmente operen en el Estado, acudiendo y realizando la solicitud pertinente.

b) En caso de ser menor de edad, presentarse inicialmente con una persona adulta, que puede ser madre, padre o tutor con identificación oficial vigente con fotografía.

c) Si es mayor de edad, mostrar además su identificación oficial vigente con fotografía.

d) Entregar al voluntariado social y/o personal de la Secretaría, copia fotostática de los documentos que se requieran en caso de tener interés de participar o adherirse a un programa social, que demande la entrega de algún documento como requisito, pues deberá apegarse a lo establecido en los presentes Lineamientos o, en su defecto, las Reglas o Lineamientos de Operación del o los programas en el que desee participar o aplicar, tomando en cuenta que los Parques y/o Centros de Bienestar son espacios públicos en los que pueden participar diversas instancias de gobierno y ofrecer en ellos, la adhesión o participación en sus programas sociales.

3.5.2 Procedimiento de selección

Para la selección de las personas interesadas en participar de los servicios y actividades de este Programa y aquellos programas que ofrezcan otras instancias de gobierno y que pueden ofrecerse en los Parques y Centros de Bienestar que actualmente operan en el Estado, deberán cumplir con los requisitos descritos en el punto anterior, además de estar sujetos a la disponibilidad presupuestaria y de espacio disponibles, de acuerdo a lo señalado en las propias convocatorias del Programa, así como cada convocatoria de aquellos programas, previamente publicadas.

3.5.3 Resolución

A la persona que desee participar o adherirse al Programa y ser titular de derecho, se le podrá resolver en el momento de realizar la solicitud de participación en el Parque o Centro de Bienestar; en caso de solicitar adherirse o participar en un programa social de otras instancias de gobierno y que estipule documentación, temporalidad o disponibilidad presupuestaria, deberá sujetarse a los establecido en los Lineamientos o Reglas de Operación de cada programa o servicio que se convoque en los Parques y/o Centros de Bienestar.

COPIA

3.6 Características de los apoyos

a) Rehabilitar los Parques y/o Centros de Bienestar para el desarrollo de actividades recreativas, culturales, deportivas que favorezcan procesos de activación, convivencia y cohesión social comunitaria, así como de movilidad sustentable con sentido de accesibilidad universal.

b) Dotar y/o rehabilitar el mobiliario urbano y equipamientos para el correcto funcionamiento de los Parques y/o Centros de Bienestar.

c) Implementar acciones de mantenimiento, conservación y adecuación de los Parques y/o Centros de Bienestar para su debido aprovechamiento.

d) Implementar y desarrollar servicios como atención psicoemocional, mediación comunitaria, de capacitación, así como actividades formativas, recreativas, artístico-culturales y deportivas y las que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas de interacción, integración, convivencia y aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad, así como el desarrollo de habilidades para el trabajo, la inclusión social, perspectiva e igualdad de género, seguridad comunitaria y otras medidas dirigidas a prevenir conductas antisociales y de riesgo, designadas por la Secretaría, en Parques y Centros de Bienestar.

e) Rehabilitación, habilitación o equipamiento de los Parques de Bienestar y/o Centros de Bienestar, con escaleras, senderos, explanadas, portería, caseta de vigilancia, y los destinados a las instalaciones generales y servicios comunes; instalaciones deportivas, áreas de recreo y convivencia.

f) Fomentar la apropiación mediante la integración de las comunidades.

g) Construir los Parques y/o Centros de Bienestar necesarios en el Estado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; la Secretaría mediante la gestión, planeación, proyección, ubicación y demás aspectos básicos para la construcción de los mismos, se coordinará con las dependencias correspondientes del Gobierno del Estado, considerando lo dispuesto en la legislación aplicable. Este Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestal gubernamental para el ejercicio fiscal correspondiente.

3.6.1 Tipo de apoyo

Participación, integración o titularidad de derecho de los diversos servicios y actividades del Programa, que pueden ser actividades lúdicas, deportivas, recreativas, formativas y/o culturales, o los apoyos de aquellos programas que otras instancias de gobierno ofrecen en los Parques y Centros de Bienestar que actualmente operan en el Estado.

3.6.2 Monto de los apoyos

Las actividades y servicios que se ofrecen dentro del Programa no representan la entrega de bienes o insumos, sino que se brinda a las personas usuarias o titulares de derecho, la facilidad de participar en ellas. En caso de que la persona sea adherida o participe en algún programa de otras instancias de gobierno, se sujetará a lo establecido en las Reglas o Lineamientos de Operación de los programas previamente publicados.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

- **De los titulares de derecho**

Derechos

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

b) Acceder a la información de programas, actividades y servicios como atención psicoemocional, mediación comunitaria, formativas y de capacitación.

c) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

d) Utilizar el salón de usos múltiples en un horario comprendido entre las 9:00 y las 18:00 horas, de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 18:00 horas. La extensión o modificación de los días y/o horarios queda sujeto a consideración de la Secretaría.

Obligaciones

a) Requisitar la Cédula Socioeconómica, en caso de requerirse.

b) Respetar los días y horarios establecidos por la Secretaría.

c) Observar el orden y respeto debido, absteniéndose de realizar cualquier tipo de ofensa física o verbal, contra los asistentes o quien esté realizando la actividad, el desarrollo de eventos en los Parques y/o Centros de Bienestar.

d) No consumir al interior de los Parques y/o Centros de Bienestar, cualquier tipo de bebida alcohólica, de droga y/o fumar.

e) No ingresar a los Parques y/o Centros de Bienestar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, a efecto de salvaguardar la integridad y seguridad de los Titulares de Derecho.

f) No ingresar a los Parques y/o Centros de Bienestar, con arma de fuego, arma punzocortante, explosivos o sustancias tóxicas.

g) No realizar cualquier tipo de comercio dentro de los Parques y/o Centros de Bienestar.

h) Cumplir con la normatividad que establezca la Secretaría para el uso y disfrute de los Parques y/o Centros de Bienestar.

- **De las personas usuarias de los Parques y/o Centros de Bienestar**

Derechos

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
b) Acceder a la información de programas, servicios y actividades.
c) Utilizar las instalaciones de los Parques y/o Centros de Bienestar para la realización de reuniones cívicas, culturales, artísticas, previa autorización de la Secretaría.
d) Utilizar los Parques y/o Centros de Bienestar como área de recreo para fomentar la convivencia e integración familiar.
e) Participar en el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas que implemente la Secretaría, y que sea de su interés.
f) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.
g) Utilizar los Parques y/o Centros de Bienestar en un horario de 7:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo. La modificación de los días y/o horarios queda sujeto a consideración de la Secretaría.

Obligaciones

a) No maltratar árboles, plantas, instalaciones, juegos o equipos de los Parques y/o Centros de Bienestar.
b) No ingresar bebidas alcohólicas en actividades como días de campo o campamentos.
c) Conservar limpias las instalaciones, separando los desechos y depositándolos en los contenedores, de acuerdo al material del que están hechos.
d) No arrojar piedras u otros objetos en fuentes y/o estanques.
e) No consumir al interior de los Parques y/o Centros de Bienestar, cualquier tipo de bebida alcohólica, droga y/o fumar.
f) No ingresar a los Parques y/o Centros de Bienestar, en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, a efecto de salvaguardar la integridad y seguridad de las personas usuarias y titulares de derecho.
g) No ingresar a los Parques y/o Centros de Bienestar, con arma de fuego, arma punzocortante, explosivos o sustancias tóxicas.
h) El uso de los juegos es responsabilidad de los visitantes.
i) Los juegos solo podrán ser utilizados por menores de 12 años de edad.
j) Las y los menores siempre deben ser supervisados por una persona adulta cuando utilicen los juegos infantiles.
k) No realizar cualquier tipo de comercio dentro de los Parques y/o Centros de Bienestar.
l) Cumplir con la normatividad que establezca la Secretaría para el uso y disfrute de los Parques y/o Centros de Bienestar.

3.7 Instancia(s) ejecutora(s)

La Coordinación de Servicios Comunitarios Integrados del Área Ejecutora, realizará la operación y, en su caso, el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

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

3.8 Instancia(s) normativa(s)

La Secretaría por conducto del Área Normativa, será la encargada de emitir los presentes Lineamientos e interpretación de los mismos, para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

3.9 Coordinación institucional

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

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

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

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

Las actividades y/o servicios que se brindan en los Parques y Centros de Bienestar, están orientadas a generar convivencia pacífica y armónica entre las personas que acudan a los mismos, coadyuvando a la

reconstrucción del tejido social, a través de acciones y actividades deportivas, culturales, artísticas, lúdicas, recreativas y formativas; además para ello se realizarán acciones en los rubros siguientes:

1. Rehabilitación y Mantenimiento de Parques y Centros de Bienestar:

A fin de que los Parques y Centros de Bienestar se encuentren en condiciones, para el uso y disfrute por parte de las personas usuarias y titulares de derecho, la Secretaría deberá realizar la rehabilitación de los Parques y Centros de Bienestar que operan en el Estado, y que consiste en:

a) Centro de Bienestar: Mantenimiento y/o reparación de lo siguiente:

- Equipo de aire acondicionado o refrigeración, en su caso.
- Instalaciones hidrosanitarias y eléctricas, puertas, ventanas y chapas.
- Pintura interior y exterior.
- Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Bienestar.

b) Parque de Bienestar: Mantenimiento y/o reparación de lo siguiente:

- Juegos infantiles.
- Fuente de pies descalzos, cuarto de máquina y cisterna.
- Cancha de usos múltiples. - Área extrema. - Estación de ejercicios.
- Mobiliario de parque (bancas, cestos de basura y mesas de picnic).
- Instalaciones de hidrosanitarias en la caseta de vigilancia.
- Estructuras metálicas y malla sombra.
- Caseta de vigilancia, muretes y cordones de banqueta.
- Arbotantes y luminarias.
- Jardinería. - Bebederos.
- Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Parque de Bienestar.

c) Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones de los Parques y/o Centros de Bienestar.

2. Operación del Voluntariado Social:

Con la finalidad de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales, se contará con la figura del Voluntario Social, que pueden ser mediador comunitario, psicólogo, recepcionista, etc., en Centros de Bienestar, así como vigilantes en las instalaciones de Centros y Parques de Bienestar, con la finalidad de salvaguardar la infraestructura.

3. Administración de los Parques y Centros de Bienestar:

La Secretaría a través del Área Ejecutora, por conducto de la Coordinación de Servicios Comunitarios Integrados, serán las instancias responsables de la operación general de los Parques y/o Centros de Bienestar.

La Jefatura de Supervisión y/o los Enlaces de Control de los municipios de Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros y Tampico, Tamaulipas, respectivamente, serán los encargados de las siguientes obligaciones:

a) Supervisar y desarrollar las actividades derivadas de los programas y acciones a implementar en los Parques y/o Centros de Bienestar.

b) Administrar los Parques y/o Centros de Bienestar.

c) Dar seguimiento a la agenda con las actividades y eventos que se realicen en los Parques y/o Centros de Bienestar.

d) Fungir como responsable de supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento y reparaciones necesarias a los Parques y/o Centros de Bienestar.

e) Fungir como enlace entre la Secretaría y el Comité Social, a fin de vigilar la operación y desarrollo de las actividades en los Parques y/o Centros de Bienestar.

f) Ser el responsable de hacer cumplir los reglamentos y normatividad aplicables en los Parques y/o Centros de Bienestar.

g) Las demás que señale la Secretaría en el desarrollo del Programa.

4.2 Ejecución

El procedimiento de ejecución se llevará a cabo como fue descrito en el numeral 4.1. de los presentes Lineamientos. El Programa participa en la Estrategia Unidos por Tamaulipas, mediante diversos servicios, tales como mediación comunitaria y/o atención psicoemocional en los polígonos que se diseñaron en dicha estrategia.

4.2.1 Acta de entrega-recepción

No aplica.

COPIA

4.2.2 Avances físicos-financieros

El Área Ejecutora, realizará un informe físico-financiero del Programa de manera trimestral, y será remitido al Área Normativa, en los medios correspondientes dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que se informa.

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

La Secretaría, por conducto de la Coordinación de Servicios Comunitarios Integrados, podrá cancelar, reubicar y/o suspender la operación del Programa, cuando se incurra en las situaciones siguientes en relación al funcionamiento de los Parques y/o Centros de Bienestar:

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

Asimismo, la suspensión de los servicios que brinda el Voluntariado Social a la comunidad se da cuando:

a) Se les convoque a capacitaciones y/o reuniones de trabajo por parte de la Secretaría.
b) Presenten alguna incapacidad o documento que acredite algún padecimiento que lo imposibilite a desempeñar sus funciones de manera óptima.
c) Soliciten y se autorice, por parte de la Secretaría, un permiso especial para ausentarse de sus funciones.

4.3 Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El ejercicio del recurso estatal del Programa, está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado y por la Contraloría Gubernamental del Estado, 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 Área Normativa de la Secretaría, realizará un seguimiento trimestral a los resultados del mismo, con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados (ver apartado siguiente).

6.1.1 Indicadores de resultados

Los indicadores que se utilizan para el Programa, son los siguientes:

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador		
Fin	Contribuir a generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana mediante las personas que utilizan los Parques y Centros de Bienestar como lugares de recreación	Porcentaje de percepción de inseguridad [(Número de personas de 18 años y más que percibe inseguridad en parque o centro recreativo)/(Número de personas de 18 años y más)*100] Anual	Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE), INEGI.	Existe una articulación de esfuerzos interinstitucionales para alcanzar el mismo fin
Propósito	Las personas utilizan los Parques y Centros de Bienestar como lugares de recreación	Tasa de variación de usuarios de los Parques o Centros de Bienestar [(Personas que asisten al parque o centro de bienestar año t) / [(Personas que asisten al Parque o Centro Bienestar en el año t-1)-1] *100 Anual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Participación de los vecinos en las actividades y en el cuidado del Parque o Centro de Bienestar, creándose espacios de calidad
Componentes	C1.Parques y/o Centros de Bienestar con mantenimiento realizado	Porcentaje de mantenimiento de la infraestructura realizado [(Número de Parques y/o Centros de Bienestar con mantenimiento realizado) / (Número de Parques y/o Centros de Bienestar con programación de mantenimiento)*100] Trimestral	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Existe suficiencia presupuestal

	C2. Actividades lúdicas, deportivas, recreativas, culturales y formativas en el Parque y/o Centro de Bienestar	Porcentaje de actividades realizadas [(Número de actividades realizadas) / (Número de actividades programadas)*100] Trimestral	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Se cuenta con los recursos humanos, materiales y presupuestales para realizar las actividades.
Actividades	C1.A1. Realización de reportes de mantenimiento periódico	Porcentaje de reportes recibidos [(Número de reportes recibidos) / (Número de Centros y/o Parques de Bienestar a intervenir)*100] Mensual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Existe suficiencia presupuestal
	C1.A2. Diagnóstico del estado físico de los componentes de los Parques y los Centros de Bienestar	Porcentaje de diagnósticos realizados [(Número de parques y/o centros de bienestar diagnosticados) / (Número de parques y/o centros de bienestar)*100] Mensual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Se cuenta con la información suficiente y confiable
	C1.A3.Visitas de supervisión a los Parques y Centros de Bienestar	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas [(Parques y/o Centros de Bienestar visitados programados) / (Número de Parques y/o Centros de Bienestar)*100] Mensual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Existen condiciones climatológicas y de seguridad favorables
	C1.A4. Calendarización mensual de la supervisión a Parques y Centros de Bienestar	Porcentaje de calendarización de supervisión [(Calendario realizado) / (Calendario programado)*100] Mensual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	Existe suficiencia presupuestal
	C2.A1. Reporte de actividades	Porcentaje de reportes recibidos [(Número de reportes realizados) / (Número de reportes programados)*100] Mensual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	No existe suspensión de las actividades por eventos climatológicos u sociales
	C2.A2. Difusión de información sobre las actividades	Porcentaje de convocatorias en Parques y Centros de Bienestar entregadas [(Convocatorias entregadas) / (Número de Centros y Parques de Bienestar)*100] Mensual	Reportes internos de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Atención Social de las Violencias	No existe suspensión de las actividades por eventos climatológicos y/o sociales

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 No. 48 del 19 de abril de 2018, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado (POET), están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/, así como en la página electrónica http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/información-publica/por-fracción/secretaria-de-bienestar-social/, dentro del marco normativo aplicable, de acuerdo al artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo en el que deberá incluirse entre otras cuestiones, los presentes Lineamientos. La Secretaría en coordinación con el Área Ejecutora, y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2 Información pública

El Área Normativa será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

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

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

La Coordinación de Servicios Comunitarios Integrados del Área Ejecutora, deberá 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 candidatos.

La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación del Programa, deberá tener carácter institucional, y reunir las condiciones contempladas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las previstas en los demás ordenamientos en materia electoral.

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

7.3.2 De manera permanente

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 3 o 9, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: supervisiondeparques@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 81 21, Ext. 42221

Acudir a la Contraloría Gubernamental del Estado con domicilio en Piso 10, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfono: (834) 1078110 (834) 1078116.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA

Estos Lineamientos tendrán aplicación en el Estado, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los Lineamientos de Operación del Programa Parques y Centros de Bienestar 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. Los Lineamientos de Operación del Programa Parques y Centros de Bienestar abrogan a las Reglas de Operación del Programa Tiempo de Todos Centros y Parques de Bienestar Social publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 121 de fecha 10 de octubre de 2018

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 17 de diciembre de 2018.

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ACCIONES DE FOMENTO PARA EMPRENDEDORES DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

ÍNDICE

1. Introducción.
1.1. Glosario de términos y abreviaturas.
2. Objetivos.
2.1. Generales.
2.2. Específicos.
2.2.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas.
2.2.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria.
3. Lineamientos Generales.
3.1. Convocatoria.
3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
3.3. Cobertura.
3.4. Población objetivo.
3.5. Titulares de derechos.
3.5.1. Requisitos.
3.5.1.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas.
3.5.1.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria.
3.5.2. Procedimientos de selección.
3.5.3. Resolución.
3.6. Características de los apoyos.
3.6.1. Tipo de apoyo.
3.6.1.1. Apoyos para el Subprograma Hecho en Tamaulipas.
3.6.1.2. Apoyos para el Subprograma para el Fomento de la Microindustria.
3.6.2. Monto del apoyo.
3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
3.6.3.1. Derechos.
3.6.3.2. Obligaciones.
3.6.3.3. Sanciones.
3.7. Instancia ejecutora.
3.8. Instancia normativa.
3.9. Coordinación institucional.
4. Mecánica de operación.
4.1. Proceso.
4.2. Ejecución.
4.2.1. Acta de entrega-recepción.
4.2.2. Avances físicos-financieros.
4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos económicos.
4.3. Cierre de ejercicio.
5. Auditoría, control y seguimiento.
6. Evaluación.

COPIA

6.1. Interna.

6.1.1. Indicadores de resultados.

6.2. Externa.

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

7.2. Información pública.

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

7.3.2. De manera permanente.

8. Quejas y denuncias.

1. Introducción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por su parte, las dependencias y entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la "Estrategia Estatal de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a) Beneficiario: Persona física o moral que recibe los servicios y subsidios que se otorgan en los presentes Lineamientos;

b) Cédula de Microindustria: Cédula otorgada de manera gratuita por la Secretaría de Desarrollo Económico para que las personas físicas o morales que satisfagan los requisitos establecidos en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, adquieran el carácter de empresas microindustriales, sean reconocidas como tal y gocen de los beneficios que les son otorgados por los ordenamientos jurídicos existentes;

c) Empresas microindustriales: Personas físicas o morales que se constituyan con apego a la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal;

d) Estado: Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

e) Lineamientos: Lineamientos para el Programa de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;

f) MiPyMEs: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas legalmente constituidas con base en la estratificación establecida en la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas. Se incluyen las empresas microindustriales;

g) Padrón Nacional de la Microindustria: Padrón de empresas microindustriales integrado por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal;

h) Poder Ejecutivo: Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

i) Programa: Programa de Acciones de Fomento para Emprendedores de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;

j) Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico;

k) Solicitante: Persona física o moral en búsqueda del acceso y beneficio de los servicios y subsidios que se otorgan en los presentes Lineamientos; y

l) Subsidio: Asignaciones de recursos económicos utilizados para efectuar el pago parcial o total de los servicios brindados por instituciones federales e iniciativa privada, con el propósito de fomentar el desarrollo de las MiPyMEs y empresas microindustriales.

2. Objetivos.

2.1. Generales.

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

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

2.2. Específicos.

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

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

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

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

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

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

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

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

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

3.3. Cobertura.

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

3.4. Población objetivo.

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

3.5. Titulares de derechos.

3.5.1. Requisitos.

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

3.5.1.1. Subprograma Hecho en Tamaulipas:

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

a) Llenar solicitud del portal de internet o físicamente;

b) Presentar físicamente el producto y/o servicio, y exponer sus características;

c) Tener su domicilio fiscal en el Estado;

d) Identificación oficial vigente del solicitante;

e) Acreditar la representación legal (en caso de ser persona moral);

f) Cumplir con los requisitos fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

g) Registro Federal de Contribuyentes (RFC); y

h) Los que determine la convocatoria respectiva.

3.5.1.2. Subprograma para el Fomento de la Microindustria:

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

a) Tener su domicilio fiscal en el Estado;

b) Satisfacer los requisitos establecidos en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal;

c) Exponer a la Secretaría las actividades a realizar como empresa microindustrial;

d) Cumplir con los requisitos fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; y

e) Los que determine la convocatoria respectiva.

3.5.2. Procedimiento de selección.

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

COPIA

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

3.5.3. Resolución.

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

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

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

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

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

3.6.1.1. Apoyos para el Subprograma Hecho en Tamaulipas:

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

a) Servicios y apoyos económicos para el desarrollo:

1. Servicios de diseño de imagen corporativa y distintivos mercadológicos;

2. Contacto con laboratorios para la elaboración de información nutrimental;

3. Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de código de barras ante la iniciativa privada;

4. Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; y

5. Asesoría para certificaciones comerciales.

b) Servicios de comercialización:

1. Acercamiento con cadenas de autoservicio; y

2. Acercamiento con distribuidores.

c) Servicios de promoción:

1. Inclusión en el Catálogo Hecho en Tamaulipas;

2. Invitación a participar en ferias locales, nacionales e internacionales; y

3. Promoción de sus productos en los eventos de la Secretaría y en los que ésta participe.

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

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

a) Orientación para cumplir con los requisitos previstos en la legislación federal;

b) Asesoría jurídica y otorgamiento de modelos de contrato social para la constitución de una sociedad de responsabilidad limitada microindustrial;

c) Establecer una ventanilla única de gestión en las oficinas de la dependencia para la atención de los asuntos concernientes a la constitución, establecimiento, regularización, funcionamiento u operación de las empresas microindustriales;

d) Agilizar y apoyar con los trámites de inscripción de las sociedades de responsabilidad limitada microindustrial ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas;

e) Inscribir a las personas físicas o morales en el Padrón Nacional de la Microindustria; y

f) Otorgar las Cédulas de Microindustria a las empresas microindustriales que las acrediten como tal.

3.6.2. Monto del apoyo.

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

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

3.6.3.1. Derechos:

a) Recibir un trato digno incluyente, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;

COPIA

b) Obtener información clara, sencilla y precisa sobre los presentes Lineamientos y convocatorias en los que participen;

c) Recibir atención de calidad a sus solicitudes, quejas y sugerencias;

d) Recibir de forma gratuita y oportuna, los apoyos y beneficios del Programa; y

e) Presentar solicitudes de conformidad con la convocatoria, mismos que deberán ser aprobados por la instancia respectiva.

3.6.3.2. Obligaciones:

a) Sujetarse a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y/o convocatorias en las que participen;

b) Presentar ante la Secretaría, los comprobantes fiscales correspondientes;

c) Presentar ante la Secretaría, los informes físicos y financieros del ejercicio y manejo de los recursos otorgados;

d) Atender y subsanar las observaciones realizadas por la Secretaría;

e) Proporcionar de manera veraz toda la información que la Secretaría le solicite; y

f) Cumplir con todas las obligaciones previstas en los presentes Lineamientos, convocatorias y en las demás disposiciones reglamentarias y normativas aplicables.

3.6.3.3. Sanciones.

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

3.7. Instancia ejecutora.

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

3.8. Instancia normativa.

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

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

3.9 Coordinación institucional.

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

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

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

4. Mecánica de operación.

4.1. Proceso.

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

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

4.2. Ejecución.

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

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

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

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

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

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

4.2.2. Avances físicos-financieros.

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

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

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

a) Cuando el beneficiario haga uso indebido de los recursos económicos otorgados;

b) Cuando el beneficiario haga caso omiso a las observaciones realizadas por la Secretaría;

c) Cuando el beneficiario no presente información o documentación veraz; y

d) Cuando el beneficiario incumpla con las obligaciones contenidas en los presentes Lineamientos.

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

4.3. Cierre de ejercicio.

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

5. Auditoría, control y seguimiento.

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

6. Evaluación.

6.1. Interna.

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

6.1.1. Indicadores de resultados.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Fin: Contribuir a fomentar el crecimiento sostenido de la inversión productiva en el estado, generando condiciones que lo favorezcan en materia de formación de capital humano, equipamiento y logística comercial en las MiPyMEs.	Crecimiento de la economía de Tamaulipas.	Tasa media de crecimiento de los últimos tres años.	Trianual	INEGI. Sistema de Cuentas Nacionales.	Las condiciones macroeconómicas internacionales permanecen en equilibrio.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Propósito: Personas emprendedoras y MiPyMEs cuentan con las condiciones propicias (infraestructura, formación de capital humano, equipamiento, logística comercial y espacios de promoción) para desarrollarse.	Tasa de permanencia de personas emprendedoras y MiPyMEs apoyadas en Tamaulipas.	Total personas emprendedoras y empresas apoyadas que permanecen (t1) / total de personas emprendedoras y empresas apoyadas t0)x100	Anual	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Existe la colaboración entre organismos empresariales y de servicios para generar las condiciones necesarias.
Componente 1					
Componente: Estímulos económicos y en especie son otorgados a las MiPyMEs integradas al Subprograma Hecho en Tamaulipas.	Tasa de variación de las MiPyMEs registradas	Total de MiPyMEs afiliadas en Hecho en Tamaulipas t1/total de MiPyMEs afiliadas en Hecho en Tamaulipas t0	Semestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas	Las MiPyMEs potencializan los estímulos para mejorar sus capacidades empresariales y permanecer en el mercado.
Actividad 1: Asesoría para el fomento productivo es brindada a emprendedores y MiPyMEs que quieren integrarse o están afiliados al Subprograma Hecho en Tamaulipas.	Tasa de variación de asesorías a personas emprendedoras y MiPyMEs.	(empresas p1 - empresas p0) / empresas p0) *100	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y los emprendedores asimilan los conocimientos para mejorar la competitividad de sus empresas.
Actividad 2: Servicios de imagen corporativa y distintivos mercadológicos son subsidiados.	Tasa de variación en servicios de imagen.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas afiliadas al Programa t1/total de MiPyMEs y personas emprendedoras afiliadas al Programa Hecho en Tamaulipas.	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y las personas emprendedoras reconocen la importancia de los distintivos y la imagen corporativa para la creación valor.
Actividad 3: Subsidios para la participación en eventos de fomento productivo son otorgados a los afiliados al Subprograma Hecho en Tamaulipas.	Razón de cobertura del subsidio en fomento productivo.	Total de afiliados Hecho en Tamaulipas subsidiados/total de afiliados Hecho en Tamaulipas.	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Los afiliados al Subprograma Hecho en Tamaulipas tienen interés en participar en las actividades de fomento productivo.
Componente 2					
Componente: Planes de negocio son otorgados a las MiPyMEs y emprendedores para el desarrollo de sus modelos de negocio.	Proporción de planes de negocio.	Proporción de Planes de Negocio= Total de Planes de negocios concluidos/Total de iniciativas presentadas.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Existe disposición y compromiso de las MiPyMEs para la conclusión de su Plan de Negocio.
Actividad 1: Orientación y asesoría es otorgada a las MiPyMEs y emprendedores para el desarrollo de su iniciativa.	Proporción de Iniciativas o Modelos de Negocio.	Proporción de Iniciativas o Modelos de Negocio= (total de iniciativas presentadas/total de MiPyMEs y emprendedores atendidos).	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Existe interés de las MiPyMEs y de las personas emprendedoras en desarrollar modelos de negocio.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Actividad 2: Acompañamiento para instrumentación del Plan de Negocio.	Proporción de MiPyMEs y personas emprendedoras con acompañamiento empresarial.	MiPyMEs y personas emprendedoras acompañados)/MiPyMEs y personas emprendedoras con plan de negocios.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras continúan con la intención de emprender y lo hacen de acuerdo a la normatividad.
Componente 3					
Componente: Subsidios, Estímulos e Incentivos son otorgados a las MiPyMEs y emprendedores para el equipamiento e infraestructura productiva y la formación de habilidades empresariales.	Cambio en la proporción de las MiPyMEs con estímulos.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras con subsidios y estímulos ti/total de MiPyMEs y personas emprendedoras con subsidio y estímulo t0, frecuencia anual.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras hacen uso adecuado del estímulo y del subsidio.
Actividad 1: Asesoría para certificaciones comerciales.	Cambio en MiPyMEs apoyadas con certificación.	MiPyMEs apoyadas con certificación T1/MiPyMEs apoyadas con certificación T0. Frecuencia anual.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs hacen uso comercial de la certificación.
Actividad 2: Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de código de barras ante la iniciativa privada.	Tasa de variación en gestión para el trámite de código de barra.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas t1/total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas t0	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y las personas emprendedoras reconocen la importancia del uso de códigos de barra.
Actividad 3: Gestión y subsidio parcial o total para el trámite de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Tasa de variación en gestión para el trámite de registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas t1/total de MiPyMEs y personas emprendedoras beneficiadas.	Trimestral	Reporte del Sistema Hecho en Tamaulipas.	Las MiPyMEs y las personas emprendedoras reconocen la importancia de registrar la marca de sus productos ante el IMPI.
Actividad 4: Otorgar subsidios para el equipamiento e infraestructura.	Cambio en el otorgamiento de subsidios.	Total de MiPyMEs apoyadas t1 / total de MiPyMEs apoyadas to	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs hacen uso adecuado del equipamiento para elevar su productividad.
Componente 4					
Componente: Espacios generados de promoción son brindados a las MiPyMEs y emprendedores.	Tasa de Variación de MiPyMEs y personas emprendedoras participantes..	Total de MiPyMEs que participan en los espacios generados t1 / total de MiPyMEs que participan en los espacios generados t0	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs aprovechan las oportunidades de promoción y exhibición de sus productos para participar.
Actividad 1: Convocar a las MiPyMEs y emprendedores a participar en espacios de promoción según sector.	Tasa de cobertura regional de la promoción.	(Total de regiones con espacios generados/ total de regiones)*100 (anual)	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras están interesados en participar en los espacios de promoción.
Actividad 2: Participación y organización de ferias, exposiciones, foros y congresos.	Variación de los espacios generados.	Total de espacios generados t1 / total de espacios generados t0.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las MiPyMEs y personas emprendedoras asisten a los espacios generados.

Resumen narrativo	Indicador			Medio de verificación	Supuestos
	Nombre	Método de cálculo	Frecuencia		
Componente 5					
Componente: Servicios para la formalización empresarial es otorgada con el Subprograma de Fomento de la Microindustria.	Tasa de variación de la formalización.	Total de las microindustrias formalizadas en el periodo/total de las microindustria formalizadas en el año base.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las personas emprendedoras reconocen las ventajas atribuibles a la integración de la economía formal.
Actividad 1: Asesoría Jurídica es otorgada a los emprendedores para la formalización.	Tasa de cobertura de la atención en asesoría jurídica.	Total de las personas emprendedoras asesoradas/total de personas emprendedoras que solicitaron asesoría.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.	Las personas emprendedoras reconocen las ventajas atribuibles a la integración de la economía formal.
Actividad 2: Gestionar los trámites de formalización empresarial.	Tasa de eficiencia en la formalización.	Total de empresas formalizadas/total de solicitudes de formalización.	Trimestral	Registro administrativo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa	Las personas emprendedoras reconocen las ventajas atribuibles a la integración de la economía formal.

6.2. Externa.

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

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

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

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

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

7.2. Información pública.

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

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

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

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

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. Quejas y denuncias.

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

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

Teléfono: (834) 107 8823

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tam.gob.mx

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

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

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

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

COPIA

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracción XIII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 65 y 67 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 de la Ley Estatal de Planeación; 1, 6, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE JORNADAS DE MEJORAMIENTO AMBIENTAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
1.1 Glosario de términos y abreviaturas
2. OBJETIVOS
2.1 General
2.2 Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
3.1 Cobertura
3.2 Población objetivo
3.3 Vertientes del programa
3.4 Beneficiarios
3.4.1 Requisitos
3.4.2 Procedimiento de selección
3.5 Características de los apoyos
3.5.1 Tipos de apoyo
3.5.2 Monto de los apoyos
3.5.3 Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos
3.5.4 Distribución de recursos
3.6 Instancia (s) ejecutora (s)
3.7 Instancia (s) normativa (s)
3.8 Coordinación interinstitucional
4. MECÁNICA DE OPERACIÓN
4.1 De la determinación de las áreas de actuación del Programa
4.2 De la difusión del Programa
4.3 De la contratación de los servicios y compra de materiales
4.4 De la operación en campo
4.5 Avances físico-financieros
4.6 Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA Y CONTROL
6. EVALUACIÓN
6.1 Externa
6.2 Interna
6.2.1 Indicadores de resultados
6.3 Perspectiva de Género
6.4 Enfoque de Derechos Humanos
7. TRANSPARENCIA
7.1 Difusión
7.2 Acciones de blindaje electoral
8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN
8.1 Quejas y denuncias
8.2 Solicitud de información

COPIA

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el desarrollo tiene como objetivo fundamental el "mejorar las condiciones de vida de la población y proporcionarle los medios para participar plenamente en las esferas económica, política y social".

A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo.

En el informe que ofrece el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en 1990, se establece que el desarrollo humano es un proceso de expansión de las libertades reales de las que gozan las personas. De acuerdo con este enfoque, el ser humano es el objeto central del desarrollo y parte de éste implica concentrar recursos para la vivienda, infraestructura básica, equipamiento urbano y servicios, con la finalidad de que las personas tengan acceso a una vida digna.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a través del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, busca mantener los procesos que conduzcan a la recuperación de los ecosistemas principalmente en áreas naturales como humedales, bosques y cuencas hidrológicas, contemplando la composición estructura y función de los ecosistemas y la recuperación de los servicios ambientales desde un punto de vista integral, tomando en cuenta las necesidades humanas y la sostenibilidad de los recursos naturales.

Lo anterior, se enmarca en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual es el instrumento jurídico que contempla las disposiciones en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico y los recursos naturales. Asimismo, establece que las autoridades ejecutarán programas para conservar, proteger y mejorar los recursos naturales del Estado y evitar su deterioro y extinción.

Por otro lado, el Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas (CDSET) es el ordenamiento que tiene por objeto regular la protección ambiental, la prevención y gestión integral de los residuos, las áreas naturales protegidas estatales y municipales, y la flora y fauna silvestres, por ende, respecto a las áreas naturales protegidas, regula la competencia de la Entidad y la de los municipios; cabe señalar que cada municipio cuenta con un reglamento en materia ambiental.

Bajo ese orden de ideas, las restauraciones para el mejoramiento ambiental son una estrategia de carácter interdisciplinario, en la cual se articula el conocimiento científico para dar respuestas a procesos de gestión y manejo de los ecosistemas, ante las necesidades de restablecer los ecosistemas degradados y prevenir futuros daños. Las acciones ambientales en conjunto con la participación ciudadana, se convierten en el eje central para los planes de manejo ambiental, forestal, compensación y una estrategia para contrarrestar la pobreza.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera pertinente, destinar el Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental a dar la atención suficiente y competente por parte del Gobierno del Estado, a la población de las comunidades prioritarias a través de mecanismos que apoyen la conservación de los recursos naturales, creando programas dirigidos al otorgamiento de apoyos económicos, empleo temporal y apoyos con materiales para contribuir a su desarrollo en áreas susceptibles.

Por lo anterior, el Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental constituye una herramienta fundamental de la política social con enfoque territorial, bajo la cual se articulan proyectos que a través de obras y acciones puedan brindar accesibilidad, seguridad y sustentabilidad, así como otorgar oportunidades de desarrollo a la población que habita en las zonas de actuación del Programa.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente entre otras acciones, impulsar políticas sustentables de protección y conservación del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales. Para ello, el Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental se encuentra alineado a los planes y programas de planeación estatal que se enlistan a continuación:

3.5.1 Estrategia:

Mantener el equilibrio del medio ambiente, impulsando políticas y acciones que fomenten la disminución de contaminantes y el desarrollo sustentable.

Líneas de acción:

3.5.1.3 Fomentar el cuidado y la preservación del medio ambiente mediante el uso racional de los recursos naturales.

3.5.1.18 Diseñar e implementar estrategias para evitar y disminuir los daños a la biodiversidad generada por actividades antropogénicas.

El Decreto por el que se establece el Plan Integral Unidos Por Tamaulipas, dispone que los programas del Gobierno Estatal podrán apoyar en la instrumentación del mismo, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos del Estado para el cumplimiento de los objetivos; por lo anterior el Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental participará de manera transversal en este plan integral, mediante las vertientes que integran este Programa.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

a) **Estado:** Estado libre y soberano de Tamaulipas.

b) **Lineamientos.** Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental.

c) **Programa.** Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental.

d) **Secretaría.** Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en las zonas de actuación del Programa, mediante el aprovechamiento sostenible de los mismos, con igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres.

2.2 Específicos

a) Promover el desarrollo sostenible de las localidades asentadas en las zonas de actuación del Programa, fomentando la adopción y práctica de actividades productivas alternativas apropiadas a las características ecológicas y económicas de cada región.

b) Fortalecer las capacidades locales de gestión, a través de la participación equitativa de mujeres y hombres en la planeación y programación de las acciones institucionales y sociales en torno a objetivos comunes para la conservación y el desarrollo sostenible de las localidades en las Regiones Prioritarias.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel estatal y se instrumentará en las zonas de actuación definidas por cada vertiente, con base en los criterios de focalización, priorización y de elegibilidad indicados en los presentes Lineamientos, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Secretaría.

3.2 Población objetivo

La población objetivo está conformada por los habitantes en las zonas de actuación del Programa, susceptibles de intervención.

Las zonas de actuación del Programa elegibles para recibir el apoyo del Programa en cada una de sus vertientes, para el presente ejercicio fiscal, pueden ser consultadas en la página electrónica de la Secretaría http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma.

3.3 Vertientes del programa

El Programa se estructurará para su ejecución en estrategias generales de intervención, denominadas vertientes, mismas que se enumeran a continuación:

a) Conservación de Áreas Naturales Protegidas

b) Recuperación de ecosistemas

c) Prevención y control de incendios forestales

d) Construcción, rehabilitación y mantenimiento de brechas cortafuego, caminos y accesos

e) Establecimiento de viveros y producción de planta nativa

f) Reforestación

g) Establecimiento de bordos parcelarios

h) Establecimiento de cercos con alambre de púas y postes

i) Realización de obras de conservación de suelos (cortinas rompevientos)

j) Verificación de saneamiento para el control y combate de plagas forestales

k) Programa de señalización en las Áreas Naturales Protegidas

a) Conservación de Áreas Naturales Protegidas

La operación activa del Consejo de Administración de la reserva de la biÓsfera el cielo tiene como propósito principal, emprender acciones contra la tala clandestina, la caza furtiva, el saneamiento, control y combate de plagas y enfermedades forestales, entre otros.

b) Recuperación de ecosistemas

Para tal propósito, se llevan a cabo actividades de capacitación en la conservación de los recursos naturales, cursos, talleres y conferencias. Y en coordinación con otras instituciones, se realizan acciones de promoción a la sociedad en general.

c) Prevención y control de incendios forestales

Serie de acciones que se realizan en las Áreas Naturales Protegidas y zonas prioritarias del Estado que se encuentran en alto riesgo de sufrir afectaciones por incendios forestales; por lo que se requiere un constante trabajo de protección y prevención contra ello. Además, anualmente sufre de la pérdida de cobertura vegetal a causa de incendios forestales, plagas y de suelos por erosión hídrica. El apoyo con empleo temporal de este Programa contribuye a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades marginadas de las Áreas Naturales Protegidas (ANP´s) y zonas prioritarias.

Con el apoyo de jornales se integran brigadas locales, las cuales se capacitan y equipan. Además, se construyen y rehabilitan brechas cortafuego que sirven para reducir los daños causados por incendios forestales.

Se realizan actividades, tales como: ubicación de sitios, integración de brigadas, capacitación en la prevención y combate de incendios, apertura y rehabilitación de brechas cortafuegos y caminos forestales, limpieza de material forestal muerto, conservación de suelos, producción de planta nativa, reforestación, construcción de cercos para protección de áreas con especies en riesgo y sitios reforestados.

El curso básico Combatiente de Incendios Forestales, es dirigido a las y los habitantes de las comunidades rurales para integrar brigadas en prevención y combate de incendios forestales, para que conozcan las técnicas básicas para reconocer el tipo de incendio que se presente, como actuar de manera segura y los pasos a seguir para evitar correr peligro, como colaborar con los demás equipos especializados en el combate.

En coordinación con otras instituciones se realizan acciones para promover la conservación ambiental y garantizar un adecuado desarrollo de las áreas naturales protegidas, llevando a cabo actividades de capacitación mediante pláticas y talleres a la sociedad en general.

d) Construcción, rehabilitación y mantenimiento de brechas cortafuego, caminos y accesos

Funcionan como barrera artificial a las llamas. Las brechas cortafuego consisten en la remoción de material combustible y evitar la quema de este material, el objetivo es delimitar un perímetro que mantenga áreas específicas a salvo del fuego.

El material combustible es la vegetación o residuos que pueden encenderse y arder, resultando un peligro para el inicio del fuego o su propagación.

La intención es prever que en caminos detectados como zonas de riesgo se disminuya la posibilidad de inicio del fuego ante posibles agentes causales.

La brecha cortafuego es una franja de al menos tres metros de ancho que se limpia y se deja libre de vegetación hasta el suelo mineral.

Dentro de la prevención y combate de incendios forestales, se realizan actividades muy importantes que son la apertura y rehabilitación de brechas cortafuego y la limpieza de accesos y caminos a comunidades rurales marginadas. Una brecha cortafuego es una práctica en donde se realiza una franja entre el material combustible para aislar el fuego en las zonas en donde se ha presentado mayor número de incendios.

Para abrir brechas cortafuego es necesario considerar las zonas de riesgo potenciales (agrícolas, ganaderas o asentamientos humanos), así como las áreas naturales protegidas a proteger.

Estas brechas requieren de mantenimiento para permanecer limpias; por lo tanto, la rehabilitación se realiza removiendo todo el material vegetal hasta llegar a la parte mineral del suelo.

e) Establecimiento de viveros y producción de planta nativa.

I. Producir especies nativas para realizar trabajos de reforestación en las zonas afectadas por incendios forestales de años anteriores, mediante la construcción de un vivero para producir plantas de buena calidad que reúnan las características morfológicas y fisiológicas que las hacen idóneas para un objetivo específico a un costo mínimo, sin que ello comprometa la calidad de las plantas producidas, teniendo un horizonte a futuro de reforestar otros sectores en todo el Estado, así como la finalidad de recuperar ecosistemas dañados, complementando las necesidades.

II. Producir especies de mangle para realizar trabajos de restauración de sitios degradados por acción natural y/o inducida. Se realizará lo siguiente:

- Producción de plántulas de mangle bajo condiciones de vivero.
- Realizar la reforestación de planta mangle.
- Monitoreo del área reforestada para determinar el índice de sobrevivencia y mortalidad.

Por lo anterior, se habrá de recuperar un ecosistema de mangle degradado de litoral costero, en la zona sur del Área de Protección de Flora y Fauna “Laguna Madre y Delta del Río Bravo".

El mangle es una especie que se encuentra bajo la categoría de protección especial (NOM-ECOL-059/2010). Una vez restaurado el ecosistema, los manglares proporcionan beneficios tales como la protección de costas, captura de carbono, filtros biológicos, retención de suelos; zona de crianza y desarrollo de especies acuáticas de valor comercial; zonas de anidamiento, descanso, percha, alimentación, refugio, reproducción de aves migratorias y residentes; entre otros.

f) Reforestación

Acción de restaurar y recuperar la flora que en otro tiempo ocupaban diversos sitios y que por actividades propias del progreso de la sociedad, se fueron perdiendo.

Con esta acción (reforestación), colaboramos para que los arboles cumplan funciones tales como: evitar erosión, formación de suelo, influencia en el clima, absorción de bióxido de carbono y producción de oxígeno.

La reforestación es necesaria porque contribuye a la renovación natural y/o plantación de nuevos bosques, dado que tiene como efectos los siguientes:

I. La captura de carbono y la mitigación de los efectos del cambio climático.

II. Contribuye al aumento de los recursos hídricos.

III. Reduce la erosión del suelo.

IV. Evita se degraden los ecosistemas y aumenta la variabilidad de especies.

V. Contribuye en la conservación y desarrollo de la flora y fauna.

Las ventajas de la entidad verde, son las siguientes:

I. Mejora el aspecto visual.

II. Revela respeto y responsabilidad por parte de sus habitantes.

III. Ayuda a evitar la contaminación del medio ambiente.

IV. Se evitan enfermedades y plagas.

V. Se eliminan focos de infección.

VI. Causa buena impresión a los visitantes a la comunidad.

g) Establecimiento de bordos parcelarios

Con las obras de construcción y rehabilitación de bordos de abrevadero y parcelarios, se está aprovechando la captación de agua de las lluvias que se presentan en la Entidad, lo que permite a los productores continuar con sus actividades en el campo.

La finalidad de este Programa es que los agroproductores con tierras de temporal tengan la posibilidad de captar y retener el agua de lluvia y así poder dar un riego de auxilio a sus parcelas y abrevar a su ganado, adquiriendo así una mayor rentabilidad del campo, sobre todo después de la severa sequía que se viene arrastrando.

h) Establecimiento de cercos con alambre de púas y postes

Principal función del cerco es:

I. Delimitar la propiedad

- Mantener los límites de la propiedad, eliminar pérdidas de ganado y proteger áreas de cultivo.
- Incrementar el valor de la propiedad.
- Establecer cercos perimetrales o cercos interiores dentro de la propiedad aumenta la infraestructura, el cual genera un valor agregado a la propiedad.
- Reducir la mano de obra en el manejo del área.

II. Pastas de manejo

- Las pastas para realizar empadres controlados mejoran el rendimiento del ganado y aumentan los porcentajes de preñez, facilitan el trabajo de los sementales y estos cubren a las hembras en menos tiempo, haciendo más eficiente la producción (pastas de desarrollo y engorda).
- Mantener un área natural que sea segura y aislada de los depredadores en donde el desarrollo de las crías sea efectivo y se logre incrementar al máximo el rendimiento de los animales; estas pastas deberán contar con la mejor calidad de forraje.

III. Rotación de praderas

- El contar con cercos buenos en las praderas nos permite tener una eficiente rotación y recuperación de los forrajes. Es importante obstruir el acceso a animales ajenos al rancho.

i) Realización de obras de conservación de suelos (cortinas rompevientos)

La cortina rompevientos, es una sucesión de árboles plantados en fila. Uno de los principales papeles que juega, es el de proveer protección contra el viento y prevenir la erosión eólica. Se plantan alrededor de las áreas agrícolas, de los pastizales, en otras áreas desprovistas de vegetación y en zonas urbanas.

COPIA

Beneficios

I. Disminuye la velocidad del viento en terrenos con fines agropecuarios.

II. Disminuye el movimiento del suelo y conserva la humedad.

III. Disminuye la acción mecánica del viento sobre cultivos, ganado y fauna silvestre.

Establecer una cortina rompevientos, es incrementar la producción agrícola, protegiendo a los cultivos de la erosión de suelos.

j) Verificación de saneamiento para el control y combate de plagas forestales

Atender la presencia y propagación de plagas y enfermedades forestales en áreas naturales protegidas y aplicar el siguiente método:

I. Derribo;

II. Troceo;

III. Descortezado;

IV. Aplicación del químico; y

V. Manejo de residuos.

k) Verificación de saneamiento para el control y combate de plagas forestales

Promover el conocimiento de los recursos naturales y normatividad vigente, mediante la señalización estratégicamente ubicada y que satisfaga la necesidad informativa para los visitantes y usuarios, al respecto de la riqueza natural que se encuentra en el área natural protegida de interés.

Para la instalación de señales, se contrata mediante el programa de empleo temporal a los habitantes de la zona rural que se pretenda, muestre información básica de los recursos naturales existentes.

3.4 Beneficiarios

Son beneficiarios las personas que recibieron un apoyo del Programa y/o que se encuentran asentados en las zonas de actuación del mismo, en donde se realizan las obras y acciones de cada una de las vertientes.

En este sentido, el Programa requiere para su desarrollo de la participación de voluntarios para la realización de las vertientes existentes, por lo cual las y los voluntarios que decidan participar en las acciones a realizar por las diferentes vertientes del Programa serán sujetos de percibir un apoyo económico.

El apoyo económico enunciado en el párrafo que antecede, será resultado de la suscripción de un convenio de colaboración que celebrarán el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría y la ciudadanía que decida participar de forma voluntaria de las acciones del Programa.

En dicho convenio ambas partes declararán su intención de participar en las acciones del Programa de forma conjunta para contribuir al desarrollo integral del Estado de Tamaulipas en beneficio de la población.

Una vez definidas las zonas de actuación del Programa, se realizará la promoción del mismo, de tal manera que la población de las zonas de actuación pueda sumarse a este esfuerzo y generar los convenios necesarios; para lo cual será a través de la Secretaría de Bienestar Social a la que se solicitará que por medio de sus áreas de atención se dé la promoción debida, privilegiando a los pobladores de las zonas de actuación del Programa y en segunda instancia pobladores de sectores aledaños a las mismas, con el propósito de fortalecer los ingresos de los pobladores de las zonas ya mencionadas, para permitir el fortalecimiento de los ingresos económicos que perciben las familias de estos sectores.

A los voluntarios a que se hace mención, no se limitará bajo ninguna circunstancia su participación, pero se dará prioridad a las mujeres y los hombres mayores de 18 años de edad que habiten en las zonas de actuación del Programa, sean parte de los padrones de los programas que tengan activos en el momento de implementación del Programa de la Secretaría de Bienestar Social, siempre que estos manifiesten su intención de ser voluntarios del mismo.

En caso de que las personas de los padrones de la Secretaría de Bienestar Social no cubriesen las vacantes del proyecto, la Secretaría podrá cubrirlas con las y los interesados que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en los presentes Lineamientos.

3.4.1 Requisitos

Para las y los interesados en participar como voluntarios del Programa y deseen ser sujetos de suscribir el convenio de concertación de acciones para recibir apoyo económico, será necesario acudir a la oficina o centro de atención que establezca la Secretaría y presentar copia y original para cotejo de los documentos siguientes:

a) Solicitud para ser voluntario del Programa

b) Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir)

c) Clave Única de Registro de Población (CURP)

d) Cédula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes)

e) Carátula o estado de cuenta bancario con el nombre de la persona interesada

f) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor de tres meses

Además de lo anterior, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra laborando de forma permanente o eventual en el sector privado o público, en alguna dependencia o entidad de los tres niveles de gobierno. Asimismo, deberá presentar escrito libre donde bajo protesta de decir verdad notifique que no ha recibido más de 180 jornales en el Ejercicio Fiscal 2019 de parte del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Para las y los interesados en participar como voluntarios del Programa y no deseen ser sujetos de suscribir el convenio de concertación de acciones y recibir apoyo económico será necesario acudir a la oficina o centro de atención que establezca la Secretaría, llenar la solicitud del Programa y marcar la casilla correspondiente a voluntario sin apoyo económico, además de firmarla de forma autógrafa.

3.4.2 Procedimiento de selección

La selección de los beneficiarios se realizará conforme se reciban las solicitudes y la documentación solicitada, teniendo preferencia los integrantes de los padrones de la Secretaría de Bienestar Social, una vez cubiertos los integrantes de los padrones de la Secretaria de Bienestar Social se podrá seleccionar de acuerdo con la forma en que se recibieron las solicitudes de personas que no pertenecen a los padrones de los Programas de Bienestar Social.

3.5 Características de los apoyos

El apoyo económico que se entregará a los voluntarios que suscriban el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría y para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa, serán acreedores a recibir apoyos económicos de acuerdo a las actividades que les sean asignadas y que serán aceptadas de común acuerdo por las partes que intervienen en el multicitado convenio de concertación de acciones. Dichas actividades tendrán que ser acorde a las capacidades físicas y los conocimientos técnicos que cada voluntario posea; lo anterior, con el propósito que las personas que participen en el Programa puedan desarrollar sus habilidades al máximo.

3.5.1 Tipos de apoyo

Los apoyos económicos se denominarán jornales y se entregarán por cada día en que la o el voluntario preste su apoyo en el Programa; para lo cual registrará su asistencia en los formatos correspondientes que le facilitará el personal de la Secretaría o quien ésta designe en su caso, prestando sus servicios como voluntario de lunes a sábado de cada semana, cumpliendo con 8 horas diarias. El apoyo se realizará a través de transferencia electrónica de forma semanal en la cuenta bancaria ante la institución bancaria que designe la o el voluntario y que proporcionará a la Secretaría. El cómputo de los días se realizará iniciando el conteo los jueves de cada semana hasta el miércoles de la siguiente, para estar en posibilidades de pagar en los 3 días siguientes hábiles en el que se realizó el corte del cómputo de días.

La Secretaría realizará un padrón con la información de las y los voluntarios que sean sujetos del apoyo económico, en donde detallarán la cantidad de jornales percibidos durante el ejercicio de cada uno de las y los voluntarios, mismo que se actualizará semanalmente después del pago de dicho apoyo económico. Una vez que la o el voluntario acumule el límite máximo de jornales permitidos en el ejercicio fiscal, deberá ser notificado que ya no será sujeto de recibir el apoyo económico y podrá seguir participando como voluntario si así lo decide, pero ya no se le entregará apoyo económico; la restricción que se enuncia en este párrafo, se limitará a la cantidad de jornales que perciba la o el voluntario, por lo que se computarán para esta restricción solo los jornales recibidos no importando el monto de cada jornal, en el caso de que a algún voluntario durante el ejercicio fiscal se le entreguen diferentes montos de jornales, por las diferentes tareas que pudieran ser asignadas al mismo.

3.5.2 Monto de los apoyos

El monto de los jornales de acuerdo con las actividades desempeñadas, es el siguiente:

Clasificación de tareas	Monto del jornal
Operativas	$176.72
Auxiliares de Supervisión Técnica	$353.44
Apoyo Administrativo	$353.44
Almacenista	$353.44
Operación de Vehículos de Trabajo	$431.90
Operador de Equipo Pesado	$583.33

En ningún caso, las y los voluntarios que participen en el Programa, sujetos de apoyo económico, podrán percibir más de 180 jornales por ejercicio fiscal; por lo que será necesario que, una vez recibido el máximo permitido de jornales, la o el voluntario será dado de baja del padrón de voluntarios con apoyo económico.

La asignación de las tareas se hará de acuerdo con las necesidades de la operación en las zonas de atención del Programa, la capacidad física y conocimientos de las y los voluntarios; por lo que en el convenio de colaboración será necesario que se coloque el tipo de actividad que realizará la o el voluntario y, en caso de cambiar las tareas asignadas se deberá realizar un anexo modificatorio al convenio en donde se estipulen las nuevas tareas asignadas y se exprese el nuevo valor del jornal a entregar al voluntario.

3.5.3. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos

a) Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las dependencias:

I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;

III. Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos;

IV. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y

V. Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser mujer, hombre, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad.

b) Obligaciones

1. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos;
2. Cumplir con su corresponsabilidad en la ejecución de las vertientes del Programa;
3. Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan; y
4. No solicitar ser voluntario del Programa cuando tenga conocimiento de ya haber recibido o estar próximo a recibir 180 jornales como beneficio en suma por su participación en el Programa.

c) Causas de suspensión de los apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estos Lineamientos; y

II. Cuando las personas voluntarias presenten información falsa, con la finalidad de acceder a los apoyos del Programa.

3.5.4 Distribución de recursos

Del monto total asignado, la distribución de recursos se hará conforme a lo señalado en este apartado y será aplicado en cada uno de las ministraciones y etapas en que se aplique el Programa.

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto destinado al apoyo económico a las y los voluntarios que suscriban convenio	35%
Porcentaje máximo del presupuesto destinado anual a la adquisición de materiales, herramientas y equipos menores, de oficina y de cómputo	25%
Porcentaje máximo del presupuesto destinado anual al arrendamiento de maquinaria y equipo, equipo de transporte y costos de transporte	60%

3.6 Instancia (s) ejecutora (s)

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Medio Ambiente adscrita a la Secretaría.

La Subsecretaría de Medio Ambiente será corresponsable con la Dirección Administrativa de vigilar que las y los voluntarios que reciban el pago de los jornales hayan cumplido con su participación en el Programa.

3.7 Instancia (s) normativa (s)

El Comité Técnico es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la coordinación interinstitucional y obtener un mayor impacto social. Está integrado por las y los titulares de la Secretaría quien fungirá como Presidente, Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Medio Ambiente, Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría, Órgano de Control Interno de la Secretaría y las personas suplentes de cada una de ellas.

Dicho Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

a) Validar las modificaciones a los Lineamientos que le presente el Grupo Permanente de Trabajo previo a su publicación.

b) Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos en los mismos, en materias normativa y operativa.

c) Celebrar al menos una sesión ordinaria al año convocada por la Coordinación de Fortalecimiento Institucional, realizando el acta respectiva y remitiendo a la Presidencia del Comité Técnico, el original del acta para su resguardo.

d) Convocar a sesión, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; estas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

e) Levantar una minuta de cada sesión, donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.

f) Cualquier integrante del Comité Técnico podrá invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

g) Será responsable únicamente de las acciones que se hayan acordado colegiadamente.

El Grupo Permanente de Trabajo es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por las y los Directores de la Secretaría de: Planeación y Evaluación; Administrativa; Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Políticas para el Cambio Climático, o sus suplentes; mismos que se reunirán cada que sea emitida una convocatoria por alguna de las personas integrantes.

El o la representante de la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas fungirá como el Presidente del Grupo. Dicho Grupo tendrá las facultades siguientes:

a) Realizar mesas de trabajo para la revisión de los presentes Lineamientos.

b) Definir el monto del jornal.

c) Analizar y definir el monto de los apoyos del Programa.

d) Analizar las solicitudes que los municipios formulen para ejecutar proyectos específicos fuera de los rubros de atención o casos no previstos en los presentes Lineamientos.

e) Celebrará al menos una sesión ordinaria al año. Cualquier participante, podrá convocar al órgano colegiado para celebrar sesiones. La Dirección de Planeación y Evaluación convocará y deberá realizar el acta respectiva, recabar las firmas y remitir a la Presidencia del Grupo el original del acta para su resguardo.

f) Convocar a sesión, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; estas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

g) Levantar una minuta de cada sesión, en la que se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.

h) Cualquier integrante del Grupo Permanente de Trabajo podrá invitar a representantes de otras secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El Grupo Permanente de Trabajo únicamente será responsable de las acciones que se hayan acordado colegiadamente.

3.8 Coordinación interinstitucional

La instancia normativa, a través del Grupo Permanente de Trabajo establecerá los mecanismos de coordinación y vinculación institucional, necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en las mujeres y hombres del sector, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; además de garantizar el acceso a los derechos que gozan las y los beneficiarios que se encuentren inscritos en los programas sociales. Con este propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

El Programa está constituido en vertientes que se llevarán a cabo en las zonas de atención del Programa, por lo cual se deberá realizar una serie de actividades que se enuncia a continuación.

4.1 De la determinación de las áreas de actuación del Programa

Serán las áreas naturales protegidas en el Estado de Tamaulipas y las áreas que por su impacto en la mitigación de los efectos del cambio climático sean susceptibles de intervención, mismas que serán publicadas en la página oficial de la Secretaría.

4.2 De la difusión del Programa

Una vez que sea autorizado el presupuesto destinado para el Programa en comento, mediante el oficio de suficiencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, la Secretaría notificará a la Secretaría de Bienestar Social para que a través de sus programas y padrones se notifique de la puesta en marcha del Programa para llevar a cabo la selección y reclutamiento de las y los voluntarios que participarán en el mismo; además se pondrá en la página oficial de la Secretaría la información del Programa y sus vertientes, así como los criterios de selección de las y los voluntarios sujetos a apoyo económico.

4.3 De la contratación de los servicios y compra de materiales

Todas las contrataciones de servicios y la compra de materiales que se utilizarán en el Programa, se realizarán en estricto apego a lo establecido por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, cumpliendo en todo momento con los porcentajes de aplicación de los presupuestos que se enlistan en el numeral 11 de estos Lineamientos.

4.4 De la operación en campo

Todas las operaciones de las vertientes en campo se realizarán de acuerdo con lo establecido por los manuales de operación del Programa, mismas que deberán ser publicadas en la página oficial de la Secretaría, las cuales deberán ser autorizadas por el titular de la dependencia y con la aprobación del órgano de control al interior de la Secretaría.

4.5 Avances físico-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar como mínimo trimestralmente a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, mismos que se publicarán en la página oficial de la Secretaría http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma.

4.6 Cierre de ejercicio

La instancia ejecutora deberá apegarse a la normativa existente y lo establecido en materia de cierre de ejercicio que emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

5. AUDITORÍA Y CONTROL

La instancia ejecutora será responsable de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, será responsable de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación de las obras, acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido, debidamente certificada.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a las 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. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Las instancias fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de los presentes Lineamientos.

6. EVALUACIÓN

6.1 Externa

Con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, una evaluación externa, misma que será solicitada a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán solicitadas a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

6.2 Interna

El seguimiento al Programa para identificar y atender las áreas en el diseño, gestión y resultados del Programa al interior de la Secretaría, correrá a cargo de la Dirección de Planeación y Evaluación.

6.2.1 Indicadores de resultados

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta
Fin	Contribuir a la protección y conservación del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales, mediante la prevención y control de incendios forestales, saneamiento forestal, reforestación, recuperación de ecosistemas de manglar y conservación de suelos en Tamaulipas.	Porcentaje de superficie decretada como Áreas Naturales Protegidas en el territorio estatal.	"(Total de superficie de área de Áreas Naturales Protegidas para su conservación y restauración en el período) / (Superficie total del Estado) *100 Donde: período t es 5 años.	5 años	15%
Propósito	Las Áreas Naturales Protegidas cuentan con condiciones desarrolladas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	Porcentaje de las Áreas Naturales Protegidas atendidas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	"(Superficie de Áreas Naturales Protegidas atendidas con procesos de conservación, restauración y manejo sustentable en el año t) / (Superficie Áreas Naturales Protegidas en el Estado) *100 Dónde: año t es 2019"	Anual	28%
Componente1	Brechas cortafuego que recibieron rehabilitación y mantenimiento.	Porcentaje de brechas cortafuegos atendidos con rehabilitación y mantenimiento.	[km de brechas cortafuego atendidas/(kilómetros de brechas cortafuego rehabilitadas + kilómetros de brechas corta fuego nuevas)] x100	Semestral	27%
Componente2	Ecosistemas de manglar recuperados en los litorales costeros de Tamaulipas.	Porcentaje de kilómetros de litoral costero recuperados en Tamaulipas	[(Sumatoria del histórico + kilómetros recuperados en el año actual/total de kilómetros en los litorales costeros de Tamaulipas] x100	Semestral	2.6%
Componente3	Reforestación en ecosistemas de Tamaulipas.	Porcentaje de ejemplares sembrados en ecosistemas de Tamaulipas	(Plantas entregadas para reforestación/Plantas recibidas para reforestacion) x100	Semestral	63%
A1C1	Conformación de brigadas para prevenir y atender contingencias por incendios forestales.	Porcentaje de titulares de derecho asignados al Programa.	(No. de titulares de derecho asignado/Total de titulares de derecho susceptibles según el presupuesto asignado) X 100	Mensual	95%
A2C1	Longitud de brechas corta fuego rehabilitadas.	Kilómetros de brechas cortafuegos rehabilitados.	(Kilómetros de brechas cortafuego rehabilitadas/total de brechas cortafuego) x100	Mensual	68%
A1C2	Conformación de brigadas para atender la reforestación de mangle.	Costo por Kilómetro de reforestación en litorales costeros.	[(Número de jornales pagados a brigadas de reforestación en el año t/ Número de kilómetros de reforestación de litorales costeros en el año t)]	Mensual	41%

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta
A2C2	Producción de plantas de mangle en viveros.	Porcentaje de plantas producida en los viveros.	(Plantas producidas/plantas sembradas) x100	Mensual	87%
A3C2	Siembra de plantas de mangle en sitios por reforestar.	Porcentaje de plantas de mangle en sitios por reforestar.	(Plantas de mangle sembradas en los sitios para reforestar/Plantas de mangle producidas)x100	Mensual	69%
A1C3	Conformación de brigadas para atender la reforestación de ecosistemas de Tamaulipas.	Porcentaje de titulares de derecho asignados al Programa.	(No. de titulares de derecho asignado/Total de titulares de derecho susceptibles según el presupuesto asignado) X 100	Mensual	95%

6.3 Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género, con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en todos los procesos de desarrollo del Programa.

6.4 Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios y voluntarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos las personas en situación de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en las oficinas que ocupa la Secretaría y en su página oficial: http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma.

La Secretaría será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2 Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes locales y/o federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y los presentes Lineamientos, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidoras y

servidores públicos de la Secretaría, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

8.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano de Control Interno en la Secretaría, a través de:

1. Órgano de Control Interno de la Secretaría

Para recepción de quejas y denuncias. Teléfono: 01-834-107-86-22.

Correo electrónico: llanet.miranda@tam.gob.mx

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Torre Bicentenario, Piso 16, Libramientos Naciones Unidad esq. con Prolongación Praxedis Balboa, ciudad Victoria, Tamaulipas, C.P. 87083.

2. Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría

Para recepción de quejas y denuncias. Teléfono: 01-834-107-86-16.

Correo electrónico: martha.ramirez@tam.gob.mx

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Torre Bicentenario, Piso 16, Libramientos Naciones Unidad esq. con Prolongación Praxedis Balboa, ciudad Victoria, Tamaulipas, C.P. 87083.

8.2 Solicitud de información

Las solicitudes de información podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

Departamento de Atención Ciudadana

Teléfono: 01-834-107-86-31.

Correo electrónico: blanca.lopez@tam.gob.mx

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Torre Bicentenario, Piso 16, Libramientos Naciones Unidad esq. con Prolongación Praxedis Balboa, ciudad Victoria, Tamaulipas, C.P. 87083.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos del Programa Jornadas de Mejoramiento Ambiental, 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 DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

COPIA

GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracción XIII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 65 y 67 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 de la Ley Estatal de Planeación; 1, 6, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; he tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos de Operación del Programa de Apoyos

para Movilidad e Imagen Urbana

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.
3. OBJETIVO GENERAL.
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
5. COBERTURA.
6. POBLACIÓN OBJETIVO.
7. VERTIENTES DEL PROGRAMA.
- **7.1** Intervención en vialidades.
- **7.2** Recuperación de espacios públicos (Parques).
- **7.3** Limpieza en áreas verdes.
- **7.4** Mantenimiento a la red de atarjeas y descargas sanitarias.
- **7.5** Reforestación.
- **7.6** Manejo y destino final de Neumáticos Fuera de Uso (NFU).
- **7.7** Pláticas de educación ambiental.

8. BENEFICIARIOS.
9. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.
10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS.
11. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.
12. TIPOS DE APOYO.
13. MONTO DE LOS APOYOS.
14. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.
- **14.1.** Derechos.
- **14.2.** Obligaciones.
- **14.3.** Causas de Suspensión de los Apoyos.

15. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS.
16. INSTANCIAS EJECUTORAS.
17. INSTANCIA NORMATIVA.
18. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
19. MECÁNICA OPERATIVA.
- **19.1** De la Determinación de los Polígonos de Intervención.
- **19.2** De la Difusión del Programa.
- **19.3** De la Contratación de los Servicios y Compra de Materiales.
- **19.4** De la Operación en Campo.
- **19.5** Avances Físicos Financieros.
- **19.6** Cierre de Ejercicio.

20. CONTROL Y AUDITORÍA.
21. EVALUACIÓN EXTERNA.
22. EVALUACIÓN INTERNA.
- **22.**1 Indicadores.

23. PERSPECTIVA DE GÉNERO.
24. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.
25. TRANSPARENCIA.

COPIA

25.1. Difusión.

25.2. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.

26. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

26.1. Quejas y Denuncias.

26.2. Solicitud de Información.

1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el desarrollo tiene como objetivo fundamental el "mejorar las condiciones de vida de la población y proporcionarle los medios para participar plenamente en las esferas económica, política y social".

En el informe que ofrece el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en 1990, se establece que el desarrollo humano es un proceso de expansión de las libertades reales de las que gozan las personas. De acuerdo con este enfoque, el ser humano es el objeto central del desarrollo y parte de éste implica concentrar recursos para la vivienda, infraestructura básica, equipamiento urbano y servicios, con la finalidad de que las personas tengan acceso a una vida digna.

Asimismo, del concepto de Derecho a la Ciudad, que define la LGAHOTDU (Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano), se desprenden elementos que contribuyen al ejercicio efectivo del mismo y a la mejora de la calidad de vida de la población. Estos elementos constituyen las condiciones de habitabilidad que fomentan la apropiación del espacio y la participación ciudadana desde la vivienda, el barrio y la ciudad.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a través del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana, de conformidad con lo que establece la Ley para el Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas, en armonía con la LGAHOTDU, promueve la realización de obras de mejoramiento, rehabilitación y limpieza de infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano, que faciliten el funcionamiento y el desarrollo de actividades en las ciudades, así como las acciones de participación comunitaria para las personas que habitan en las Zonas de Actuación del Programa.

La problemática asociada a falta de infraestructura básica, complementaria y rezago deriva primordialmente de las condiciones de aislamiento y dispersión geográfica de las localidades, característica naturalmente asociada a una baja densidad poblacional y un deficiente ordenamiento territorial, situación que limita la ejecución de los programas y políticas públicas; asimismo, es frecuente observar que estos territorios son los que presentan finanzas públicas débiles, imposibilitando a las autoridades locales la resolución de los rezagos mencionados, y donde los ingresos familiares resultan insuficientes para cubrir las necesidades más básicas.

De acuerdo con esta perspectiva, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a través del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana, busca atender de forma integral en coordinación con las dependencias del Gobierno Estatal, las autoridades municipales y organizaciones de la sociedad civil, el mejoramiento de la infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano, en el ámbito urbano, a través de la ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo humano en las zonas de actuación del Programa.

En este mismo sentido, es de suma importancia contar con instrumentos de política pública que permitan la atención de los distintos ámbitos del bienestar, tanto en el espacio físico de la localidad como en aquél donde se desarrolla la vida cotidiana y social más próxima a la vivienda, a fin de propiciar la atención integral de los territorios.

A partir de septiembre de 2017, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a través de la Estrategia “Unidos Por Reynosa”, ha iniciado el mejoramiento de la infraestructura básica y complementaria en el contexto urbano, contribuyendo al Derecho a la Ciudad con una visión transversal que fomentan entornos seguros, sostenibles, incluyentes y sustentables, a través de disminuir las deficiencias derivadas de las carencias en los temas de movilidad urbana y espacios públicos, así como en las carencias en acceso a los servicios básicos de las mismas, en los polígonos de mayor incidencia delictiva y mayor índice de marginalidad, en el municipio de Reynosa, Tamaulipas, con el objetivo de reconstruir el tejido social en dichas áreas.

En este sentido la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera pertinente, de acuerdo con los resultados obtenidos y la experiencia recabada, destinar el Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana a dar la atención suficiente y competente, a los diferentes polígonos de alto grado de marginación, rezago y falta de ingresos económicos suficientes, a lo largo del territorio tamaulipeco, mismo que podrá en la medida de las posibilidades presupuestales y de capacidad administrativa y técnica intervenir en los 43 municipios del Estado; por lo que será necesario la coordinación con las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno, para la puesta en marcha y ejecución del Programa.

Derivado de los factores que impiden el desarrollo de las personas debido a los problemas sociales como la desigualdad de género y la violación de los derechos humanos, se requiere de la creación y habilitación de espacios públicos que promuevan el empoderamiento de mujeres y niñas, a través del desarrollo de

acciones que garantice el ejercicio de los derechos humanos relacionados con: la igualdad sustantiva, integridad personal, esparcimiento, vida libre de violencia, salud y salud sexual y reproductiva, educación formal y no formal, desarrollo económico, nivel de vida adecuado (relacionados con la vivienda y alimentación), desarrollo integral de jóvenes y al interés superior de la niñez; mismos que deben ser promovidos desde las perspectivas de igualdad y no discriminación, género, derechos humanos, interculturalidad, juventud e infancia.

En dichos espacios públicos se consideran prioritarias las acciones de capacitación y sensibilización en temas vinculados a la prevención del delito y la violencia, atención y seguimiento a la problemática de la violencia intrafamiliar, así como cualquier tipo de violencia presentada principalmente en contra de niñas, jóvenes y mujeres adultas, con el objetivo de disminuir las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres.

Por lo anterior, el Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana constituye una herramienta fundamental de la política social con enfoque territorial, bajo la cual se articulan proyectos que a través de obras y acciones puedan brindar accesibilidad, seguridad y sustentabilidad y otorgar oportunidades de desarrollo a la población que habita en las zonas de actuación del Programa.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente entre otras acciones, desarrollar la infraestructura, el equipamiento y las condiciones que contribuyan a la mejora de la competitividad del Estado y la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, el Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana se encuentra alineado a los planes y programas de planeación estatal que se enlistan a continuación:

3.2.4

Estrategia. Impulsar la mejora y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento existentes, así como la creación de nuevas y modernas obras públicas, buscando un crecimiento urbano sostenible, equitativo y ordenado.

Líneas de acción

3.2.4.2 Realizar acciones de infraestructura urbana para favorecer la accesibilidad y movilidad para la inclusión de las personas con discapacidad.

3.2.4.3 Contribuir a la mejora de los servicios públicos mediante un programa de infraestructura y equipamiento de las principales ciudades del estado.

El Decreto por el que se establece el Plan Integral Unidos Por Tamaulipas, dispone que los programas del Gobierno Estatal podrán apoyar en la instrumentación del mismo, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos del Estado para el cumplimiento de los objetivos; por lo anterior, el Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana participará de manera transversal en este plan integral, mediante las vertientes que integran el Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.

a) Estado: Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

b) Lineamientos: Lineamiento del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana.

c) Programa: Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana.

d) Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

3. OBJETIVO GENERAL.

Contribuir al mejoramiento de la infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano mejorando la calidad de vida de las personas asentadas en las zonas de actuación del Programa.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

a) Apoyar el desarrollo de obras de infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano, así como acciones para el desarrollo comunitario y la promoción del desarrollo urbano.

b) Apoyar la ejecución de proyectos para el rescate, habilitación o rehabilitación de espacios públicos, unidades y desarrollos habitacionales, mejorando la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.

5. COBERTURA.

El Programa tendrá una cobertura a nivel estatal y se instrumentará en las zonas de actuación definidas por cada vertiente, con base en los criterios de focalización, priorización y de elegibilidad indicados en los presentes Lineamientos, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Secretaría.

6. POBLACIÓN OBJETIVO.

La población objetivo está conformada por los habitantes en las zonas de actuación del Programa, susceptibles de intervención, dentro de los polígonos de alta marginalidad.

Los polígonos de alta marginalidad, elegibles para recibir el apoyo del Programa en cada una de sus vertientes, para el presente ejercicio fiscal, pueden ser consultados en la página electrónica de la Secretaría http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma.

7. VERTIENTES DEL PROGRAMA.

El Programa se estructurará para su ejecución en estrategias generales de intervención, denominadas vertientes, mismas que se enumeran a continuación:

l) Intervención en vialidades

m) Recuperación de espacios públicos (parques)

n) Limpieza en áreas verdes

o) Mantenimiento a la red de atarjeas y descargas sanitarias

p) Reforestación

q) Manejo y destino final de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)

r) Platicas de educación ambiental

7.1 Intervención en vialidades.

a) Llevar a cabo la limpieza integral de calles y avenidas en la zonas de actuación del Programa, mediante el barrido manual o por equipo mecánico en la superficie de rodamiento y las áreas peatonales de las mismas, retirando toda clase de obstáculos para la movilidad segura de los vehículos motorizados y no motorizados, además de permitir el libre tránsito de los peatones para generar corredores seguros dentro de las zonas de actuación del Programa.

b) Realizar acciones de mejoramiento de la superficie de rodadura mediante bacheo superficial aislado, bacheo profundo y riego de sello en las calles y avenidas susceptibles dentro de las zonas de actuación del Programa, conformación de terracerías en las calles que ameriten por su condición, además de realizar deshierbe a mano y a máquina para el mejor desplazamiento de los vehículos motorizados, no motorizados y peatones, así como la rehabilitación de señalamientos verticales y horizontales.

c) Realizar el reemplazo de luminarias urbanas dentro de las calles y avenidas de las zonas de actuación del Programa, para permitir la movilidad segura durante los periodos nocturnos.

7.2 Recuperación de espacios públicos (Parques).

a) Realizar la rehabilitación de juegos infantiles, aparatos de acondicionamiento físico y mobiliario urbano que se encuentran dentro de los espacios públicos, así como el deshierbe y desmonte a mano o a máquina de las áreas verdes dentro de los espacios públicos, llevar a cabo limpieza integral de los Parques mediante barrido manual y por medio de equipos mecánicos, así como la rehabilitación de señalamientos verticales y horizontales.

b) Realizar el reemplazo de luminarias urbanas dentro de los parques de las zonas de actuación del Programa, para permitir la apropiación de los espacios públicos durante los periodos nocturnos.

7.3 Limpieza en áreas verdes.

Deshierbe a mano o máquina de las áreas verdes dentro de las zonas de actuación del Programa, como son camellones, rotondas, zonas de equipamiento urbano no utilizados, jardines urbanos y áreas urbanas no habitadas, para evitar la proliferación de fauna nociva y enfermedades trasmitidas por vectores, así como evitar la incidencia delictiva en estos espacios.

7.4 Mantenimiento a la red de atarjeas y descargas sanitarias.

Se realiza el desazolve de la red de atarjeas y la succión de aguas negras en los pozos de visita, mediante el uso de equipos de presión succión, en las redes hidrosanitarias dentro de las zonas de actuación del Programa.

7.5 Reforestación.

Se lleva a cabo la siembra de árboles en las áreas verdes, parques, escuelas, oficinas gubernamentales y áreas deportivas en las zonas de actuación del Programa, para ayudar a la mitigación de los efectos del cambio climático, por la liberación de gases de efecto invernadero a la atmósfera, ayudando a la conservación del medio en los espacios urbanos, dentro de las zonas de actuación del Programa.

7.6 Manejo y destino final de Neumáticos Fuera de Uso (NFU).

Recolección y acopio de los Neumáticos Fuera de Uso, para su trituración y destino final, mediante equipo triturador, para evitar la proliferación de vector trasmisor de enfermedades, dentro de las zonas de actuación del Programa.

7.7 Pláticas de educación ambiental.

Impartición de pláticas y talleres de educación ambiental, para concientizar y sensibilizar a la población estudiantil sobre el uso eficiente del agua, energía, gestión integral de residuos, cuidado y conservación del

medio ambiente, causas y consecuencias del cambio climático, en las escuelas localizadas dentro de las zonas de actuación del Programa.

8. BENEFICIARIOS.

Son beneficiarios las personas que recibieron un apoyo del Programa y/o que se encuentran asentados en las zonas de actuación del Programa, en donde se realizan las obras y acciones de cada una de las vertientes.

En este sentido el Programa requiere para su desarrollo de la participación de voluntarios para la realización de las vertientes existentes, por lo cual los voluntarios que decidan participar en las acciones a realizar por las diferentes vertientes del Programa, serán sujetos de percibir un apoyo económico.

El apoyo económico enunciado en el párrafo que antecede será resultado de la suscripción de un convenio de Concertación de Acciones que celebrarán el gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría y la ciudadanía que decida participar de forma voluntaria de las acciones del Programa.

En dicho convenio ambas partes declararán su intención de participar en las acciones del Programa de forma conjunta, para contribuir al desarrollo integral del Estado en beneficio de toda la población.

Una vez definidas zonas de actuación del Programa, se realizará la promoción del Programa, de tal manera que la población de las zonas de actuación del Programa pueda sumarse a este esfuerzo y generar los convenios necesarios, para lo cual será a través de la Secretaría de Bienestar Social a quien se solicitará que por medio de sus áreas de atención se dé la promoción debida, privilegiando a los pobladores de las zonas de actuación del Programa y en segunda instancia pobladores de sectores aledaños a las mismas, con el propósito de fortalecer los ingresos de los pobladores de las zonas ya mencionadas, para permitir el fortalecimiento de los ingresos económicos que perciben las familias de estos sectores.

Los voluntarios a que se hace mención no se limitará bajo ninguna circunstancia su participación, pero se dará prioridad a las mujeres y los hombres mayores de 18 años que habiten en las zonas de actuación del Programa, que sean parte de los padrones de los programas que tengan activos en el momento de implementación del Programa, siempre que estos manifiesten su intención de ser voluntarios del Programa.

En caso de que las personas de los padrones de la Secretaría de Bienestar Social no cubriesen las vacantes del proyecto, la Secretaría podrá cubrirlas con las y los interesados que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en los presentes Lineamientos.

9. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Para las y los interesados en participar como voluntarios del Programa y deseen ser sujetos de suscribir el convenio de concertación de acciones para recibir apoyo económico, será necesario acudir a la oficina o centro de atención que establezca la Secretaría y presentar los siguientes documentos:

- Solicitud para voluntario del Programa
- Identificación oficial
- Clave Única de Registro de Población impresa
- Cedula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes)
- Carátula o estado de cuenta bancario con el nombre del interesado
- Comprobante de domicilio

Además de lo anterior, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra laborando de forma permanente o eventual en el sector privado o sector público en alguna dependencia o entidad de los tres niveles de gobierno; y deberá presentar escrito libre donde bajo protesta de decir verdad, notifique que no ha recibido más de 180 jornales del Ejercicio Fiscal 2019 de parte del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Para las y los interesados en participar como voluntarios del Programa y no deseen ser sujetos de suscribir el convenio de colaboración concertación de acciones para recibir apoyo económico, será necesario acudir a la oficina o centro de atención que establezca la Secretaría y llenar la solicitud del Programa, así como marcar la casilla correspondiente a voluntario sin apoyo económico, además de firmarla de forma autógrafa.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS.

La selección de los beneficiarios se realizará conforme se reciban las solicitudes y la documentación solicitada, teniendo preferencia los integrantes de los padrones de la Secretaría de Bienestar Social; una vez cubiertos éstos, se podrá seleccionar de acuerdo con la forma en que se recibieron las solicitudes de personas que no pertenecen a los padrones de los Programas de Bienestar Social.

11. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

El apoyo económico que se entregará a los voluntarios que suscriban el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado a través de la Secretaría y para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa, serán acreedores a recibir apoyos económicos de acuerdo a las actividades que les sean asignadas y que serán aceptadas de común acuerdo por las partes que intervienen el multicitado convenio de concertación de acciones; dichas actividades tendrán que ser acorde a las capacidades físicas

y los conocimientos técnicos que cada voluntario posea, con el propósito que las personas que participen en el Programa puedan desarrollar sus habilidades al máximo.

12. TIPOS DE APOYO.

Los apoyos económicos se denominarán jornales y se entregarán por cada día en que el voluntario preste su apoyo en el Programa, para lo cual registrará su asistencia en los formatos correspondientes que le facilitarán el personal de la Secretaría o quien ésta designe en su caso, prestando sus servicios como voluntario de lunes a sábado de cada semana, cumpliendo con 8 horas diarias. El apoyo se realizará a través de transferencia electrónica de forma semanal en la cuenta bancaria ante la institución bancaria que designe el voluntario y que proporcionará a la Secretaría. El computo de los días se realizará iniciando el conteo los jueves de cada semana hasta el miércoles de la siguiente semana, para estar en posibilidades de pagar en los 3 días siguientes hábiles en el que se realizó el corte del cómputo de días.

La Secretaría realizará un padrón con la información de los voluntarios que sean sujetos del apoyo económico, en donde detallarán la cantidad de jornales percibidos durante el ejercicio de cada uno de los voluntarios, mismo que se actualizará semanalmente después del pago de dicho apoyo económico. Una vez que el voluntario acumule el límite máximo de jornales permitidos en el Ejercicio Fiscal 2019, deberá ser notificado que ya no será sujeto de recibir el apoyo económico y podrá seguir participando como voluntario si así lo decide, pero ya no se le entregará apoyo económico; la restricción que se enuncia en este párrafo, se limitará a la cantidad de jornales que perciba el voluntario, por lo que se computarán para esta restricción, solo los jornales recibidos no importando el monto de cada jornal, en el caso de que algún voluntario durante el ejercicio se le entreguen diferentes montos de jornales, por las diferentes tareas que pudieran ser asignadas al mismo.

13. MONTO DE LOS APOYOS.

El monto de los jornales de acuerdo a las actividades desempeñadas, es el siguiente:

Clasificación de tareas	Monto del jornal
Operativas	$176.72
Auxiliares de supervisión técnica	$353.44
Apoyo Administrativo	$353.44
Almacenista	$353.44
Operación de vehículos de trabajo	$431.90
Operador de equipo pesado	$583.33

En ningún caso las y los voluntarios que participen en el Programa que sean sujetos de apoyo económico, podrán percibir más de 180 jornales por Ejercicio Fiscal; por lo que será necesario que, una vez recibido el máximo permitido de jornales, el voluntario sea dado de baja del padrón de voluntarios con apoyo económico.

La asignación de las tareas se hará de acuerdo con las necesidades de la operación en las zonas de atención del Programa, la capacidad física y conocimientos de los voluntarios; por lo que en el convenio de colaboración será necesario que se coloque el tipo de actividad que realizará el voluntario y en caso de cambiar las tareas asignadas se deberá realizar un anexo modificatorio al convenio, en el que se estipulen las nuevas tareas asignadas y se exprese el nuevo valor del jornal a entregar al voluntario.

14. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.

14.1. Derechos.

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las dependencias:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.

b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos.

d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

e) Ser incluidas en los proyectos sin discriminación por ser hombre, mujer, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad.

14.2. Obligaciones.

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.

b) Cumplir con su corresponsabilidad en la ejecución de las vertientes del Programa.

c) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

d) No solicitar ser voluntario del Programa cuando tenga conocimiento de ya haber recibido o estar próximo a recibir 180 jornales como beneficio en suma por su participación en el Programa.

14.3. Causas de Suspensión de los Apoyos.

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

a) Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estos Lineamientos.

b) Cuando las personas voluntarias presenten información falsa con la finalidad de acceder a los apoyos del Programa.

15. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS.

Del monto total asignado, la distribución de recursos se hará conforme a lo señalado en este apartado y será aplicado en cada uno de las ministraciones y etapas en que se aplique el presente Programa.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Porcentaje mínimo del presupuesto destinado al apoyo económico a los voluntarios que suscriban convenio	35%
Porcentaje máximo del presupuesto destinado anual a la adquisición de materiales, herramientas y equipos menores, de oficina y de cómputo	25%
Porcentaje máximo del presupuesto destinado anual al arrendamiento de maquinaria y equipo, equipo de transporte y costos de transporte	60%

16. INSTANCIAS EJECUTORAS.

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Desarrollo Urbano adscritas a la Secretaría.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano será corresponsables con la Dirección Administrativa, de vigilar que los voluntarios que reciban el pago de los jornales hayan cumplido con su participación en el Programa.

17. INSTANCIA NORMATIVA.

El Comité Técnico es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la coordinación interinstitucional y obtener un mayor impacto social. Está integrado por las y los titulares de la Secretaría quien fungirá como Presidenta/e, Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría, Órgano de Control Interno de la Secretaría y las personas suplentes de cada una de ellas.

Dicho Comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Validar las modificaciones a los Lineamientos que le presente el Grupo Permanente de Trabajo previo a su publicación.

b) Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos en los mismos en materia normativa y operativa.

c) Celebrar al menos una sesión ordinaria al año, convocada por la Coordinación de Fortalecimiento Institucional, realizando el acta respectiva y remitiendo a la Presidencia del Comité el original del acta para su resguardo.

d) Convocar a sesiones, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; estas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

e) Levantar una minuta en cada sesión, donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.

f) Cualquier integrante del Comité Técnico podrá invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

g) Ser responsable únicamente de las acciones que se hayan acordado colegiadamente.

El Grupo Permanente de Trabajo es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por las y los Directores de la Secretaría de: Planeación y Evaluación; Administrativa, Proyectos, Políticas para el Cambio Climático o sus suplentes; mismos que se reunirán cada que sea emitida una convocatoria por alguna de las personas integrantes.

El o la representante de la Dirección de Proyectos fungirá como el Presidente del Grupo, el cual tendrá las siguientes facultades:

a) Realizar mesas de trabajo para la revisión de los presentes Lineamientos.

b) Definir el monto del jornal.

c) Analizar y definir el monto de los apoyos del Programa.

d) Analizar las solicitudes que los municipios formulen para ejecutar proyectos específicos fuera de los rubros de atención o casos no previstos en los presentes Lineamientos.

e) Celebrar al menos una sesión ordinaria al año. Cualquier participante, podrá convocar al órgano colegiado para celebrar sesiones. La Dirección de Planeación y Evaluación convocará y deberá realizar el acta respectiva, recabar las firmas y remitir a la Presidencia del Grupo Permanente de Trabajo, el original del acta para su resguardo.

f) Convocar a sesiones, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; éstas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

g) Levantar una minuta en cada sesión, donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.

h) Cualquier integrante del Grupo Permanente de Trabajo podrá invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El Grupo Permanente de Trabajo únicamente será responsable de las acciones que se hayan acordado colegiadamente.

18. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

La Instancia Normativa, a través del Grupo Permanente de Trabajo establecerá los mecanismos de coordinación y vinculación institucional necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en las mujeres y hombres del sector, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; además de garantizar el acceso a los derechos que gozan las y los beneficiarios que se encuentren inscritos en los Programas Sociales. Con este propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

19. MECÁNICA OPERATIVA.

El Programa está constituido en vertientes que se llevarán a cabo en las zonas de atención del Programa, por lo cual se deberá realizar una serie de actividades que se enuncian a continuación.

19.1 De la Determinación de los Polígonos de Intervención.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, con la información suficiente y competente del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la Secretaría de Bienestar Social del Estado, determinará los polígonos de alta marginalidad en los municipios del Estado; basado en esto y considerando la incidencia delictiva, la falta de empleo, los niveles de hacinamiento de la población y la cantidad de personas habitantes de los polígonos en mención, determinará los polígonos de atención y la prioridad de atención, por lo que de acuerdo con el presupuesto aprobado, realizará las intervenciones necesarias según corresponda a los polígonos detectados con anterioridad, buscando siempre abarcar la mayor cantidad de población objetivo en los mismos.

19.2 De la Difusión del Programa.

Una vez que sea autorizado el presupuesto destinado para el Programa en comento mediante el oficio de suficiencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, la Secretaría notificará a la Secretaría de Bienestar Social para que a través de sus programas y padrones se notifique de la puesta en marcha del Programa para llevar a cabo la selección y reclutamiento de los voluntarios que participarán en el Programa; además se pondrá en la página oficial de la Secretaría, la información del Programa y sus vertientes, así como los criterios de selección de los voluntarios sujetos a apoyo económico.

19.3 De la Contratación de los Servicios y Compra de Materiales.

Todas las contrataciones de servicios y la compra de materiales que se utilizarán en el Programa, se realizarán en estricto apego a lo establecido por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, cumpliendo en todo momento con los porcentajes de aplicación de los presupuestos que se enlistan en el numeral 11 de estos Lineamientos.

19.4 De la Operación en Campo.

Todas las operaciones de las vertientes en campo se realizarán de acuerdo con lo establecido por los manuales de operación del Programa, mismos que deberán ser publicados en la página oficial de la Secretaría, autorizadas por el titular de la misma y con la aprobación del Órgano de Control Interno.

19.5 Avances Físicos Financieros.

La Instancia Ejecutora deberá reportar como mínimo trimestralmente a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, mismos que se publicarán en la página oficial de la Secretaría http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma.

19.6 Cierre de Ejercicio.

La Instancia Ejecutora deberá apegarse a la normativa existente y lo establecido en materia de cierre de ejercicio que emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

20. CONTROL Y AUDITORÍA.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, respecto del avance y la correcta terminación de las obras, acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las 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. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Las instancias fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de los presentes Lineamientos.

21. EVALUACIÓN EXTERNA.

Con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, una evaluación externa, misma que será solicitada a la Contraloría Gubernamental, para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán solicitadas a la Contraloría Gubernamental.

22. EVALUACIÓN INTERNA.

El seguimiento al Programa para identificar y atender las áreas en el diseño, gestión y resultados del Programa al interior de la Secretaría correrá a cargo de la Dirección de Planeación y Evaluación.

22.1 Indicadores.

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta			
Fin	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mediante la procuración de la eficiencia de la movilidad en los polígonos vulnerables de los municipios de Tamaulipas.	Porcentaje de cobertura atendida en los municipios del Estado.	(Municipios atendidos mediante el programa autorizado/Total de municipio del Estado) X 100	Bianual	28%		Informe de actividades del programa elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	
Propó sito	La población en los polígonos vulnerables en los municipios de Tamaulipas cuentan con movilidad eficiente.	Índice de eficiencia de movilidad para la población en los polígonos vulnerables.	"I=P1xA1+P2xA2+P3xA3+…PnxAn Donde: Pn; n=1 a n; es el peso de cada uno de los componentes An; n=1 a n; es la aptitud media de 0 a 100 de cada componentes."	Anual	55		Informe de actividades del programa elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Existe población vulnerable identificada dentro de los municipios del Estado para el desarrollo del mantenimiento de vialidades y espacios públicos.

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta			
Componente1	Vialidades a las cuales se les realiza limpieza y fueron conformadas.	Porcentaje de cobertura de metros cuadrados de vialidades limpiadas y conformadas.	(M2 de limpieza de vialidades/Total de m2 de vialidades en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Semestral	80%		Informe de actividades de trituración de limpieza y conformación de vialidades elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Los habitantes mantienen limpias las vialidades.
Componente2	Espacios públicos limpios y a los que se les brinda mantenimiento.	Porcentaje de parques públicos que recibieron mantenimiento	(No. de parques públicos que recibieron mantenimiento/Total de parques públicos en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Semestral	80%		Informe de actividades de trituración de limpieza y mantenimiento de espacios públicos elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Los habitantes mantienen limpias las áreas verdes y espacios públicos.
Componente3	Trituración de llantas.	Porcentaje de llantas trituradas.	(Total de llantas trituradas/Total de llantas recibidas) x100	Semestral	40%		Informe de actividades de trituración de llantas elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Los habitantes llevan a los centros de acopio las llantas desechadas.
Componente4	Limpieza a las redes de atarjeas.	Porcentaje de red de atarjeas que recibieron mantenimiento	(Metros lineales limpiados en redes de atarjeas/Total de metros lineales de la red de atarjeas en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X 100	Semestral	15%		Informe de actividades de limpieza de redes de atarjeas elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Los habitantes no arrojan basura a las redes de atarjea.
C1A1	Conformación de brigadas para mantenimiento de vialidades.	Porcentaje de titulares de derecho asignados al Programa.	(No. de titulares de derecho asignado/Total de titulares de derecho susceptibles según el presupuesto asignado X 0.38) X 100	Mensual	90%		Recibo de pago generado por el Sistema de Plataforma Única elaborado por el Departamento de Control Presupuestal de la Secretaría.	Personas se interesan en participar en el programa de empleo temporal.
C1A3	Escombros retirados de vialidades.	Porcentaje de vialidades atendidas.	(M2 de vialidad atendida/M2 de vialidades autorizadas en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Mensual	100%		Informe de actividades elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Se recolecta adecuadamente el escombro.
C1A4	Limpieza mecánica de vialidades.	Porcentaje de limpieza mecánica realizada.	(M2 de vialidad atendida/M2 de vialidades autorizadas en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Mensual	80%		Informe de actividades de limpieza elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Los habitantes mantienen limpias las vialidades.
C1A5	Conformación de vialidad.	Porcentaje de vialidades conformadas	(M2 de vialidades conformadas/M2 de vialidades susceptibles de conformación en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Mensual	80%		Informe de actividades elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Existe cobertura de vialidades con necesidad de ser conformadas

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta			
C2A1	Conformación de brigadas para mantenimiento de espacios públicos.	Porcentaje de titulares de derecho asignados al Programa.	(No. de titulares de derecho asignado/Total de titulares de derecho susceptibles según el presupuesto asignado X 0.46) X 100	Mensual	90%		Recibo de pago generado por el Sistema de Plataforma Única elaborado por el Departamento de Control Presupuestal de la Secretaría.	Personas se interesan en participar en el programa de empleo temporal.
C2A3	Retiro de escombro en áreas verdes.	Porcentaje de limpieza de áreas verdes.	(M2 de limpieza de áreas verdes/m2 de áreas verdes en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X 100	Mensual	100%		Informe de actividades elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Se recolecta adecuadamente el escombro.
C3A1	Conformación de brigadas para triturado de llantas.	Porcentaje de titulares de derecho asignados al Programa.	(No. de titulares de derecho asignado/Total de titulares de derecho susceptibles según el presupuesto asignado X 0.07) X 100	Mensual	90%		Recibo de pago generado por el sistema de Plataforma Única elaborado por el Departamento de Control Presupuestal de la Secretaría.	Personas se interesan en participar en el programa de empleo temporal.
C3A2	Acopio de llantas.	Llantas acopiadas para trituración.	Número de llantas ingresadas al mes.	Mensual	7000		Informe de actividades de limpieza de redes de atarjeas elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	Se reciben las llantas desechadas para su trituración.
C4A1	Recepción de solicitudes para limpieza de redes de atarjea.	Porcentaje de solicitudes de limpieza de atarjeas atendidas.	(Solicitudes de limpieza de redes de atarjea atendidas/Solicitudes de redes de atarjea recibidas) x100	Mensual	100%		Informe de actividades elaborado por la Dirección de Proyectos de la Secretaría.	La población realiza peticiones.

23. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en todos los procesos de desarrollo del Programa.

24. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios y voluntarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

25. TRANSPARENCIA.

25.1. Difusión.

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles para su consulta en las oficinas que ocupa la Secretaría, ubicadas en Parque Bicentenario,

Centro Gubernamental de Oficinas, piso 16, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas y en su página oficial: http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma.

La Secretaría será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

25.2. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes locales y/o federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

26. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y los presentes Lineamientos, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidoras o servidores públicos de la Secretaría, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

26.1. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano de Control Interno en la Secretaría, a través de:

3. Órgano de Control Interno en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Para recepción de quejas y denuncias, al teléfono: 01-834-107-86-22

Correo electrónico: llanet.miranda@tam.gob.mx

Domicilio: Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, piso 16, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas.

4. Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Para recepción de quejas y denuncias, al teléfono: 01-834-107-86-16

Correo electrónico: martha.ramirez@tam.gob.mx

Domicilio: Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, piso 16, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas.

26.2 Solicitud de Información.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

1. Departamento de Atención Ciudadana

Teléfono: 01-834-107-86-31

Correo electrónico: blanca.lopez@tam.gob.mx

Domicilio: Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, piso 16, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana, 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 veintiún días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

COPIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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; 5º, 7º, 8º, 9º, 14 fracciones I, II y VII, 17, 18, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 3º, 4º, 7º, 8º, 12 fracciones IV y XIX de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

E130 ENSEÑANZA BÁSICA

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 26 de noviembre 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

COPIA

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

Como parte de la Agenda 2030 durante la Cumbre de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible 2015 (UNESCO, 2015); en torno al objetivo garantizar una educación de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, aprobaron las metas:

> *…"3) disfrutar de ambientes escolares inclusivos, sin disparidades de género ni discriminación, que garanticen el acceso pleno de la población indígena o con discapacidad, 4) adquirir una formación integral que les provea de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para impulsar el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida que promuevan, entre otros aspectos, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, y una cultura de paz y no violencia" …*

En ese sentido, la Organización de los Estados Iberoamericanos, comprometida con la niñez y adolescencia, precisa como objetivo… *"asegurar que los niños, niñas y adolescentes estén protegidos contra el abuso, la violencia y la explotación. Un entorno protector favorece la salud física, mental, emocional y social de los niños, niñas y adolescentes, y contribuye a acogerlos y a promover identidades y encuentros con su comunidad y su cultura*"[3] …

Retomando los retos internacionales de la educación, el Gobierno Mexicano, a través del artículo 3º Constitucional, establece que toda persona tiene derecho a recibir educación, y es responsabilidad del Estado impartir la educación básica con carácter 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*"[4].

Al respecto, la Ley General de Educación en sus artículos 7o., fracciones VI Bis, IX, X y XI, 33 fracciones II Bis y IX y 69 inciso m) señala respectivamente, la necesidad de atender la diversidad y la cultura de inclusión como condiciones para el enriquecimiento social y cultural; fomentar la educación en materia de nutrición y estimular la educación física y la práctica del deporte; desarrollar actitudes solidarias en los individuos y crear conciencia sobre la preservación de la salud; incluir elementos básicos de protección civil, mitigación y adaptación ante los efectos que representa el cambio climático y otros fenómenos naturales; atender de igual forma el principio de inclusión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a los maestros que atiendan alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes; así como poner en práctica programas dirigidos a los padres de familia o tutores, que les permitan dar mejor atención a sus hijos y especialmente reducir las condiciones sociales adversas que influyan en la educación y mejoramiento de las instalaciones escolares.

Por otra parte, con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría de Educación es la dependencia responsable en esta entidad federativa, de observar cuidadosamente las atribuciones establecidas en el artículo 34, identificando que le corresponde, entre otras funciones sustantivas, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de educación que corresponden al Ejecutivo del Estado conforme a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, las leyes del Congreso de la Unión, la Ley Estatal de Educación y demás disposiciones relativas en la materia;

II. Hacerse cargo de la función social educativa que corresponde al Ejecutivo del Estado, sin perjuicio de la concurrencia de la Federación y de los Municipios;

III. Organizar y coordinar el Sistema Educativo Estatal;

IV. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de la educación a cargo del Estado y de los particulares, en todos los tipos, niveles y modalidades;

V. Cumplir con los convenios y acuerdos que en materia educativa hayan sido suscritos o que se celebren por el Estado con el Gobierno Federal y con los gobiernos municipales;

VI. Determinar y aplicar las normas a las cuales deberá sujetarse la revalidación de estudios, diplomas y grados académicos, así como la reincorporación de escuelas particulares al Sistema Educativo Estatal y ejercer la supervisión que corresponda;

---

[3] Organización de Estados Ibero-americanos. OEI, 2016

[4] Congreso de la Unión. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

VII. Promover la creación de instituciones de investigación científica y tecnológica, laboratorios y demás centros que se requieran para lograr la excelencia educativa en el Estado;

VIII. Organizar y, en su caso, crear los sistemas de enseñanza técnica, industrial, agrícola, comercial, de artes y oficios, de educación especial, para adultos y de alfabetización, por sí o en coordinación con el Gobierno Federal y los gobiernos municipales; y

IX. Promover y, en su caso, realizar conferencias, congresos, convenciones, actos, competencias y concursos de carácter científico, técnico y educativo.

Es así como también se conceptualizan los retos asumidos por la Secretaría de Educación en su misión y visión institucional (vigentes y publicadas en la página oficial), que se citan enseguida:

Misión de la SET

"Proporcionar servicios educativos de alta calidad en todos los niveles, con responsabilidad, ética, tolerancia y compromiso social, buscando la inclusión de todos los municipios y regiones tamaulipecas, mediante una gestión participativa, innovadora y transparente, que responda a la realidad estatal y permita el desarrollo humano de las personas, contribuyendo al desarrollo integral de Tamaulipas".

Visión de la SET

"Un sistema educativo moderno, con cobertura similar en acciones y resultados en todas las regiones estatales, enfocado a la formación de calidad en todos sus niveles y a la generación, difusión y transferencia del conocimiento; con procesos de gestión transparentes y eficientes; vinculado con los sectores social y productivo; así como reconocimiento social amplio por sus resultados y sus contribuciones al desarrollo estatal; y una posición estratégica en los ámbitos nacional e internacional".

La gran responsabilidad que asume esta dependencia, manifestada con claridad en su misión y visión, hace evidente y pertinente contar con el diseño y operación del Programa Presupuestario "E130 Enseñanza Básica", que tendrá como propósito fundamental aportar al fin de este Programa con el siguiente alcance: "Contribuir a garantizar una educación inclusiva, equitativa, de calidad, excelencia y orientada en oportunidades de aprendizaje, mediante el alto logro educativo del alumnado en educación básica".

Cabe señalar que el presente Programa, se desarrolla con la encomienda de atender las áreas de oportunidad y los grandes desafíos que implica la gestión del sistema de enseñanza básica en Tamaulipas, que aglutina a los niveles de educación elemental (inicial, preescolar y especial), primaria y secundaria.

Es importante resaltar que este Programa, con sus acciones específicas, fortalece las estrategias Unidos por Reynosa. Las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal consideradas en el marco de la "Estrategia Estatal de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de sus programas presupuestarios, podrán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos, y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1 Glosario de Términos y Abreviaturas

a) **Accidente:** Toda lesión corporal sufrida por la/el alumna/o con ocasión de actividades directa o indirectamente relacionadas con su condición de tal, incluso las deportivas, culturales, cívicas, viajes de estudios, de prácticas o fin de curso y otras similares, siempre que estas actividades hayan sido organizadas o autorizadas por los centros de enseñanza.

b) **Abandono escolar:** Porcentaje del número de alumnas/os que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.

c) **Alumnas/os:** Persona/s matriculada/s o inscrita/s en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

d) **Apoyo beneficio:** Estímulos o herramientas de índole técnico pedagógicos básicos de apoyo al aprendizaje efectivo de las/os alumnas/os, o transformación de la práctica pedagógica, factibles de impacto en la formación familiar y educativa de los polígonos citados en los presentes Lineamientos.

e) **Atención médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan a la/el alumna/o, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

f) **CAIC:** Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.

g) **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.

h) **CONAFE:** Consejo Nacional del Fomento Educativo.

i) **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.

j) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, es el organismo público descentralizado de la administración pública federal que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

k) **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.

l) **Educación básica:** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

m) **Educación inicial:** Se refiere al servicio educativo que se presta como apoyo a madres trabajadoras, atendiendo a niños desde los 45 días de nacidos hasta los 3 años.

n) **Educación especial:** Servicio destinado a favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores desde los 4 años de edad, con necesidades educativas especiales, asociadas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, atendiéndoles acorde a sus propias condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, en un contexto educativo incluyente, que se debe basar en los principios de respeto, inclusión y equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

ñ) **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.

o) **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.

p) **Educación secundaria:** Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles de preescolar y primaria y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, investigación y práctica, bajo el modelo de educación comunitaria. Es antecedente para iniciar estudios de los tipos medio superior y superior.

q) **Educando:** Persona que está recibiendo educación o escolarización.

r) **Egresada/o:** Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.

s) **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.

t) **Estado:** Se refiere a la entidad como Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

u) **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.

v) **Grado de marginación:** Medida elaborada por el CONAPO, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios e insuficientes y residencia en localidades pequeñas.

w) **Grado de rezago social:** Subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por el CONEVAL, el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

x) **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.

y) **INEE:** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, creado en 2002 para evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior; y así garantizar la calidad de los servicios educativos prestados por el Estado y los particulares.

z) **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es el 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.

aa) **Inscripción:** Registro de ingreso de alumnas/os a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior, con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

bb) **LDFEFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

cc) **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

dd) **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ee) **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

ff) **LGE:** Ley General de Educación.

gg) **LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

hh) **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ii) **Lineamientos:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

jj) **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.

kk) **Material didáctico:** Artículos para uso de las/os alumnas/os y de figuras educativas, que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

ll) **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.

mm) **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).

nn) **Población rural:** Población que habita en localidades de menos de 2,500 habitantes.

oo) **Polígono de inseguridad:** Delimitación territorial, circunscrita a un municipio o demarcación ocupada por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, en la que converge el criterio del índice delictivo o inseguridad. Este lugar es reconocido por una denominación porcentual de delitos, otorgado por la Secretaría de Seguridad Pública.

pp) **Programa:** Alude al Programa E130 Enseñanza Básica.

qq) **Programas de apoyo educativo:** Se refiere a los programas de los diversos tópicos que contribuirán con la especialidad de ayuda a los centros escolares y figuras beneficiadas.

rr) **Rezago educativo:** Indicador construido por el CONEVAL, para categorizar a la población que tiene las siguientes características: 1) Tiene de 3 a 15 años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal; 2) Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa); y 3) Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

ss) **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.

tt) **Servicio de atención médica**: Conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las lesiones ocasionadas por accidentes que afectan a las/os alumnas/os.

uu) **SET:** Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas.

vv) **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.

ww) **Usuario:** Toda/o alumna/o o estudiante de educación pública básica inscrito oficialmente, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar la calidad y formación académica de las/os alumna/os de educación básica para impactar positivamente en el logro educativo obtenido en las evaluaciones externas.

2.2. Específicos

2.2.1. Disminuir los índices de reprobación, deserción y bajo aprovechamiento en el Estado al coadyuvar en la eficiencia terminal de la educación primaria y secundaria, proporcionando un seguro escolar a las/os alumnas/os que les permita acceder a servicios de salud gratuitos ante cualquier eventualidad derivada de actividades escolares regulares y organizadas por la escuela.

2.2.2. Brindar atención académica a pacientes-alumnas/os de educación básica que se encuentren hospitalizados o que acompañen a un familiar hospitalizado.

2.2.3. Sensibilizar y capacitar a los diferentes actores sociales de las comunidades escolares en términos de educación y formación socioemocional, así como en derechos de las niñas, niños y adolescentes.

2.2.4. Llevar a cabo actividades para la integración de la familia, la escuela y la comunidad, a fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social.

2.2.5. Brindar servicios de capacitación y promoción de actividades científicas y tecnológicas para mejorar la calidad y ampliar la cobertura de enseñanza en los diferentes niveles.

2.2.6. Dotar con equipo y material didáctico de ciencia y tecnología a las escuelas de educación pública.

2.2.7. Promover una cultura de salud a través de acciones y estrategias que propicien la adquisición de hábitos saludables y seguridad escolar a fin de contribuir al desarrollo integral de las/os alumnas/os de las escuelas de nivel básico.

2.2.8. Brindar equipo y material didáctico a las escuelas para el fortalecimiento de la calidad educativa.

2.2.9. Dotar de equipamiento y servicios de capacitación para fomentar actividades que promuevan la cultura cívica y una educación para la paz en las escuelas.

2.2.10. Promover y asegurar la atención educativa de niñas, niños y adolescentes migrantes no binacionales.

2.2.11. Fomentar la participación de los docentes en el Programa Binacional de Educación Migrante.

2.2.12. Impulsar el desarrollo profesional de docentes de inglés mediante servicios de capacitación y certificación que fortalezcan las competencias en la calidad de enseñanza que impacten positivamente en el aprovechamiento de los estudiantes.

2.2.13. Promover actividades formativas de educación física en las/os estudiantes para incentivar su participación en eventos deportivos.

2.2.14. Fortalecer los servicios de asesoría, profesionalización, actualización y formación continua de los docentes que favorezcan el desarrollo de capacidades para impactar en el logro educativo de los educandos.

2.2.15. Mejorar el desempeño académico en matemáticas a través del uso de software educativo.

2.2.16. Dotar de anteojos y servicios optométricos a alumnas/os de educación básica con necesidades visuales.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Corresponderá a la SET realizar la evaluación y el análisis de aplicabilidad, priorizando centros educativos con población en alto grado de marginación o población focalizada en polígonos de riesgo en violencia o mayor índice delictivo.

3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

En el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se propone:

"…*construir, de manera colectiva, una política de bienestar que tenga la generación de paz y prosperidad como objetivo prioritario y que contribuya a la reconstrucción del tejido social, la solidaridad y la acción comunitaria, como elementos que unen a la sociedad por medio de valores humanitarios, cívicos y ecológicos compartidos*…" (Tamaulipas, 2016)

Con fundamento en el artículo 4 fracciones I y V de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas:

"*Le compete a la administración pública estatal establecer garantías para el ejercicio de los derechos sociales, la igualdad de oportunidades y el acceso de la población al desarrollo social, así como regular y garantizar la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas sociales, dando prioridad a las personas vulnerables y núcleos de población que mayores carencias presentan*".[5.]

Es de esta manera que el Programa se encuentra en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, impulsando el Eje de Bienestar Social en el tema de Educación, específicamente en las líneas de acción siguientes:

2.5.1.1 Instrumentar un nuevo modelo educativo para mejorar los niveles de aprendizaje y favorecer el tránsito progresivo de los estudiantes hacia un sistema educativo de calidad.

[5]Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.

2.5.1.3 Fomentar en la comunidad educativa el sentido de identidad y pertenencia mediante los valores, la cultura de la legalidad, el arte y el deporte.

2.5.1.5 Promocionar y difundir el acceso a una educación de calidad, mediante incentivos y acciones formativas que contribuyan a disminuir el rezago educativo, aumentar la eficiencia terminal y mejorar el aprovechamiento escolar.

2.5.1.8 Fortalecer la cultura de participación social para el desarrollo integral de la educación.

2.5.1.9 Diseñar y aplicar la enseñanza del idioma inglés en los distintos niveles educativos con el propósito de mejorar la competencia de comunicación de las/os alumnas/os.

2.5.1.13 Impartir cursos encaminados a educar para la paz desde la escuela, para así favorecer el desarrollo social y económico del Estado.

2.5.1.16 Fomentar la participación de 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

En 2013 se reformó el artículo 3º Constitucional, con el fin de garantizar una educación de calidad a toda la población mexicana. En el marco de ese mandato constitucional, el Programa Presupuestario "E130 Enseñanza Básica", está direccionado a elevar la calidad educativa en la matrícula escolar de elemental, primaria y secundaria en el Estado. Al atender el sistema de enseñanza básica como área de enfoque del Programa, se señalan al estudiantado, docentes y padres de familia, como los principales beneficiarios de su operación.

En Tamaulipas, la educación básica obligatoria se integra por 823 861 alumnas/os, 40 214 docentes y 6 044 planteles educativos. En este sentido se observa que, de manera aproximada, según datos del Programa Estatal de Evaluación y Mejora Educativa (PEEME) de Tamaulipas 2016-2022, en Enseñanza Básica (EB) la matrícula total de este sistema está alrededor de 694 512 alumna/os, 17.7% de nivel preescolar, 56.1% primaria y 26.2% de secundaria, representando la principal población objetivo que se verá beneficiada con la atención de la Enseñanza Básica (EB).

El Programa tendrá cobertura en el Estado, en todas las escuelas públicas de educación elemental, primaria y secundaria, de los municipios con alta, media, y baja marginación, según el CONAPO 2015, de zonas urbana y rural, así como municipios clasificados con muy bajo grado de marginación según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según el INEE 2017 y 2018; focalizando además, los centros escolares enclavados en polígonos de violencia o mayor índice delictivo.

3.4. Población Objetivo

Todo el alumnado inscrito en las escuelas de educación elemental, primaria y secundaria del nivel básico, ubicadas en polígonos de violencia o mayor índice delictivo situados o clasificados por la Secretaría de Seguridad Pública, dentro de los municipios de alto, medio y bajo grado de marginación, según el CONAPO 2015, pero con escuelas con medio, alto y muy alto grado de marginación según el INEE 2017 y 2018.

Asimismo, se considerarán escuelas bajo los enfoques siguientes:

I. Escuelas que soliciten alguna estrategia del Programa.

II. Escuelas que por situaciones emergentes tienen por objeto efectuar un diagnóstico y tratamiento oportuno para la resolución de las mismas.

3.5. Titulares de Derecho

Para ser beneficiaria/o del Programa, es necesario que el alumnado esté oficialmente inscrito y los docentes registrados en la plantilla de personal de las escuelas, ubicadas en las zonas definidas por los presentes Lineamientos.

3.5.1. Procedimiento de Selección

Los apoyos que se proporcionan serán en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los mismos.

Asimismo, las escuelas seleccionadas para la implementación de alguna de las acciones descritas en estos Lineamientos, lo serán bajo los criterios establecidos en el punto 3.4. Población Objetivo del mismo.

3.5.2. Resolución

Los educandos recibirán un servicio educativo complementario que fortalezca, entre otros, a la restitución del tejido social, al cumplir con los requisitos de los presentes Lineamientos.

3.6. Características de los Apoyos

Debido a la naturaleza y amplitud del Programa, los apoyos otorgados podrán ser en especie, de formación y capacitación, u otro, según aplique en su objetivo y razón de ser en lo particular.

3.6.1. Tipo de Apoyo

Tomando en consideración el objeto y razón de ser al que se refiera cada acción o estrategia coordinada con otras instancias, o aquellas propias de la SET, los apoyos podrán constar de:

a) Talleres y capacitaciones en educación socioemocional para madres, padres, niñas, niños, adolescentes y figuras educativas.

b) Actividades que fortalezcan la promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

c) Actividades informativas y de sensibilización con la familia, la escuela y la comunidad, que fortalezcan las habilidades y actitudes positivas para prevenir conductas de riesgo o afrontar las ya presentes, a fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social.

d) Seguro escolar al alumnado de las escuelas públicas de educación básica a través de atención médica y hospitalaria oportuna, de calidad con cobertura al trayecto casa-escuela-casa, así como en actividades extracurriculares.

e) Atención académica al alumnado-paciente de educación básica que se encuentre hospitalizado, así como al alumnado-acompañante de familiares que se encuentren hospitalizados.

f) Cursos, jornadas y talleres de atención integral a escuelas públicas y privadas de educación básica para contribuir a fomentar una cultura de hábitos saludables y seguridad escolar.

g) Capacitaciones y talleres para docentes en temas científicos y tecnológicos que involucren el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Equipo y material didáctico de ciencia y tecnología para el fortalecimiento de la calidad educativa de las escuelas públicas.

i) Equipo y material didáctico y pedagógico para el fortalecimiento de la calidad educativa de las escuelas públicas.

j) Equipamiento de aulas y áreas para la convivencia, así como cursos y talleres de formación y actualización docente con enfoque en derechos humanos, con respeto absoluto a la dignidad del educando.

k) Material para la atención educativa, apoyos de información y difusión para niñas, niños y jóvenes migrantes que cursan una temporada del año escolar en México y otra en Estados Unidos de Norteamérica, procurando el acceso a la educación de calidad.

l) Recursos y medios para la participación de los docentes en el Programa Binacional de Educación Migrante.

m) Capacitación y certificación académica de los docentes de inglés para fortalecer las competencias didácticas para la calidad de la enseñanza.

n) Capacitación y acompañamiento en actividades formativas de educación física para potenciar habilidades motrices y socioemocionales, así como el desarrollo de competencias deportivas y actitudes cívicas.

o) Servicios de asesoría, profesionalización, actualización y formación continua que fortalezcan las capacidades didácticas del personal docente y directivo para asegurar la calidad integral de la oferta educativa.

p) Software educativo que permita trabajar de manera dinámica e interactiva las matemáticas, contribuyendo al reforzamiento de los conocimientos adquiridos en el aula.

q) Anteojos de calidad y servicios optométricos para alumnas/os de educación primaria y secundaria con problemas de agudeza visual (miopía, hipermetropía y astigmatismo).

3.6.2. Monto del Apoyo

Los apoyos para la implementación del Programa en el Ejercicio Fiscal 2019, serán de sostenimiento estatal, federal o mixto, de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados para el mismo.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Para acciones específicas se deberá referir a documentos base y/o normativos generados y observados por otras instancias.

Los servicios del Programa sólo podrán suspenderse por causas de fuerza mayor y/o en caso de que, en el seguimiento, no se detecte mejora que refleje el logro del propósito de sus acciones y estrategias, o no se acredite pertenencia al Sistema Educativo de Tamaulipas, según aplique.

No se contemplan sanciones para los educandos.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

El Programa será operado por la SET, a través de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica, las cuales tendrán dentro de su competencia las funciones siguientes:

I. Analizar los problemas que confronten al cumplimiento de los objetivos de estos Lineamientos.

II. Verificar la estadística de acciones ejecutadas y cubiertas por estos Lineamientos.

III. Realizar las revisiones correspondientes sobre la aplicación de los recursos, hecha por la SET para financiar la cobertura de las acciones.

IV. Hacer propuestas que se estimen convenientes para mejorar el cumplimiento del convenio, siempre y cuando no se contrapongan con el objetivo del Programa.

COPIA

V. Resolver los problemas no previstos en los presentes Lineamientos y que sean generados por motivo del propósito fundamental del convenio.

VI. Reunirse extraordinariamente para resolver los problemas que se presenten y que no estén previstos en los presentes Lineamientos.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

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

3.9. Coordinación Institucional

La SET, a través del área jurídica, verificará que el Programa objeto de los presentes Lineamientos no se contraponga, ni presente duplicidades con otros programas y acciones del gobierno estatal.

La SET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los gobiernos federal, estatal y municipal. Asimismo, se establecen la coordinación y vinculación interinstitucional a fin de generar convenios con la iniciativa privada e instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer los alcances del Programa.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, de lo establecido por los presentes Lineamientos y de sus metas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

La Subsecretaría de Educación Básica priorizará el cumplimiento de la programación y seguimiento de las metas establecidas dentro de la temporalidad en concordancia con los indicadores definidos.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

Con base en la estadística básica, de escuelas, alumnas, alumnos, grupos y 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 realiza en coordinación con los niveles educativos y la cobertura de los programas o estrategias de apoyo, el proceso de definición de beneficiarias/os según el numeral 3.6.1. Tipo de Apoyo.

El área de estadística en coordinación con el Departamento de Programación y Seguimiento, Niveles Educativos y Programas de Apoyo Educativo, con base en los Indicadores Educativos, genera el padrón de escuelas y estadística de alumnas/os, contemplados a ser beneficiadas/os de acuerdo a los presentes Lineamientos.

Con base en lo anterior, se obtienen, por municipio beneficiado, los servicios para los niveles de educación elemental, primaria y secundaria, tomando en cuenta el monto total de presupuesto autorizado.

La implementación del Programa será desarrollada por profesionales en ciencias de la conducta para el correcto manejo y tratamiento de la información.

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

I. Pertenecer a los niveles de educación elemental, primaria y secundaria del nivel básico.

II. Preferentemente, mas no limitante, ubicadas en polígonos de riesgo en violencia o mayor índice delictivo.

III. Estar enclavadas, preferentemente, mas no limitante, en los municipios de alto y muy alto grado de marginación, como por ejemplo aquellas escuelas focalizadas por la estrategia “Unidos por Reynosa” dedicada a la reparación del tejido social.

IV. Ser plantel focalizado por bajo nivel de desempeño en Planea 2015, 2017 o 2018, o dentro de algún otro indicador de interés.

Para ser beneficiaria/o de la atención del Programa, es necesario:

I. Estar inscrita/o en una escuela pública que se ubique en cualquiera de los municipios y localidades del Estado, de los niveles educativos referidos en los presentes Lineamientos.

II. Acreditarse al momento de ejecutar o solicitar la atención del Programa, mediante credencial oficial o constancia de inscrito expedida por la autoridad educativa local de la escuela a la que pertenece la/el alumna/o.

4.2. Ejecución

El Programa será normado desde la SET y operará a través de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica.

Serán considerados establecimientos para la atención del Programa, aquella infraestructura y equipo de la SET, Secretaría de Salud, Protección Civil u otros organismos relacionados con el objetivo y finalidad del Programa, sus acciones o estrategias.

COPIA

Para recibir una asistencia, se requiere en los casos que aplique, acreditarse mediante la credencial oficial expedida por la escuela, constancia de accidente o hechos, o programa de actividades extraescolares fuera de horario o agenda regular, expedida por la persona titular de la Dirección de la escuela o la autoridad competente, que certifique que el accidente, evento o situación ocurrió en los términos que establece el Programa. Los documentos deberán presentarse antes del término del servicio o beneficio que atenderá o recibirá la/el alumna/o.

Los presentes Lineamientos consideran la operatividad del Programa, así como sus acciones en líneas estratégicas factibles de desarrollarse desde cada centro escolar, familia y hasta la reparación del tejido social; para lo anterior es necesario:

I. Diagnóstico escolar y comunitario como la fase de trabajo que permite conocer las características específicas, problemáticas y necesidades de la escuela, y su contexto comunitario a fin de planear una adecuada intervención.

II. Difusión de derechos de las niñas, niños y adolescentes equivalente a las acciones comunicativas para informar y sensibilizar a estudiantes, docentes, figuras educativas, personal no docente, madres y padres de familia y comunidad educativa en general.

III. Fomento de la convivencia escolar para la paz, constituida por las actividades encaminadas a difundir y promover la educación, salud, cultura y convivencia para la paz, además de la prevención y atención de la violencia y el acoso escolar.

IV. Fortalecimiento de la familia y el tejido social, que implica el desarrollo de actividades enfocadas en el fomento de la participación de la familia y de la población en general en beneficio del cuidado de los estudiantes y de la cohesión del tejido social.

V. Mediación de conflictos escolares, que alude a la intervención de grupos interdisciplinarios de psicólogas/os, trabajadoras/es sociales, abogadas/os y maestras/os, en la mediación y/o canalización de conflictos en los planteles escolares.

VI. Mejoramiento del entorno físico, son todas aquellas enfocadas al mejoramiento del entorno físico, mediante actividades que cuenten con la participación de la comunidad escolar.

Aquellas situaciones o particulares que se presenten y no estén contempladas dentro del presente documento, serán resueltas por el personal de los organismos involucrados, observando el no contravenir derechos, obligaciones o responsabilidades legales, humanas o aquellas contenidas en los presentes Lineamientos.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

En los casos que aplica la entrega de un recurso, se elabora un formato de entrega-recepción.

Cuando son visitas, capacitaciones, talleres, pláticas, servicios realizados, etc., se aplica una bitácora y/o lista de asistencia. Los responsables del levantamiento y resguardo de dicha bitácora son las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica, así como de recuperar la evidencia de cumplimiento de los apoyos otorgados y de aplicar un instrumento de evaluación en cada una de las sesiones de asesoría, actividades realizadas y talleres formativos en temáticas diversas.

También, será responsabilidad de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica en coordinación con los responsables de las estrategias, Jefes de Sector, Supervisores, Directores (de Educación Elemental, Primaria, Secundaria), CONAFE, Madres y Padres de Familia, dar a conocer los presentes Lineamientos.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

Corresponde a la Subsecretaría de Administración de la SET, llevar el seguimiento trimestral de los avances físicos - financieros del Programa, y a la Subsecretaría de Educación Básica a través de la Dirección de Programas Transversales, la correcta rendición de cuentas mediante informe trimestral de los avances en materia programática y el estado de las metas; para dar cumplimiento al artículo 110 fracción V de la LFPRH, que a la letra establece:

> *"La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.… La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales…. Fracción V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres, …."*

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Será motivo de incumplimiento, causal de retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos:

a) Clausura del plantel escolar por baja de matrícula;

b) Duplicidad de apoyo tanto federal como estatal;

c) Recorte de presupuesto estatal;

d) Que la/el alumna/o, madre o padre o tutor no sigan las indicaciones recibidas durante el servicio; y

e) Que la/el alumna/o no se acredite como "matriculado" o "inscrito" en una escuela de educación básica dentro del Estado.

4.3. Cierre de Ejercicio

El Programa estará obligado a realizar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SET a través del área que designe, contemplando los Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de avances físicos-financieros, a más tardar 30 días naturales posteriores al cierre de ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales y estatales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la instancia fiscalizadora correspondiente que determina la SET.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando especial importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total resolución.

6. Evaluación

6.1. Interna

Se instrumentarán procedimientos de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, implementando para tal efecto, datos de la MIR, relacionados con sus objetivos específicos, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervengan.

6.1.1. Indicadores de Resultados

a) Porcentaje de acceso y cobertura en la educación básica.

b) Porcentaje de estudiantes en niveles III y IV de desempeño.

c) Porcentaje de servicios educativos transversales otorgados.

d) Porcentaje de servicios de asesoría, formación y profesionalización implementados.

e) Porcentaje de recursos de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje entregados.

f) Porcentaje de personas beneficiadas en actividades formativas y recreativas.

g) Porcentaje de deserción escolar en educación básica.

h) Porcentaje de alumna/os atendidos en actividades de educación socioemocional.

6.2. Externa

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo a lo que se señale en el programa anual de evaluación correspondiente.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al Programa, a niveles estatal y municipal.

Quien haga uso indebido de los recursos del Programa, deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

7.2. Información Pública

Se difundirán todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres en los beneficios del Programa, al igual que aquellas correspondientes a las leyes de acceso a la información pública, cuidando la protección de los datos privados y particulares de las y los estudiantes y sus familias quienes fuesen beneficiarios del Programa. El presente Programa a través de la SET vigilará la protección de datos e

COPIA

información privada y personal de las y los beneficiarios, sin demeritar las responsabilidades y obligaciones de transparencia y acceso a la información aplicable.

7.3. Medidas Complementarias

7.3.1. En Periodos Electorales

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

> "*Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales, como de las entidades federativas, así como de los Municipios, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia*".

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

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

7.3.2. De Manera Permanente

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los Lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por la SET, siendo utilizados únicamente para fines por el cual se obtuvieron, que es crear el padrón de beneficiarios, evitar la duplicidad de apoyos, objetivos académicos y de investigación.

La SET dispondrá lo necesario para que los Lineamientos estén disponibles para la población en general en el sitio web del gobierno del Estado, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Asimismo, tendrá en todo momento la facultad de hacer las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

8. Quejas y Denuncias

a) Órgano de Control de la SET

- **Domicilio:** Calzada Gral. Luis Caballero S/N, C.P. 87078.
- **Teléfono:** (834) 31 8 66 87 Extensión 43657
- Sitio web http.//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.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos del Programa "E130 Educación Básica" 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 veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

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

SECRETARÍA DE SALUD

GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, Secretaria de Salud, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracción XII y 35de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; he tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos de Operación
Programa Presupuestario E081
Servicios de Salud

Índice

1. Introducción
2. Glosario de Términos y Abreviaturas
3. Objetivos
   3.1. Generales
   3.2. Específicos
4. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales
5. Lineamientos Generales
   5.1. Cobertura (Geográfica)
   5.2. Población Potencial
   5.3. Población Objetivo
   5.4. Titulares de Derecho
      5.4.1. Requisitos
      5.4.2. Procedimiento de Selección
6. Características de los Apoyos
   6.1. Tipo de Apoyo (Servicios y Productos)
   6.2. Monto del Apoyo
   6.3. Derechos y Obligaciones
      6.3.1 Derechos
      6.3.2 Obligaciones
7. Instancia(s) Ejecutora(s)
8. Instancia(s) Normativa(s)
9. Coordinación Institucional
10. Mecánica de Operación
   10.1. Proceso
   10.2. Ejecución
      10.2.1. Avances Físicos-Financieros
      10.2.2. Cierre de Ejercicio
11. Auditoría y Seguimiento
   11.1 Auditoría
   11.2 Seguimiento
12. Evaluación
   12.1. Interna, Indicadores de Resultados
   12.2. Externa
13. Transparencia
   13.1. Difusión
   13.2. Información Pública
   13.3 En Periodos Electorales
   13.4 Quejas y Denuncias
14. Anexos
15. Transitorios
16. Hoja de Firmas

COPIA

1. Introducción

El Sistema Estatal de Salud ha tenido avances significativos que se han visto reflejados en un incremento importante en la esperanza de vida, no obstante, debemos avanzar aún más en la búsqueda de mayor equidad en la prestación de servicios de salud, mejorar la cobertura de los programas y servicios, incrementar la calidad en la atención a la población, a fin de contribuir al bienestar social de la población sin seguridad social de nuestro Estado, en particular que vive en condiciones de vulnerabilidad.

La salud es un derecho que todos tenemos y que incluye acciones de salud pública y atención médica que son elementos fundamentales para la protección a la salud, tal como lo establecen los artículos 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 144 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Por su parte, la Ley General de Salud en su artículo 3ofracciones I, II, II bis y III, señala que *en los términos de esta Ley, es materia de salubridad general: I.- La organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de establecimientos de salud a los que se refiere el artículo 34, fracciones I, III y IV, de esta Ley; II.- La atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables; II bis.- La Protección Social en Salud; III.- La coordinación, evaluación y seguimiento de los servicios de salud a los que se refiere el artículo 34, fracción II*.

En nuestra Entidad, la Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 1° establece que*: Las disposiciones de la presente Ley son de orden público, de interés social, de observancia general y de aplicación en el territorio del Estado. Tienen por objeto la protección a la salud y el establecimiento de las bases y modalidades para el acceso de la población a los servicios de salud proporcionados por el Estado con la concurrencia de sus Municipios, en materia de salubridad general y local, así como la asistencia interinstitucional para la mejora progresiva de los factores determinantes básicos de la salud, en términos de los artículos 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4º y 144 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas. Asimismo, en su artículo 3°, dispone que en los términos de esta ley y disposiciones legales aplicables, son materia de salubridad las siguientes: I.- De Salubridad General, … II.- De Salubridad Local…*

De igual manera, la Ley Orgánica de la Administración Pública señala en su artículo 35, que: *A la Secretaría de Salud, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:…II. Establecer y administrar los programas de atención médica, salud pública, asistencia social y regulación sanitaria en el territorio del Estado, en los términos establecidos en las leyes, reglamentos y disposiciones en la materia; … VI. Coordinar el Sistema Estatal de Salud y dictar las normas técnicas que regirán para su funcionamiento y consolidación con el Sistema Nacional de Salud; … VIII. Vigilar y supervisar la organización, funcionamiento y cumplimiento de las normas técnicas en las instituciones hospitalarias y organismos afines estatales….*

También la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios, dispone en su artículo 2, lo siguiente: "*Esta Ley tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y la sociedad civil: procure…"*.Y en su artículo 46, que:*"1. La Manifestación de Impacto Regulatorio es una herramienta de política pública que tiene por objeto promover que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. 2. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstos sean más transparentes, coherentes y racionales. Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios. 3. Las Manifestaciones de Impacto Regulatorio podrán ser ex ante, cuando se trate de la revisión*

de anteproyectos promovidos por las dependencias y entidades de cada Administración Pública, y ex post para revisar el acervo regulatorio vigente.

Además, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje de Bienestar Social, en el componente salud, establece el objetivo "*Mejorar la atención y prevención de los problemas de salubridad más importantes y establecer un sistema de salud moderno, con tecnologías de vanguardia y cultura de la calidad*". Y la Estrategia "*Consolidar un sistema de salud con un enfoque universal, equitativo, resolutivo, eficiente, participativo y solidario, que garantice la cobertura universal con altos estándares de calidad en la prestación de los servicios de salud y con suficiencia en el abastecimiento de material, equipo y medicamentos, que dan fundamento a los Programas que enmarcan los presentes lineamientos operativos*".

El Gobierno del Estado incluye en sus programas presupuestarios, los objetivos y metas para el logro de mejores condiciones de salud, bienestar y vida, es el caso del actual Programa de Servicios de Salud, el cual establece indicadores para dar cuenta del avance en la mejora de la salud en sus temas prioritarios establecidos en el programa sectorial de salud. El presente Programa en su Matriz de Indicadores de Resultado MIR (Ver MIR E081) incluye en total 17 indicadores que son base para la integración de los programas de acción que se detallan en los presentes Lineamientos.

Los programas que se documentan en estos Lineamientos prestan servicios de salud a sus beneficiarios y no entregan productos económicos como propósito sustantivo de su quehacer. Cada uno tiene sus lineamientos de organización, operación, información, programación, control, evaluación, supervisión, entre otros, definidos en documentos institucionales emitidos por las áreas de la Secretaría de Salud Federal. Los programas de origen estatal presentan su información de manera directa. A continuación se enlistan los programas sobre los que dan cuenta los presentes Lineamientos, presentados según el orden de indicadores en la MIR correspondiente, son los siguientes:

a) Promoción de la salud. Entorno y Comunidades Saludables
b) Tam te cuida con Médico en Casa
c) Emisión de Licencias Sanitarias. COEPRIS
d) Vacunación Universal
e) Tamiz Metabólico en Recién Nacidos
f) Salud Sexual y Reproductiva del Adolescente
g) Salud Materna y Perinatal
h) Atención Médica en Unidades de Primer Nivel de Atención
i) Formación de Médicos Especialistas
j) Atención Médica Hospitalaria de Segundo y Tercer Nivel
k) Prevención y Control de la Diabetes
l) Calidad de la Atención Médica
m) Acreditación de Unidades Médicas

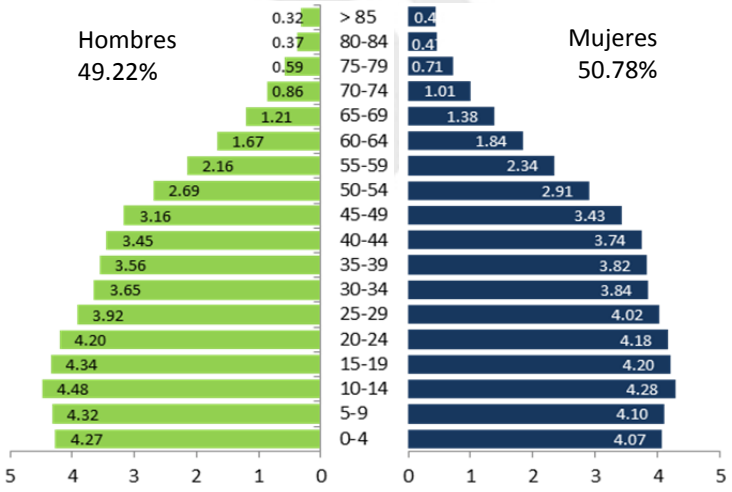
Se han establecido estos componentes programáticos como eje del total de acciones que incluye el Programa Presupuestario de Servicios de Salud, que en conjunto permiten alcanzar la mejor cobertura de servicios, contribuyen al desarrollo de individuos, familias y comunidades saludables, dan seguimiento a estrategias y líneas de acción que se enmarcan en los presentes Lineamientos, para contribuir al cumplimiento del Programa de Servicios de Salud, a fin de fortalecer la salud como condición necesaria para el bienestar de las personas y desarrollar su potencial a lo largo de su vida.

Por lo que se presenta información sobre las condiciones actuales de salud y los factores que contribuyen a su desarrollo o disminución en la población.

La Secretaría Salud del Estado en 2019 cubre a 1'410,907 habitantes, es decir el 39.25%, el IMSS el 42.27%, el ISSSTE el 10.7%, el IMSS Prospera el 4.8% y PEMEX, SEDENA y SEMAR el 2.98%.

En la estructura de población por grupos quinquenales de edad, se muestra en el gráfico siguiente:

Pirámides de Población. Tamaulipas. 2019.



Población total: 3'620,910; Menor de 1 año 62,668; Sin seguridad social 1'584,711
Fuente: CONAPO. Dirección General de Información en Salud. SSA.

En 2018, la esperanza de vida al nacer es de 76.44 años, aumenta un año de vida cada 7. La tasa de fecundidad es de 2.10 hijos por mujer en edad fértil, la de natalidad es de 16.85 nacimientos por 1000 habitantes y la de crecimiento natural es de 1.12%; estos últimos indicadores tienden a la disminución.

En el 2017 la morbilidad muestra predominio de las infecciones respiratorias agudas y de las enfermedades diarreicas, que causan el 62.35 % del total de enfermedades notificadas. Ocupan el tercer, cuarto y quinto lugar de frecuencia, las infecciones de vías urinarias, ulceras, gastritis y duodenitis, y la otitis media aguda, como se aprecia en el gráfico siguiente. Otras enfermedades de baja incidencia e interés epidemiológico, son la tosferina, sífilis, sida, dengue e influenza endémica y se ocurren padecimientos emergentes como chikungunya, el zika y rickettsiosis.

La prevalencia de obesidad en niñas y niños en etapa escolar es de 32.8% y en adultos 73%, ambas elevadas y contribuyen a la generación de enfermedades crónicas. Este problema de salud, ha propiciado el fortalecimiento de estrategias para su prevención y control.

Según la Encuesta Nacional de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaco, ENCODAT2016-2017, en Tamaulipas el 2.4% de la población de 12 a 65 años de edad consume drogas ilegales, el 29%reporta el consumo excesivo de alcohol y la prevalencia de fumadores actuales es de 14.6%. Para su atención disponemos en 2017 de 18 Centros de Atención Primaria en Adicciones, asimismo el Centro Renacer que da atención residencial y 6 centros residenciales de la sociedad civil.

En 2017, los principales diagnósticos de egreso hospitalario fueron por causa obstétrica, afecciones perinatales, traumatismos, enfermedades del corazón, diabetes mellitus y colelitiasis. Se identifica incremento de otras causas como la insuficiencia renal y los tumores malignos, que propician saturación en la capacidad instalada institucional para su atención.

La mortalidad general muestra tendencia ascendente, pasó del año 2000 al 2017 de 4.23 a 5.65 por 1000 habitantes. Las principales causas son la diabetes mellitus, las enfermedades isquémicas del corazón, tumores malignos, enfermedad cerebrovascular, cirrosis, agresiones, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, enfermedad hipertensiva, infecciones respiratorias agudas bajas y nefritis y nefrosis, con tasas por 100,000 habitantes, que fluctúan de 88.39 a 13.18.

La mortalidad infantil en el periodo de 2000 a 2017, pasó de 11.85 a 10.95 defunciones en menores de un año, por cada 1,000 nacimientos; predominan las enfermedades del periodo perinatal, enfermedades congénitas, bajo peso al nacimiento que causan más del 79.49% de muertes.

La mortalidad materna tiene tendencia variable; en 2005 su razón fue de 55.25 y en el año 2017 fue de 45.58 por cien mil nacidos vivos. Las principales causas de muerte son eclampsia y preeclampsia, hemorragias y sepsis, todas ellas pueden ser prevenidas.

En el Estado aplica el Modelo de Atención Integral de Salud (MAI) que se sustenta en los principios de la Atención Primaria a la Salud, para dar la asistencia sanitaria esencial basada en métodos y tecnologías prácticos científicamente fundados y socialmente aceptables, al alcance de todos los individuos, mediante su plena participación y a un costo que la comunidad y el país puedan soportar en todas y en cada una de las etapas de su desarrollo, con espíritu de autorresponsabilidad y autodeterminación, con prestación de servicios de atención a la salud individual y familiar, participación de la comunidad, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, sistema de referencia, así como redes de servicios de salud pública, en un marco de coordinación interinstitucional e intersectorial. El modelo está en proceso de establecimiento.

En el 2019, en los 43 municipios del Estado, la red de servicios de la Secretaría dispone de 45 unidades médicas móviles, 300 centros de salud, 34 unidades médicas especializadas, 2 hospitales integrales, 3 hospitales civiles, 11 hospitales generales y 2 hospitales de especialidad. Esta infraestructura se apoya con el Hospital Regional de Alta Especialidad con la mayor capacidad resolutiva dependiente de la Secretaría de Salud Federal.

La Secretaría a través de 12 jurisdicciones sanitarias coordina la atención de la salud pública y atención médica a la población sin seguridad social. La población de responsabilidad de cada Jurisdicción varía de 41,440 habitantes en Jaumave a 288,030 en Reynosa. Las instalaciones y equipamiento de sus unidades médicas se renuevan y modernizan progresivamente.

Se llevan a cabo más de 40 programas de acción en materia de prevención, promoción de la salud y atención médica, algunos con cobertura total de población y otros solo a población sin seguridad social. Enfatizan acciones de auto cuidado de la salud, estilos de vida, entornos saludables, participación social, protección específica, detección oportuna de enfermedad y riesgos, tratamiento y rehabilitación en su caso.

Los programas prioritarios son vacunación universal, salud dela niña o el niño, prevención de accidentes, salud del adolescente, salud perinatal, planificación familiar, detección de cáncer cérvicouterino y de cáncer de mama, prevención y control de tuberculosis, sida, dengue, diabetes, hipertensión arterial, obesidad, envejecimiento, salud mental, adicciones, cólera, vigilancia epidemiológica, atención de emergencias y desastres y promoción de la salud; que se otorgan en los centros de salud.

Se dispone en la Secretaría de 1,267 camas censables, 0.88 por 1000 habitantes. Con las camas del Hospital Regional de Alta Especialidad (HRAE) se dispone en el Estado de 1,361 camas. La red hospitalaria dispone de 450 camas no censables, 297 consultorios de especialidad, 521 consultorios de medicina general y 115 de odontología. La productividad en hospitales en 2018 fue de 77,250 egresos, 34,749 intervenciones quirúrgicas, 14,851 partos y 9,424 cesáreas,

En 2017 la ocupación hospitalaria fue de 60.6%. El promedio de días-estancia de 3.7. Egresaron 59 pacientes anualmente por cama censable, se realizaron 1.8 cirugías diarias por quirófano, el porcentaje de nacimientos por cesárea fue de 34.3. Se forman en nuestras unidades anualmente a 208 médicos en 11 especialidades; 180 del sistema federal y 28 con financiamiento estatal. En servicio social participan anualmente más de 300 pasantes de medicina, más de 150 pasantes de odontología y más de 1,500 de enfermería, en las unidades médicas de la Secretaría. En materia de investigación clínica y epidemiológica, se desarrollan más de 15 proyectos anualmente.

La Comisión Estatal de Protección Contra Riesgos Sanitarios verifica anualmente más de 30 mil establecimientos y servicios de un padrón de más de 60,000. Se llevan a cabo anualmente 60,000 monitoreos de cloro residual en las redes de agua potable y 2,800 autorizaciones sanitarias. Se realizan sistemáticamente acciones de vigilancia sanitaria de la publicidad, operativos sanitarios, atención de urgencias y alertas sanitarias, vigilancia sanitaria de alimentos, rastros, playas, áreas sin consumo de tabaco y farmacovigilancia.

En el Estado hay 334 unidades de primer nivel de atención sujetas al proceso de acreditación, con fines de ser proveedoras del Seguro Popular, de las cuales al cierre de 2017 se encuentran acreditadas 320, el 95.8%, y se programan para reacreditación según el periodo de vencimiento. De las 20 unidades hospitalarias, 18 están acreditadas para atención del CAUSES (Catálogo Universal de Servicios de Salud) y 9 hospitales tienen acreditados 28 intervenciones de gastos catastróficos, concentrándose en el Hospital Infantil con 11. Por su parte el HRAEV (Hospital Regional de Alta Especialidad Victoria) al cierre de 2017 tiene acreditados 15 y el Centro Oncológico de Tamaulipas 2. Existe capacidad de incorporar nuevos diagnósticos en los hospitales actuales para incrementar la cobertura de este beneficio y alcanzar la acreditación en las 61 intervenciones de gastos catastróficos aprobados.

El desarrollo de la infraestructura en salud tiene en proceso obras, entre ellas se construye por sustitución el Hospital General de Matamoros y el Hospital General de Madero.

2. Glosario de Términos y Abreviaturas

a) Cartilla Nacional de Salud. Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

b) CAUSES. Catálogo Universal de Servicios de Salud.

c) CONAPO. Consejo Nacional de Población.

d) CONEVAL. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

e) Edad reproductiva. Edad fértil o reproductiva: etapa de la vida del hombre y de la mujer durante la cual se posee la capacidad biológica de la reproducción (de 12 a 49 años) Norma Oficial Mexicana NOM 005SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.- 30/05/1994.

f) INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

g) Lineamientos. Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

h) Lineamientos Operativos. Documento que contiene los procesos administrativos y operativos institucionales a los que se deben apegar las instancias de los servicios de la Secretaría de Salud en sus diferentes niveles organizacionales y operativos: Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Departamentos, Coordinadores y responsables de Programas, tanto de nivel estatal, jurisdiccional como de cada unidad médica que participan en la atención de programas y servicios. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser emitidos por la instancia normativa, previa autorización de autoridad competente.

i) Lineamientos de Operación. Documento normativo para la operación del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

j) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla, y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

k) NOM. Norma Oficial Mexicana.

l) Padrón. Registro total de los beneficiarios de los programas o servicios que varía según cada línea programática.

m) Persona. Individuo que forma parte de un hogar o comunidad y que es una unidad del universo de atención de los programas.

n) Población potencial. Corresponde a la comunicada por la DGIS (Dirección General de Información en Salud) que considera a los diferentes grupos de edad y sexo estimados para el Estado, proyectados conforme a la metodología que ésta determine, y que no son derechohabientes de alguna institución de seguridad social o que no cuentan con algún otro mecanismo de previsión social en salud.

ñ) Poblaciones beneficiarias. Grupos de personas que reciben los servicios y atenciones de los programas de acción del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

o) Población atendida. Población que recibe las acciones de un programa o servicio.

p) Población con seguridad social. Población que está afiliada a algún régimen de seguridad social, sea IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, SEMAR, Institutos Estatales de Seguridad Social, etc.

q) Población sin seguridad social. Población que no está afiliada a ninguna de las instituciones de seguridad social señaladas en el punto anterior. Este término equivale al usado previamente de “población abierta”.

r) Programa. Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

s) Programas de acción. Son los derivados del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud y corresponden a: Promoción de la Salud, Entorno y Comunidades Saludables, Tam te cuida con Médico en Casa, Emisión de Licencias Sanitarias. COEPRIS, Vacunación Universal, Tamiz Metabólico en Recién Nacidos, Salud Sexual y Reproductiva del Adolescente, Salud Maternal y Perinatal, Atención Médica en

Unidades de Primer Nivel de Atención, Formación de Médicos Especialistas, Atención Médica Hospitalaria de Segundo y Tercer Nivel, Prevención y Control de la Diabetes, Acreditación de Unidades Médicas.

t) **Proselitismo electoral.** Intento o esfuerzo activo y activista de personas, usuarias o proveedores de servicios, para convertir a una o varias personas a una determinada causa política. Para el caso del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud, se refiere a la inducción del voto por integrantes, adherentes o simpatizantes de un partido político, utilizando el nombre del Programa E081 Servicios de Salud, o sus componentes.

u) **Referencia y contrarreferencia.** Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

v) **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

w) **Secretaría:** Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

x) **Sistema de Protección Social en Salud**. Acciones que en materia de protección social en salud provean la Secretaría de Salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, entendiéndose por éstos, a las estructuras administrativas que dependan o sean coordinadas por la encargada de conducir la política en materia de salud en las entidades federativas, las cuales garantizarán dichas acciones mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud a la persona y deberán realizar su actividad de manera independiente de la prestación de servicios de salud.

y) **UNEMES**. Unidades Médicas Especializadas.

3. Objetivos

3.1 General

Contribuir a la disminución de la mortalidad general, materna e infantil de población sin seguridad social del Estado de Tamaulipas con prioridad en la más vulnerable, mediante servicios y acciones de prevención, promoción de la salud, atención médica ambulatoria, atención hospitalaria especializada, protección contra riesgos sanitarios y formación de recursos humanos.

3.2 Específicos

a) Incrementar la cobertura de servicios de promoción y protección de la salud a la población sin seguridad social con base en la estrategia línea de vida, con atenciones y servicios de salud, según grupos de edad y sexo, con participación de los beneficiarios, grupos organizados y las autoridades locales.

b) Reducir los daños a la salud de población infantil sin seguridad social, mediante servicios para alcanzar coberturas con esquema de vacunación completo, según su grupo de edad y evitar las enfermedades propias de la infancia, para su óptimo desarrollo.

c) Disminuir los daños a la población femenina sin seguridad social por causas inherentes al embarazo parto y puerperio, mediante consulta prenatal en unidades médicas de primero y segundo nivel de atención para contribuir a evitar la muerte materna.

d) Recuperar la salud de la población sin seguridad social mediante atención médica especializada, a través de servicios oportunos, integrales, accesibles y con calidad, con la red hospitalaria de segundo y tercer nivel de atención de manera eficiente y productiva.

e) Optimizar el uso de la red de servicios hospitalarios para otorgar atención médica especializada integral, accesible y con calidad a la población sin seguridad social a fin de disminuir sus efectos en la mortalidad y discapacidad.

4. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa se vincula y contribuye con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con base en los elementos siguientes:

Eje Estatal:	Bienestar Social
***Eje transversal*:**	Derechos Humanos
	Perspectiva de género
Tema Prioritario:	SALUD
Objetivo:	Mejorar la atención y prevención de los problemas de salubridad más importantes y establecer un sistema de salud moderno, con tecnologías de vanguardia y una cultura de la calidad.
Estrategia:	Consolidar un sistema de salud con un enfoque universal, equitativo, resolutivo, eficiente, participativo y solidario, que garantice la cobertura universal con altos estándares de calidad en la prestación de los servicios de salud y con suficiencia en el abastecimiento de material, equipo y medicamentos.

Líneas de acción:

- Ampliar la cobertura de servicios de salud pública para atender a toda la población, a fin de garantizar el bienestar de las familias tamaulipecas.
- Diseñar e implementar políticas públicas en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, para que los tamaulipecos tengan una nueva cultura en materia de salubridad.
- Instrumentar modelos eficientes de atención a la salud que consideren la innovación científica para ofrecer servicios de alta calidad con tecnología de punta.
- Aplicar programas de capacitación continua para el personal de las instituciones del sector salud con funciones médicas, paramédicas y afines.
- Organizar brigadas médicas en comunidades con carencias e insuficiencias en los servicios de salud.
- Implementar campañas de vacunación para disminuir la incidencia de enfermedades infecciosas y prevenir endemias, epidemias y pandemias.
- Establecer acciones preventivas para disminuir los casos de infecciones respiratorias agudas y enfermedades diarreicas en niños.
- Instrumentar acciones en materia de salud materna y perinatal.
- Lograr la cooperación de las instituciones del sector salud y el sector privado para desarrollar una estrategia estatal enfocada en la prevención y control del sobrepeso, la obesidad, la diabetes mellitus y los problemas cardiovasculares.
- Elaborar el diagnóstico y diseño de un plan integral y permanente para la prevención y atención del embarazo adolescente.
- Los Servicios de la Secretaría tienen dentro de sus acciones el aplicar políticas públicas de atención a padecimientos de salud pública y sujetos a vigilancia epidemiológica, así como la de diseñar e implementar estrategias de impacto y fortalecimiento de programas de interés en la salud pública como por ejemplo: enfermedades de la mujer, de salud mental, de padecimientos de trasmisión sexual, de abuso en consumo de sustancias adictivas entre otros.

5. Lineamientos Generales

5.1 Cobertura (Geográfica)

El Programa de la Secretaría tiene cobertura estatal, en sus cuarenta y tres municipios que se encuentran en una organización regional conformando 12 jurisdicciones sanitarias, que permiten la mejor planeación, integración, administración, operación y control, para otorgarlos servicios y productos de los programas y servicios de atención a la salud, con los apoyos técnicos y financieros para el desarrollo de acciones con oportunidad, eficiencia, equidad y calidad.

La cobertura se determina mediante el Estudio de la Regionalización Operativa, establecida en el Modelo de Atención a la Salud, que indica los tipos de unidades médicas que corresponden según las áreas geográficas y la población que las habita, mediante isócronas de traslado de acuerdo a las distancias y concentraciones de población, para determinar la gradualidad de los servicios que se ofertan por cada tipo de unidad, con base en las estructuras jurisdiccionales. Para el Estado, las jurisdicciones sanitarias están integradas de la siguiente forma:

No.	Jurisdicción	Municipios
I	Victoria	Victoria, Casas, Güemez, Llera, Hidalgo, Villagrán y Mainero.
II	Tampico	Tampico y Ciudad Madero
III	Matamoros	Matamoros
IV	Reynosa	Reynosa
V	Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
VI	El Mante	El Mante, Nuevo Morelos, Antiguo Morelos, Ocampo, Xicoténcatl y Gómez Farías
VII	San Fernando	Burgos, Cruillas, Méndez y San Fernando
VIII	Jaumave	Jaumave, Tula, Miquihuana, Bustamante y Palmillas
IX	Miguel Alemán	Guerrero, Miguel Alemán y Mier, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz
X	Valle Hermoso	Valle Hermoso y Rio Bravo
XI	Padilla	San Nicolás, San Carlos, Jiménez, Abasolo, Soto la Marina y Padilla
XII	Altamira	Altamira, Aldama y González

Cada Jurisdicción Sanitaria según las características de las localidades que la integran dispone en su estructura de centros de salud que varían de 1 núcleo básico de salud hasta 12 núcleos, con cobertura regional para complementar su población de responsabilidad.

5.2 Población Potencial

Corresponde a la comunicada por la DGIS (Dirección General de Información en Salud) que considera a los diferentes grupos de edad y sexo estimados para el estado, proyectados conforme a la metodología que ésta determine, y que no son derechohabientes de alguna institución de seguridad social o que no cuentan con algún otro mecanismo de previsión social en salud.

Los servicios de la Secretaría de acuerdo a las estimaciones de la Dirección General de Estadística e Informática, con base en la información elaborada por el CONAPO, actualizada con base en el Censo 2010 y en el conteo poblacional de 2015, muestra tendencia decreciente de la población sin seguridad social. Se estima para el 2019 como población sin seguridad social en el Estado 1,584,711 personas que corresponde al 43.76% del total de la población estatal y que potencialmente podrá recibir atención en las unidades de la Secretaría. En atención a su solicitud referente al Memorándum 118/2019 de fecha 24 de abril del presente, mediante el cual solicita información relativa a los programas federales que operan en el presente ejercicio, atentamente me permito remitir a usted lo correspondiente al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, FASSA, en el estado de Tamaulipas. Al respecto en anexo se da respuesta a la información requerida por la oficina del C. Gobernador.

La población estimada por Jurisdicción sanitaria y municipio se señala en la tabla siguiente:

Población sin seguridad social por Municipio y Jurisdicción Sanitaria. Tamaulipas. 2019

Jurisdicción Sanitaria	Municipio	Población		Jurisdicción Sanitaria	Municipio	Población
I. Victoria		***197,269***		***VIII Jaumave***		***41,097***
	Casas	3,888			Bustamante	7,341
	Güemez	12,304			Jaumave	11,808
	Hidalgo	17,840			Miquihuana	3,346
	Llera	12,724			Palmillas	1,597
	Mainero	1,914			Tula	17,005
	Victoria	143,322		***IX. Miguel Alemán***		***41,518***
	Villagrán	5,277			Camargo	8,114
II. Tampico		***203,199***			Guerrero	3,788
	Ciudad Madero	82,197			Gustavo Díaz Ordaz	9,612
	Tampico	121,002			Mier	2,372
III. Matamoros		***214,838***			Miguel Alemán	17,632
	Matamoros	214,838		***X Valle Hermoso***		***90,969***
IV. Reynosa		***284,433***			Río Bravo	52,680
	Reynosa	284,433			Valle Hermoso	38,289
v. Nuevo Laredo		***170,256***		***XI. Padilla***		***54,077***
	Nuevo Laredo	170,256			Abasolo	10,498
VI. El Mante		***79,902***			Jiménez	6,306
	Antiguo Morelos	6,939			Padilla	8,758
	Gómez Farías	5,261			San Carlos	7,899
	El Mante	48,308			San Nicolás	985
	Nuevo Morelos	2,130			Soto la Marina	19,631
	Ocampo	7,704		***XII. Altamira***		***154,777***
	Xicoténcatl	9,560			Aldama	23,164
VII. San Fernando		***52,376***			Altamira	104,681
	Burgos	3,808			González	26,932
	Cruillas	1,595		Subtotal		382,438
	Méndez	3,767				
	San Fernando	43,206				
Subtotal		1,202,273		***Total***		***1,584,711***

Fuente: Dirección General de Información en Salud. Estimaciones CONAPO con base en conteo de población 2015.

5.3 Población Objetivo

Los recursos de la Secretaría se destinarán a programas de salud pública que incidan en la mejora de la salud en población sin derechohabiencia que sea atendida por las unidades de salud o en acciones comunitarias.

La Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, establece en su Título Tercero de la Prestación de los Servicios de Salud, Capítulo I, Disposiciones Comunes, en su artículo 15, que: "*Conforme a las prioridades del Sistema Estatal de Salud, se garantizará la extensión cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, a la población abierta, preferentemente a los grupos en situación de vulnerabilidad".*

Cada uno de los programas de acción que son financiados por el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) de Ramo 33, señala en sus lineamientos específicos los grupos poblacionales beneficiarios. Los programas de acción referidos en estos Lineamientos que consignan específicamente en el punto 2 del Glosario de Términos y Abreviaturas y corresponden a los programas vinculados con la Matriz de Indicadores (MIR) que da sustento al Programa.

El cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, beneficiará a 1’584,711 personas sin derechohabiencia que corresponde al 44.7% del total de la población estatal y que potencialmente recibe atención en las unidades de la Secretaría.

Corresponde al 80% de la población potencial, considerando que existe un grupo de población que sin tener seguridad social, opta por atención en servicios privados o proporcionados por organizaciones sociales.

5.4 Titulares de Derecho

5.4.1 Requisitos

El criterio de elegibilidad para recibir los servicios de salud en las unidades de la Secretaría son:

a) Ser Tamaulipeco.

b) Ser residentes del territorio nacional en tránsito por el Estado.

c) No ser derechohabientes de la seguridad social o contar con algún otro mecanismo de previsión social en salud.

d) Incluye a toda persona según su grupo de edad y sexo, sin distinción o restricción de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social o económica, lengua, religión o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos de las personas.

5.4.2 Procedimiento de Selección

Cada uno de los programas de acción, integrados en los presentes Lineamientos, señalados en el punto 2 de Glosario de Términos y Abreviaturas, presenta los criterios de inclusión correspondientes, según las acciones y servicios que otorgan.

6. Características de los Apoyos

6.1 Tipo de Apoyo (Servicios y Productos)

El Programa, incluye en su cartera de servicios, los enmarcados en la Ley General de Salud del Estado en su artículo 3°, materia de salubridad general que incluye:

a) La organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de los establecimientos de salud, destinados a la población en general;

b) La atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables;

c) La atención de la madre, del infante aún desde el momento de su concepción;

d) La prestación de servicios de planificación familiar;

e) La atención a la salud mental;

f) La organización, coordinación y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;

g) La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;

h) La coordinación de la investigación para la salud y el control de éstas en seres humanos. Asimismo, el control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y sus componentes, células y cadáveres humanos;

i) La información relativa a las condiciones, recursos y servicios de salud;

j) La educación para la salud;

k) La orientación y vigilancia en materia de nutrición;

l) La prevención y el control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud del hombre;

m) La salud ocupacional y el saneamiento básico;

n) La prevención y el control de enfermedades transmisibles;

o) La prevención y el control de las enfermedades no transmisibles y accidentes;

p) La asistencia social, prevención de la invalidez y la rehabilitación de los discapacitados;

q) Participar con las autoridades federales en el desarrollo de los programas contra el alcoholismo, el tabaquismo y la farmacodependencia;

r) El control sanitario de publicidad de las actividades, productos y servicios a los que se refiere la Ley General de Salud;

s) El control sanitario de los establecimientos que procesen alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas; y

t) Las demás que establezca la Ley General de Salud y otros ordenamientos legales aplicables.

Considerando que la cobertura y capacidad de atención de los servicios de salud, determina la viabilidad de operar de forma simultánea los programas de acción señalados en el punto 2 del Glosario de Términos y Abreviaturas del Programa. Los cuales de manera específica definen los servicios y atenciones que brindan en sus lineamientos que presentan en sus anexos correspondientes. A continuación de describen de manera general los servicios y atenciones que son más frecuente aplicados:

a) Acciones de promoción de la salud con base en la estrategia línea de vida y comités de salud.

b) Acciones de prevención de enfermedades transmisibles, no transmisibles y riesgos a la salud.

c) Emisión de licencias sanitarias y otras autorizaciones.

COPIA

d) Actividades del programa de vacunación universal en unidades médicas y en campo.

e) Detección y atención de enfermedades en recién nacidos, niños adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores.

f) Acciones de prevención y atención materna y perinatal en adolescentes y mujeres en edad reproductiva.

g) Acciones de consulta médica general y especializada.

h) Formación de personal de salud y de especialidades médicas.

i) Acciones de atención médica hospitalaria, estudios diagnósticos, tratamientos, cirugías, partos, otras.

j) Prevención, detección y control de enfermedades crónicas.

k) Acciones de calidad de la atención médica en unidades de primer, segundo y tercer nivel de atención.

l) Actividades para la acreditación de unidades médicas.

m) Actividades de atención a la salud en el domicilio de población vulnerable con dificultades de acceso a los servicios institucionales.

n) Acciones de promoción de la salud, prevención y atención de población escolar.

6.2 Monto del Apoyo

Cada uno de los programas de acción del Programa, señalados en el Punto 2 de Glosario de Términos y Abreviaturas, establecen los lineamientos y mecanismos de operación con base en la aplicación de los recursos asignados, según montos por capítulo, concepto y partida que pueden ser aplicados para las diferentes actividades de cada programa. Se establece su calendarización y los criterios para su asignación o restricciones, tanto para su ejercicio a nivel estatal como operativo estableciendo los procedimientos para la transferencia, comprobación y presentación de informes del ejercicio. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el Programa.

6.3 Derechos y Obligaciones

6.3.1 Derechos

La Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas, establece en su Título Tercero de la Prestación de los Servicios de Salud, Capítulo I, Disposiciones Comunes, en su artículo 15, que *conforme a las prioridades del Sistema Estatal de Salud, se garantizará la extensión cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, a la población abierta, preferentemente a los grupos en situación de vulnerabilidad.*

Todas las personas sin derechohabiencia social tienen derecho a recibir:

1. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
2. Recibir información de manera clara y oportuna sobre los servicios que recibe.
3. Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios de los programas de salud.
4. Recibir atención oportuna y gratuita en los servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
5. Recibir atención oportuna a sus solicitudes y sugerencias.
6. Decidir voluntariamente su participación en acciones comunitarias.
7. La Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia.

Los derechos están explícitos en cada uno de los programas de acción de la Secretaría.

6.3.2 Obligaciones

a) Acudir al Centro de Salud que le corresponda de acuerdo a su regionalización.

b) Acudir a las citas derivadas de la Estrategia Línea de Vida o de los programas de salud que sean pertinentes, presentando su Cartilla Nacional de Salud.

c) Participar en las acciones de salud comunitaria dirigidas al autocuidado de la salud y fomento de los entornos favorables para la salud.

d) Participar o acudir al llamado de las campañas de salud.

7. Instancia(s) Ejecutora(s)

Los servicios de la Secretaría tienen establecido “un proceso escalonado de la oferta de la cartera de servicios” partiendo desde primer nivel con la atención ambulatoria con base en los Centros de Salud, y Unidades Médica Móviles. Estas unidades básicas de atención a su vez, atienden a comunidades satélites nucleadas al derredor de ellas, rurales y urbanas.

En las cabeceras municipales existen centros de salud con mayor capacidad en infraestructura, equipamiento y personal de salud que otorgan servicios de atención médico terapéutica a personas, a la salud pública y de protección contra riesgos sanitarios.

En un segundo nivel de atención se compone de unidades hospitalarias que van de 15 a 150 camas censables, en los cuales se otorgan servicios de consulta externa especializada, urgencias médicas, hospitalización y diagnóstico que incluyen laboratorio y de gabinete.

Existen Unidades Médicas Especializadas para atención de pacientes con enfermedades crónicas no trasmisibles, VIH/SIDA, adicciones, salud mental, cirugía ambulatoria y Hemodiálisis.

8. Instancia(s) Normativa(s)

La mayor parte de los programas de acción de la Secretaría son normados por instancias federales a través de los programas de acción de cada una de las unidades administrativas de las Subsecretarías sustantivas de la Secretaría de Salud Federal, que incluye las siguientes: Dirección General de Salud Reproductiva; Dirección General de Promoción de la Salud, Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Centro Nacional para la Atención de la Infancia y Adolescencia, Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, Dirección General de Calidad y Educación en Salud, Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud, Centro Nacional de Trasplantes, Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Comisión del Consejo Nacional contra las Adicciones, Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dirección General de Salud Reproductiva, Dirección General de Promoción de la Salud, Dirección General de Enseñanza en Salud, Servicios de Salud Mental, entre otras.

Cada unidad administrativa emite las normas oficiales mexicanas en sus materias, los programas de acción a su cargo, los lineamientos de operación de los programas a su responsabilidad, los manuales de procedimientos correspondientes, en su caso las guías de práctica clínica, los manuales de organización de sus áreas y los modelos de los sistemas de organización y operación que dan la pauta para conducir el trabajo operativo en los niveles, estatales, jurisdiccionales, hospitalario y de unidades médicas. Estos recursos organizativos y procedimentales, ordinariamente se localizan en documentos electrónicos en las páginas de cada una de las instancias centrales.

Para establecer la concertación entre los actores locales que participan en los programas se dispone de Comités Técnicos que operarán con base en Reglamentos Internos de los Órganos Colegiados que se integran para coordinar el desempeño de los programas.

Se destaca que la mayor parte de estas instancias, regulan su organización y operación mediante esquemas convencionales de lineamientos de operación, organización, normas técnicas y manuales de organización y procedimientos, y muy pocos disponen de Reglas de Operación. Por ello, los presentes lineamientos se sustentan en gran medida en dichos instrumentos normativos.

9. Coordinación Institucional

La coordinación institucional tiene como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, para potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y optimizar gastos administrativos, se establecen mecanismos para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades. Con este mismo propósito, se establecen acciones de coordinación y/o concertación con los gobiernos municipales y organizaciones sociales, las cuales se dan en un marco de transparencia y colaboración.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes, se establecen en el ámbito estatal políticas y normas generales de operación. Los jefes de las jurisdicciones sanitarias en coordinación con los directores de hospitales, son los responsables de operar y otorgar los servicios de primero y segundo nivel atención a la salud de la población, y de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa, transparente con oportunidad, calidad y cobertura.

La principal función de coordinación se ejerce mediante el Consejo General de Salud, órgano colegiado de alto nivel jerárquico en el Estado, el cual integra a los Titulares de la Secretaría, de la Secretaría de Educación, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (DIF), Cruz Roja así como representante de colegios médicos, de la Red de municipios saludables y de las jurisdicciones sanitarias. Este órgano colegiado genera propuestas de mejora de los programas y servicios de salud, asimismo evalúa los órganos colegiados especializados en salud y otorga reconocimientos a profesionales y personal distinguido por sus aportaciones a la salud. La operación de este Consejo se regula por su respectivo Reglamento Interior.

Adicionalmente operan más de veinte consejos, comités y grupos de trabajo relacionados con temas prioritarios de salud, entre ellos Consejo Estatal de Vacunación, Consejo Estatal de Prevención de Accidentes, Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad de la Infancia, Comité Estatal de Atención al Envejecimiento, Comité Estatal de Seguridad en Salud, Consejo de la Comisión Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, los cuales se integran con representantes de organizaciones y dependencias sectoriales e intersectoriales, y cuentan con sus respectivos reglamentos y manuales de operación.

10. Mecánica de Operación

10.1 Proceso

Los procesos para el otorgamiento de los servicios que se imparten por los programas de acción del Programa, se definen y describen en los presentes Lineamientos y se contienen en las fichas a través de enlaces electrónicos para acceder a documentos que señalan los procesos, actividades, mecanismos, instrumentos, registros, entre otros que se aplican para la adecuada ejecución de los programas sustantivos de salud.

10.2 Ejecución

10.2.1 Avances Físicos-Financieros

Los coordinadores de los programas de acción son responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, cuya aplicación y observancia es obligatoria, conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El órgano de control interno de la Dependencia lleva a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a los programas, en función de los avances programático-presupuestales reportados e informa al Titular de la dependencia los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes.

10.2.2 Cierre de Ejercicio

Considerando que cada uno de los programas participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación específica de recursos destinados para su desarrollo, cada uno de ellos será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos al cierre del ejercicio anual.

11. Auditoría y Seguimiento

11.1 Auditoría

Debido a las características del Programa, por su cobertura estatal, y la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los órganos fiscalizadores conforme a la legislación vigente estatal y federal que incluye a la Auditoría Superior de la Federación; Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por los coordinadores de los programas, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

11.2 Seguimiento

En el Programa se aplica el monitoreo y evaluación operativo, que permite obtener información para generar y analizar indicadores sobre el estado de operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, la detección de desviaciones operativas e implementar en su caso acciones de mejora continua.

Los responsables de los programas de acción, recolectan, procesan y analizan la información correspondiente con base a los sistemas institucionales, con el fin de preparar los informes que son presentados ante los mandos superiores de la Secretaría, para ser evaluados y, en su caso, realizar propuestas de mejora.

Los responsables de los programas de acción determinan sus estrategias de supervisión para el seguimiento y mejora continua de la operación en sus respectivas áreas de competencia.

12. Evaluación

12.1 Interna, Indicadores de Resultados

De conformidad con lo dispuesto en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño", publicados en el Periódico Oficial del Estado el 19 de abril del 2018, en su Capítulo II artículo NOVENO dice: "*Las Dependencias y Entidades deberán elaborar la matriz de indicadores de cada programa presupuestario, con base en la metodología de marco lógico, para las etapas de planeación, programación y presupuestación, en el marco del proceso presupuestario correspondiente a cada ejercicio fiscal, a través de los lineamientos y criterios específicos que emita la Secretaría y para efectos de la información que se deberá generar para el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño*".

El monitoreo se realizará con base en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en acuerdo a lo establecido en los criterios para la incorporación de la estrategia del presupuesto basado en resultados en el Estado de Tamaulipas, publicados en el Periódico Oficial del 3 de agosto de 2018.

El Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) es la herramienta informática que permite retroalimentar el diseño y operación de los programas presupuestarios, así como al propio proceso presupuestario, con base en los resultados observados a partir de la organización estructurada de información sobre metas e indicadores de desempeño, que proveen evidencia y elementos objetivos para la toma de decisiones.

La Secretaría establecerá de manera gradual el uso del Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), el cual permitirá la retroalimentación del Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante el seguimiento a los indicadores y los resultados observados, lo que generará insumos para respaldar la toma de decisiones en materia presupuestaria. El Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) estará compuesto por los siguientes módulos: I. Registro de Programas Presupuestarios; II. Monitoreo de Indicadores de Programas Presupuestarios; III. Evaluaciones de Programas Presupuestarios; IV. Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora; V. Información Adicional Pertinente. Asimismo, la información del Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR) podrá utilizarse para diversos análisis, como son: el monitoreo de los avances del ejercicio presupuestario de cada programa respecto a las metas programadas; como insumo de

información para evaluadores externos; para valoraciones de los resultados mostrados a través de los indicadores; para evaluaciones del desempeño de los programas presupuestarios, etc.

En estos lineamientos, se incluye la Matriz de Indicadores para gestión y evaluación de proyectos e intervenciones públicas, que resume eficiente y armónicamente los objetivos que el programa pretende lograr, así como los indicadores con los que se propone medir el logro de esos objetivos. La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) forma parte de la metodología de planificación mejor conocida como enfoque de marco lógico, el instrumento consiste en una matriz de doble entrada, en una de las cuales contiene cuatro niveles de desempeño (fin, propósito, componentes y actividades), y cuya cadena vertical de causalidades refleja la hipótesis de intervención del Programa, y en otra, contempla los elementos de medición que se proponen (resúmenes narrativos u objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos). La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que facilita el diseño, la organización y el seguimiento del Programa.

En los lineamientos generales para la evaluación de los programas presupuestarios, establece que, las Dependencias y Entidades desarrollarán o actualizarán la Matriz de Indicadores de cada programa presupuestario y deberán cargarla en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), en los términos que se establezcan en los lineamientos, criterios y el calendario de actividades del proceso presupuestario. La Secretaría y la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su competencia, revisarán conjuntamente la matriz de indicadores y sus modificaciones a través del Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), emitiendo las recomendaciones que estimen pertinentes y cuando proceda, la aprobación respectiva.

La matriz de indicadores formará parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, para coadyuvar en la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la Administración Pública Estatal, y el impacto social del ejercicio del gasto público.

12.2 Externa

De conformidad con lo establecido en el numeral Décimo Noveno de los LGEPPAPE (Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal) y en el artículo 38 fracción V del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2018, las evaluaciones se efectuarán prioritariamente por evaluadores externos, con cargo al presupuesto de la Dependencia o Entidad cuyo programa presupuestario sea evaluado y coordinado por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

El Programa Anual de Evaluación que emite la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas sienta las bases para la evaluación de los programas presupuestarios de áreas sustantivas, que están sujetos a la regulación que este organismo determine. En tanto la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas no emitan disposiciones particulares sobre las evaluaciones externas, para el desarrollo de todos los tipos de evaluación se utilizarán los términos de referencia que para cada caso emiten la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

La evaluación externa es la que se realiza a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Para tal efecto la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas elabora el acuerdo mediante el cual se emite el programa anual de evaluación para el ejercicio fiscal de los programas presupuestarios del Estado de Tamaulipas, dicho documento se publica en el Periódico Oficial del Estado, y en él se establecen los tiempos y reglas para dicha evaluación.

La realización de las evaluaciones a los programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual de Evaluación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Dependencia responsable y a la vigencia de los programas presupuestarios, en el caso de que no se cuente con disponibilidad presupuestaria, se deberá anexar la opinión que emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas a la solicitud de la Dependencia encargada de su realización.

La evaluación de los programas presupuestarios y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario.

Se dará seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios derivados de las evaluaciones realizadas, conforme al programa de trabajo para la mejora de los programas presupuestarios que se elabore con motivo del resultado de la evaluación.

La Secretaría se apega al modelo de Programa que norme la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su competencia.

13. Transparencia

13.1 Difusión

La Secretaría difundirá los informes finales de las evaluaciones y sus resultados, así como el documento de posición institucional y los instrumentos de trabajo utilizados para los aspectos susceptibles de mejora en su página de internet, en el portal de transparencia del Gobierno del Estado y en el Sistema de Evaluación del Desempeño, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental,

artículo 110 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en el Capítulo VII de los LGEPPAPE (Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal).

A su vez se siguen los lineamientos establecido por la Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) para la difusión de las evaluaciones.

13.2 Información Pública

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría: https://www.tamaulipas.gob.mx/salud/. De igual forma se puede acceder a la página anterior para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la Secretaría y sus órganos administrativos.

13.3 En Periodos Electorales

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

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

13.4 Quejas y Denuncias

Los usuarios de la Secretaría tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y sus Lineamientos, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidoras y servidores públicos que participan en su operación, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de servicios, ante las instancias correspondientes.

14. Anexos

1. Promoción de la Salud Entorno y Comunidades Saludables.
2. Tam te Cuida con Médico en Casa
3. Emisión de Licencias Sanitarias. COEPRIS
4. Vacunación Universal
5. Tamiz Metabólico en Recién Nacidos.
6. Salud Sexual y Reproductiva del Adolescente
7. Salud Materna y Perinatal
8. Atención Médica en Unidades de Primer Nivel de Atención
9. Formación de Médicos Especialistas
10. Prevención y Control de la Diabetes
11. Calidad de la Atención Médica
12. Acreditación de Unidades Médicas

15. Transitorios.

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E081 Servicios de Salud.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018.

ATENTAMENTE.- **LA SECRETARÍA DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**.- **GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA**.- Rúbrica.

COPIA

SECRETARÍA DEL TRABAJO

MARÍA ESTELA CHAVIRA MARTÍNEZ, Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1 fracción VII, 30 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 de la Ley Estatal de Planeación; 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas; y

C O N S I D E R A N D O

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

SEGUNDO. Que 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 30 fracción V del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría del Trabajo, le corresponde: *"...V. Proporcionar el apoyo administrativo que para su funcionamiento requieran las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Tamaulipas*".

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje de Desarrollo Económico Sostenible, rubro denominado desarrollo industrial y empleo, establece como línea de acción 3.3.3.4, la de abatir el rezago en los organismos encargados de impartir justicia laboral.

CUARTO. Que en razón de lo antes citado, y en base al interés social, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA
"E040 IMPARTICIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE LABORAL"

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

2.2 Específicos.

3. LINEAMIENTOS.

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

3.5.3 Resolución.

3.6 Características de los servicios.

3.6.1 Monto del servicio.

3.6.2 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 Operación del programa.

4.2.1 Avances físicos-financieros.

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

COPIA

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 del Estado de Tamaulipas del 27 de enero de 1921, en su artículo 148, Capítulo IV, Título "DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL," establece: "*Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes reglamentarias correspondientes, el ejecutivo contará con una dependencia cuya estructura, funciones y naturaleza jurídica, se determinarán de acuerdo a las necesidades y requerimientos que la sociedad imponga*"; por lo que se crea para dar solución a todas las cuestiones relativas al trabajo en el Estado, y como dependencia del Poder Ejecutivo, una oficina especial, y cuyo nombre será "Departamento del Trabajo y de la Previsión Social". En este sentido, se elaboró una ley por el Congreso del Estado que determinó el funcionamiento de la instancia: Ley Reglamentaria del Departamento del Trabajo y Previsión Social.

El 27 de septiembre de 2016, mediante el Decreto LXII-1171, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al No. 115, se modificó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cambiando el nombre solo a "**Secretaría del Trabajo**".

Asimismo, al publicarse la estructura el 2 de agosto de 2017, la "Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social", se transforma en la "**Subsecretaría del Trabajo y Conciliación**", integrada por la Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Conciliación y Relaciones Laborales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo y Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Servidor Público, y que coordina administrativamente el funcionamiento del Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Tamaulipas y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

a) **Junta de conciliación.** Tribunal laboral que conoce únicamente del avenimiento de los conflictos laborales en forma potestativa para las partes, salvo las excepciones contenidas en la ley.

b) **Junta de conciliación y arbitraje.** Tribunal laboral integrado con un representante del gobierno, un representante obrero y un representante patronal, que conoce y resuelve los conflictos de trabajo.

c) **Lineamientos:** Lineamientos del Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral".

d) **Programa.** Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral".

e) **Secretaría.** Secretaría del Trabajo.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Mayor nivel de conciliación de los conflictos laborales en Tamaulipas.

2.2 Específicos.

a) Mayor nivel de conciliación de los conflictos laborales en Tamaulipas.

b) Convenios dentro de procedimiento de demanda realizados.

c) Laudos emitidos.

d) Convenios fuera de juicio registrados.

e) Para procesales atendidas.

f) Exhortos atendidos.

g) Toma de notas de sindicatos realizadas.

h) Registro de reglamentos interiores de trabajo.

i) Registro de contratos colectivos de trabajo.
j) Dictaminación de huelgas.
k) Amparos contestados.
l) Solicitud de promociones contestadas.

3. LINEAMIENTOS.

3.1 Convocatoria.

No aplica.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Eje: Desarrollo Económico Sostenible.

Objetivo: Desarrollo industrial y empleo.

Estrategia: Llevar a cabo acciones que permitan una simplificación regulatoria buscando fomentar la creación de empleos, así como una mejor cultura laboral.

Línea de acción: 3.3.3.4 Abatir el rezago en los organismos encargados de impartir justicia laboral.

3.3 Cobertura.

En el Estado existen dos Juntas Locales de Conciliación: la Junta Local de Conciliación y Arbitraje Victoria, de la cual dependen las Juntas Especiales Uno, Dos, Tres y Ocho con residencia en Victoria, las Juntas Cuatro y Cinco con sede en la ciudad de Reynosa, y en H. Matamoros y Nuevo Laredo, las Juntas Especiales Seis y Siete, respectivamente.

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje Tampico, cuenta con las Juntas Especiales Uno y Dos con residencia en Tampico y la Junta Especial Tres en El Mante. Cabe señalar que cada una de las Juntas mencionadas abarca diversos municipios.

3.4 Población objetivo.

Los trabajadores, patrones y sindicatos, de acuerdo a la competencia de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Victoria y Tampico, como lo establece el Capítulo III del Título Catorce de la Ley Federal del Trabajo.

3.5 Titulares de derecho.

No aplica, dado que el Programa opera por demanda de los trabajadores, patrones o sindicatos.

3.5.1 Requisitos.

a) Escrito inicial de demanda, acompañado de una carta poder en caso de persona física o acta constitutiva que acredite la personalidad del apoderado legal, en caso de persona moral.

b) Interés legítimo.

c) Apego al procedimiento ordinario o especial que contempla la Ley Federal del Trabajo.

3.5.2 Procedimiento.

Los trabajadores y patrones acuden de manera voluntaria ante los conciliadores a recibir la asesoría gratuita, en donde en el caso de llegar a un acuerdo se procede a la elaboración de un convenio entre las partes, concluyendo de esta manera el conflicto laboral.

En el caso en el que entre las partes no se lograra la conciliación, se iniciará el procedimiento de demanda con la presentación del escrito ante la Oficialía de Partes o la Unidad Receptora de la Junta competente, la cual lo turnará al Pleno o a la Junta Especial que corresponda, el mismo día antes de que concluyan las labores de la misma.

3.5.3 Resolución.

Por la vía conciliatoria, es el acto o procedimiento donde se invita al empleado y la empresa a llegar a un acuerdo, antes de que inicie un proceso judicial entre ambas partes.

Dentro del arbitraje existe el procedimiento laboral, para lo que se requiere cumplir con los requisitos de la admisión de la demanda, como el primer trámite dentro del juicio laboral donde se narran los hechos que dan origen a la misma y se reclaman los derechos que han sido violentados.

3.6 Características de los servicios.

3.6.1 Monto del servicio.

La normatividad laboral marca que, dentro de sus procesos, una conciliación y en caso de no existir ésta, un proceso judicial-administrativo, debe ser gratuito. En esto se tutela la paz y justicia laboral, buscando ante todo las normas protectoras del salario y los factores de la producción.

COPIA

3.6.2 Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos:

I. Recibir de manera gratuita el servicio de conciliación y arbitraje;

II. Recibir servicios regidos por los principios de sencillez y economía procesal;

III. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Junta; y

IV. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Junta.

b) Obligaciones:

Las partes deberán presentar las promociones necesarias para la continuación del procedimiento, hasta su total terminación.

c) Sanciones:

Los medios de apremio en materia laboral se aplican en los procesos contenciosos solamente, y están regulados de manera sistemática en la Ley de Responsabilidades

3.7 Instancia (s) ejecutora (s).

La Secretaría a través de la Subsecretaría del Trabajo y Conciliación, y a su vez, por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

3.8 Instancia (s) normativa (s).

Presidentes de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

3.9 Coordinación institucional.

La instancia ejecutora trabaja en coordinación con la Subsecretaría del Trabajo y Conciliación, correspondientes a la Secretaría, con la finalidad de lograr la paz laboral entre las partes que intervienen en el factor productivo del Estado.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

El trabajador solicitará la intervención de la autoridad laboral por incumplimiento en cuanto a las condiciones de trabajo, despido injustificado o rescisión de la relación de trabajo por causa imputable del patrón. Dentro del proceso se celebra la audiencia de conciliación, demanda y excepciones, seguida de la audiencia de pruebas y alegatos, certificación de inexistencia de pruebas pendientes por diligenciar, votos de los representantes, el cierre de instrucción, proyecto del laudo y actos de ejecución.

4.2 Operación del programa.

El Programa se basa en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en las atribuciones que corresponden a la Secretaría, Trabajo, y conforme a la Ley Estatal de Planeación, congruente con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, y con el principio de igualdad entre mujeres y hombres;

4.2.1 Avances físicos-financieros.

Los avances físico-financieros de la operación del Programa, serán publicados durante los 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre a reportar en la página de transparencia de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

Está supeditado al presupuesto con que cuenta el Programa en mención, para el presente Ejercicio Fiscal.

4.3 Cierre de ejercicio.

Se realiza de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el cierre del Ejercicio Fiscal.

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 del Estado de Tamaulipas, conforme a sus atribuciones.

COPIA

6. EVALUACIÓN.

6.1 Interna.

El nombre de 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 del Estado de Tamaulipas.

6.1.1 Indicadores de resultados.

a) Porcentaje de conciliaciones formalizadas.

b) Convenios dentro de procedimiento de demanda.

c) Tasa de variación de laudos emitidos.

d) Tasa de variación de convenios fuera de juicio.

e) Porcentaje de para procesales atendidas.

f) Porcentaje de exhortos atendidos.

g) Porcentaje de toma de notas de sindicatos realizadas.

h) Porcentaje de registros o actualizaciones de reglamentos.

i) Porcentaje de registros o actualizaciones de contratos.

j) Porcentaje de huelgas determinadas.

k) Porcentaje de amparos contestados.

l) Porcentaje de promociones contestadas.

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.

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

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

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, pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/ o a través de la página oficial de la Secretaría del Trabajo https://www.tamaulipas.gob.mx/trabajo/.

7.3 Medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales.

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la Secretaría deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa, se ejerzan con base en los presentes Lineamientos, además de observar lo siguiente:

a) No realizar actos masivos de promoción de prestación de los servicios durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento;

b) Elaborar y remitir un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral; y

c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

COPIA

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) al teléfono 01 800 8 FEPADE (01 800 8 33 72 33) gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a www.fepadenet.gob.mx.

7.3.2 De manera permanente.

La Secretaría del Trabajo debe:

a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones;

b) No realizar actos en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;

c) No difundir información sobre acciones o beneficios que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;

d) No solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del presente recurso, credenciales de cualquier partido político; y

e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la Secretaría y demás instancias de fiscalización y control.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias especialmente contra las mujeres, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

a) En la Secretaría, y en cada una de las oficinas administrativas de la misma.

b) En el Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo, en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Comunicándose al teléfono (834) 1078658.

9. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Estos Lineamientos 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 para el Ejercicio Fiscal 2019.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos del Programa “E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral”, 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.- **LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**.- **MARÍA ESTELA CHAVIRA MARTÍNEZ**.- Rúbrica.

COPIA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 6 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa de Servicios Médicos, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa de Servicios Médicos

1. Introducción

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

2. Objetivos

2.1. General

2.2. Específico

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

3.2. Cobertura

3.3. Población Objetivo

3.4. Requisitos

3.5. Tipo de Apoyo

3.6. Derechos y Obligaciones

3.7. Instancia Ejecutora

3.8. Instancia Normativa

4. Mecánica de Operación

5. Evaluación

5.1. Indicadores de Resultados

5.2 Evaluación Externa

6. Transparencia

7. Quejas y Denuncias

COPIA

1. Introducción

La Organización Mundial de la Salud (OMS), indica que al menos la mitad de la población mundial está privada de servicios de salud esenciales, esto según el informe del Banco Mundial y la OMS en el año 2016.

En México, por su parte, las personas con carencia por acceso a servicios de salud al 2016 es del 15.5%, lo que equivale a 19.1 millones de personas en todo México.

En lo que respecta a Tamaulipas al 2016, 534 mil personas se encontraban con carencia de acceso a servicios de salud, que representa un 15% de la población en el Estado.

Actualmente, la población en el mundo continúa con retos y problemas con relación al acceso a servicios de salud, como lo es reducir la prevalencia o incidencia de las enfermedades, mejorar los servicios de salud, además de reducir las inequidades en materia de salud; todos estos son problemas latentes y que afectan sobre todo a las familias en condiciones de mayor vulnerabilidad. Por lo que la progresión en este tema es muy desigual.

La carencia de este acceso exige la realización de acciones que promuevan un sistema de salud que sea accesible a la población, ya que es factor crucial para el desarrollo sostenible e instrumentar acciones en favor de esto colabora en cerrar brechas en otras esferas de los ámbitos económico y social.

El Programa de Servicios Médicos, busca contribuir en las necesidades de la población tamaulipeca que presenta limitado acceso a servicios de salud médica de primer nivel, para que les sea brindada con calidad y que permita contar con educación social suficiente para prevenir enfermedades, sobre todo las relacionadas con cáncer en la mujer.

En el Estado existen zonas específicas en las que la vulnerabilidad social afecta a la población, y en donde, las mujeres en edad reproductiva, mujeres con antecedentes familiares de cáncer, hombres mayores de 40 años y la población afectada por contingencias ambientales, requieren de su atención oportuna. Por ello, este Programa de Servicios Médicos busca mejorar el bienestar de la población mediante las acciones siguientes:

- Servicios de salud de primer nivel.
- Salud preventiva.
- Servicios médicos y odontológicos en zonas vulnerables del Estado.
- Servicios médicos de especialización, relativos a problemas de visión y audición, en zonas vulnerables del Estado.
- Atención integral a las personas vulnerables víctimas de desastres naturales o contingencias.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos del Programa Servicios Médicos, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos del Programa de Servicios Médicos, se entenderá por:

a) **Lineamientos.-** Lineamientos del Programa de Servicios Médicos.

b) **Programa.-** Programa de Servicios Médicos.

c) **Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar el bienestar de la población vulnerable de Tamaulipas, mediante la prestación de servicios de salud con altos estándares de calidad.

2.2. Específico

Brindar acceso a servicios de salud pública de primer nivel, de atención emergente y de prevención y detección de cáncer cervicouterino, mamario y otros problemas de salud con altos estándares de calidad a la población vulnerable del Estado de Tamaulipas.

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.4.1.1 Ampliar la cobertura de servicios de salud pública para atender a toda la población, a fin de garantizar el bienestar de las familias tamaulipecas.
- 2.4.1.5 Organizar Brigadas Médicas en comunidades con carencias insuficiencia en los servicios de salud.
- 2.4.1.9 Ejecutar un programa intensivo para que todas las mujeres puedan contar con el acceso a servicios de salud que les permitan prevenir, detectar y atender de manera temprana el cáncer cervicouterino y mamario.

3.2. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.3. Población Objetivo

La población vulnerable que habita en zonas prioritarias, las mujeres en edad reproductiva y las mujeres con antecedentes familiares de cáncer en condiciones de media, alta y muy alta marginación, hombres mayores de 40 años y la población afectada por contingencias ambientales.

3.4. Requisitos

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

a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

b) Clave Única de Registro de Población "CURP" (en caso de no encontrarse plasmado en la identificación oficial); y

c) Los demás requisitos que por la particularidad del servicio médico se requieran por parte del Sistema DIF Tamaulipas.

3.5. Tipo de Apoyo

El Programa comprende los apoyos siguientes:

a) Promoción de acciones de salud preventiva en la población vulnerable;

b) Servicios médicos y odontológicos proporcionados a la población de zonas vulnerables del Estado;

c) Servicios médicos de especialización otorgados en las zonas vulnerables del Estado de Tamaulipas relativas a los problemas de visión y audición; y

d) Atención integral a las personas vulnerables víctimas de desastres naturales o contingencias.

3.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir un trato digno; y

c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y

b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que le proporciona el servicio médico.

3.7. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Asistencia Social y Atención Médica.

3.8 Instancia Normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de los presentes Lineamientos.

4. Mecánica de Operación

El Sistema DIF Tamaulipas presta servicios médicos en sus instalaciones; la población objetivo acude al Sistema DIF Tamaulipas a solicitar servicios médicos, debiendo presentar la información solicitada en el numeral 3.4 (requisitos).

El Sistema DIF Tamaulipas recibe la documentación y canaliza al solicitante con el médico especializado, dependiendo de la necesidad de la persona, recibiendo la atención medica de primer nivel, así como los medicamentos para su tratamiento dependiendo de la disponibilidad de los mismos.

Asimismo, para brindar atención médica especializada a la población vulnerable o en desventaja que no pueda acudir a las instalaciones del Sistema DIF Tamaulipas, se identifican zonas de atención prioritaria y se llevan a cabo campañas médicas, pudiendo ser de audiología, odontología, oftalmología, salud integral de la mujer, entre otras.

Por último, con el propósito de contribuir a mejorar el bienestar de la población vulnerable de Tamaulipas mediante la prestación de servicios de salud con altos estándares de calidad, el Sistema DIF Tamaulipas atiende a la población que ha sido afectada por contingencias ambientales, proporcionándoles servicios médicos, medicamentos y artículos de higiene personal.

5. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores de Resultados, mismas que deben ser registradas de manera mensual en el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI), de acuerdo con la programación anual de actividades.

COPIA

5.1. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida
Grado de satisfacción en el Modelo Service Performance (SERVPERF) (en 5 dimensiones: elementos tangibles, fiabilidad, capacidad de respuesta, seguridad y empatía)	3	Satisfacción de los beneficiados
Tasa de variación de las personas beneficiadas	0.064	Personas beneficiadas
Promedio en la percepción de la atención	3	Satisfacción de los beneficiados con atención médica
Proporción de cobertura en la promoción	1	Municipios con acciones de promoción de la salud
Promedio en la percepción de la atención	3	Satisfacción de los beneficiados en consultorios móviles
Tasa de cobertura de las campañas auditivas y de optometría	0.8	Municipios con campañas auditivas y de optometría
Cobertura ante el desastre	60	Zonas con desastres atendidas

5.2. Evaluación Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx, o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

7. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Servicios Médicos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos del Programa de Servicios Médicos.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

COPIA

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 7 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad

1. Introducción

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

2. Objetivos

2.1. General

2.2. Específico

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

3.2. Cobertura

3.3. Población Objetivo

3.4. Requisitos

3.5. Tipo de Apoyo

3.6. Derechos y Obligaciones

3.7. Instancia Ejecutora

3.8. Instancia Normativa

4. Mecánica de Operación

5. Evaluación

5.1. Indicadores de Resultados

5.2 Evaluación Externa

6. Transparencia

7. Quejas y Denuncias

COPIA

1. Introducción

La atención a las personas con discapacidad se vincula con la evolución que han tenido las políticas sociales en favor de este grupo en vulnerabilidad social; la legislación en cuanto a éstos ha mantenido un progreso importante sobre todo en el ámbito de la inclusión social.

Dentro del Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, se instrumentan acciones que impulsan la realización de políticas públicas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos de la población con discapacidad; permiten generar una cultura de la discapacidad en todos los órdenes de la vida nacional; transformar el entorno público, social y privado; así como promover el cambio cultural y de actitud en el gobierno y la sociedad respecto de las personas con discapacidad, abarcando temas como la armonización legislativa, salud, educación, trabajo, accesibilidad, turismo, derechos políticos, impartición de justicia, deporte, cultura, asuntos indígenas, asuntos internacionales, entre otros.

El Programa Atención a Personas con Discapacidad da cumplimiento a una de las metas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, que es la promoción de acciones encaminadas a mejorar la situación vulnerable de menores, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y toda población susceptible de asistencia social, que al mismo tiempo aporta a la visión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas que consiste en ser la institución de Gobierno del Estado de Tamaulipas rectora de la política de asistencia social que contribuya en el fortalecimiento y desarrollo integral de la familia y de todos sus miembros.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.2. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad, se entenderá por:

a) **Lineamientos.-** Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad.

b) **Programa.-** Programa Atención a Personas con Discapacidad.

c) **Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a conformar un Tamaulipas donde prevalezca una cultura de equidad, en la que las personas con discapacidad y/o con trastorno del espectro autista, se integran a los ámbitos familiar, social, cultural y económico, mediante de la prestación de servicios médicos, paramédicos, de rehabilitación, educación y capacitación laboral.

2.2. Específico

Propiciar la integración social de la población con discapacidad y/o con trastorno del espectro autista que habita en Tamaulipas, coadyuvando al libre desplazamiento urbano, así como al acceso a servicios de salud médica, paramédica, de rehabilitación, educación y capacitación laboral para dicha población.

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.3.1.4.4 Promover el derecho a la accesibilidad de las personas con discapacidad mediante la eliminación de aquellos elementos que impidan su libre desplazamiento en espacios interiores y exteriores.
- 2.3.1.4.6 Fortalecer las capacidades de atención de los centros asistenciales y otros espacios dedicados a personas con discapacidad del sistema estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 2.3.1.4.8 Fomentar la integración social de las personas con discapacidad.
- 2.3.1.4.9 Impulsar proyectos y acciones para la valoración, tratamiento capacitación y educación de la población infantil y adolescente con discapacidad mental e intelectual.
- 2.3.1.5.1 Impulsar la formación y vinculación de familias y grupos vulnerables para su inclusión al sector productivo, con especial énfasis en el curso de personas con discapacidad.
- 2.3.1.5.2. Instrumentar políticas de integración de las personas con discapacidad a actividades productivas, artísticas, laborales y recreativas, afín de modificar positivamente las condiciones de vida de este sector de la población.
- 2.3.1.5.3 Fomentar la participación de la sociedad civil organizada en la atención de grupos vulnerables en comunidades tamaulipecas.
- 2.3.1.5.4 Actualizar la normatividad para garantizar la integración social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad.

3.2. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.3. Población Objetivo

La población con discapacidad temporal o permanente y/o personas con trastorno del espectro autista que habitan en Tamaulipas.

3.4. Requisitos

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

a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

b) Clave Única de Registro de Población "CURP" (en caso de no encontrarse plasmado en la identificación oficial); y

c) Los demás requisitos que por la particularidad del apoyo o servicio se requieran por parte del Sistema DIF Tamaulipas.

3.5. Tipo de Apoyo

El Programa comprende los apoyos siguientes:

a) Servicios médicos, paramédicos y de rehabilitación para personas con discapacidad temporal o permanente y/o con trastorno del espectro autista.

b) Servicios y productos de movilidad urbana para facilitar el desplazamiento y la accesibilidad de las personas con discapacidad.

c) Capacitación para integración económica dirigida a las personas con discapacidad y sus familiares.

d) Integración social, familiar, cultural y deportiva de las personas con discapacidad.

e) Aparatos funcionales.

3.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir un trato digno; y

c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y

b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que le proporciona los apoyos o servicios.

3.7. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

3.8. Instancia Normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de los presentes Lineamientos.

4. Mecánica de Operación

El Sistema DIF Tamaulipas brinda servicios de atención médica, paramédica y de rehabilitación a personas con discapacidad y/o con trastorno del espectro autista en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial, así como en las Unidades Básicas de Rehabilitación y los Centros de Rehabilitación Integral, en coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales.

La población objetivo acude a las instalaciones para solicitar los servicios, debiendo presentar la información solicitada en el numeral 3.4 (requisitos). Una vez que presentan la información mencionada, se canaliza al solicitante al área especializada para brindarle la atención correspondiente.

Además, la población objetivo puede solicitar tarjetones para las personas con discapacidad motriz y certificados de discapacidad para la obtención de placas.

Por último, la población objetivo puede requerir aparatos funcionales, por lo que el Sistema DIF Tamaulipas debe diagnosticar las características y viabilidad de la persona para el uso de aparatos funcionales.

5. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados, mismas que deben ser registradas de manera mensual en el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI), de acuerdo con la programación anual de actividades.

COPIA

5.1. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida
Tasa de variación de cobertura de servicios para la población con discapacidad y espectro autista atendida.	1	Personas con discapacidad y espectro autista atendidas.
Índice de terapias otorgadas.	1	Terapias otorgadas.
Cobertura de movilidad urbana.	1	Municipios con servicios de movilidad.
Índice de cobertura para la integración social.	1	Municipios con espacios temporales para la integración.
Cobertura de aparatos funcionales.	1	Personas con discapacidad que recibieron aparatos funcionales.

5.2. Evaluación Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

7. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos del Programa Atención a Personas con Discapacidad.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 8 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa de Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa de Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables

1. Introducción

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

2. Objetivos

2.1. General

2.2. Específico

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

3.2. Cobertura

3.3. Población Objetivo

3.4. Requisitos

3.5. Tipo de Apoyo

3.6. Derechos y Obligaciones

3.7. Instancia Ejecutora

3.8. Instancia Normativa

4. Mecánica de Operación

5. Evaluación

5.1. Indicadores de Resultados

5.2 Evaluación Externa

6. Transparencia

7. Quejas y Denuncias

COPIA

1. Introducción

La violencia en cualquiera de sus formas es una práctica inaceptable y lasciva para quien la recibe, sea cual sea su estatus social, género o sector poblacional.

Tamaulipas como sociedad, ha vivido en un contexto caracterizado por la violencia en sus diversas manifestaciones, que afecta a la gran mayoría de sus habitantes. Como resultado de estos hechos, el Estado se encuentra en los primeros lugares en delitos como secuestro, extorsión, homicidio doloso y robo con violencia. También presenta alta reincidencia delictiva y la corrupción e impunidad se encuentran presentes en prácticamente todas las actividades y en los ámbitos laboral y social.

Es por eso que el tejido social se ha transgredido tanto con el pasar de la última década. La base fundamental recordemos, es la familia, núcleo principal de formación y educación para la vida.

Lo que resulta fundamental también para la anticipación del conflicto y de la violencia siempre será la acción preventiva.

Una clave muy importante para la prevención de la violencia se encuentra en la salud, bienestar, estabilidad, fortaleza y desarrollo de la familia y cada uno de los grupos vulnerables. Una sociedad fuerte, donde el diálogo amplio, cercano y respetuoso prevalezca sobre la confrontación, la distancia y el irrespeto, logrará reducir las posibilidades de conflicto, causantes de los principales detonantes de la violencia.

Las acciones que implementa este Programa atienden a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, hombres, mujeres y adultos mayores mediante la ampliación de servicios de cuidado, educación y formación, así como actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales, como elemento fundamental para alcanzar la reconstrucción del tejido social.

El Sistema DIF Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos del Programa Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la “Estrategia de Prevención de la Violencia y

Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas" a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.3. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos del Programa de Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables, se entenderá por:

a) **Lineamientos.-** Lineamientos del Programa de Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables.

b) **Programa.-** Programa de Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables.

c) **Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a prevenir la violencia a grupos vulnerables del Estado de Tamaulipas mediante la ampliación de servicios de cuidado, educación y formación, así como actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales para niñas, niños, adolescentes, jóvenes, hombres, mujeres y adultos mayores, como elemento fundamental para alcanzar la reconstrucción del tejido social.

2.2. Específico

Contribuir a la prevención de la violencia en los grupos vulnerables que habitan en el Estado de Tamaulipas a través del acceso a servicios de cuidado, educación y formación, así como actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales.

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.3.1.3 Poner en operación una red de estancias infantiles que garanticen alimentación y apoyo al desarrollo de las niñas y los niños tamaulipecos entre 0 y 5 años.
- 2.3.1.3 Poner en operación una red de estancias infantiles que garanticen alimentación y apoyo al desarrollo de las niñas y los niños tamaulipecos entre 0 y 5 años.
- 2.3.1.7 Ampliar la cobertura de guarderías y centros de desarrollo infantil para contribuir al desarrollo integral de nuestra niñez con sistemas de educación temprana que estimulen sus capacidades y les brinden garantías de atención y educación en condiciones adecuadas.
- 2.3.1.10 Crear un centro de cuidado diario infantil para atender a niños en edad escolar de 6 a 11 años para madres o padres que trabajen y que no cuenten con apoyo para el cuidado de los menores, brindando servicios de estancia, protección, apoyo escolar, alimentación con balance nutricional y actividades culturales y deportivas.
- 2.3.1.3 Poner en operación una red de estancias infantiles que garanticen alimentación y apoyo al desarrollo de las niñas y los niños tamaulipecos entre 0 y 5 años.
- 2.3.1.17 Impartir talleres y cursos a las y los jóvenes de educación integral en materia de sexualidad responsable.
- 2.3.1.31 Poner en operación el Centro de Capacitación y Desarrollo Integral de la Familia, dirigido a incorporar a la actividad económica a las mujeres jefas de familia mediante talleres de capacitación en diversos oficios, otorgamiento de apoyos económicos, alfabetización de primaria y secundaria y otorgamiento de microcréditos.
- 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.
- 2.3.1.38 Realizar actividades lúdicas, recreativas, artísticas y de convivencia dedicadas a las personas adultas mayores en los espacios públicos, centros y parques de bienestar.
- 2.3.1.40 Aplicar políticas de integración de las personas mayores a la actividad productiva, artística, laboral y recreativa, a fin de modificar positivamente las condiciones de vida de este sector de la población.

- 2.3.1.42 Habilitar espacios físicos y capacidades institucionales para la atención prioritaria de las personas mayores en materia de seguridad y procuración de justicia.

3.2. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.3. Población Objetivo

Los grupos vulnerables que habitan en el Estado de Tamaulipas tales como niñas, niños, adolescentes, hombres, mujeres y adultos mayores.

3.4. Requisitos

Para recibir los apoyos del Programa, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

b) Clave Única de Registro de Población "CURP" (en caso de no encontrarse plasmado en la identificación oficial); y

c) Los demás requisitos que por la particularidad del apoyo se requieran por parte del Sistema DIF Tamaulipas.

3.5. Tipo de Apoyo

El Programa comprende los servicios y apoyos siguientes:

a) Servicios de cuidado a niñas y niños desde 43 días hasta 3 años 11 meses de edad, en las Guarderías Infantiles del Sistema DIF Tamaulipas;

b) Servicios de cuidado y educación que se brindan en Centros de Cuidado Diario Infantil (CECUDI) a niñas y niños de 45 días a 12 años 12 meses de edad, hijos de madres y padres trabajadores o estudiantes, que carecen de apoyo para el cuidado diario de sus hijas e hijos;

c) Servicios de cuidado que se proporcionan en Centros de Asistencia Infantil Comunitaria (CAIC) a niñas y niños de 2 a 5 años 11 de edad; y

d) Servicios de formación, actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales para la independencia económica y el desarrollo integral, ofrecidos en Centros para el Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF);

3.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir un trato digno; y

c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y

b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que brinde los servicios.

3.7. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo.

3.8. Instancia Normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de los presentes Lineamientos.

4. Mecánica de Operación

Para los servicios de cuidado, el Sistema DIF Tamaulipas recibe a las personas interesadas en los diferentes centros dedicados a ese servicio, como Guarderías Infantiles, Centros de Cuidado Diario Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitaria; en estos centros se recaban los requisitos del numeral 3.4 de los presentes Lineamientos y los que cada centro requiera para brindar el servicio, posteriormente se incorpora a niñas, niños o adolescentes en los centros, recibiendo la atención diaria, acorde al calendario escolar.

En los Centros para el Desarrollo Integral de la Familia se reciben las solicitudes de las personas interesadas, presentando los requisitos del numeral 3.4 de los presentes Lineamientos y los que el centro requiera, incorporando a los interesados en actividades de formación, actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales para la independencia económica y el desarrollo integral.

COPIA

5. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados, mismas que deben ser registradas de manera mensual en el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI), de acuerdo con la programación anual de actividades.

5.1. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida
Cobertura estratégica por eje de prevención.	0.97	Municipios con servicios de cuidado, educación y formación para grupos vulnerables.
Cobertura estratégica por cuidado y protección infantil.	0.7	Niñas y niños atendidos en las Guarderías Infantiles del Sistema DIF Tamaulipas.
Cobertura estratégica por cuidado y protección infantil.	0.34	Niñas y niños atendidos en los Centros de Cuidado Diario Infantil (CECUDI).
Cobertura estratégica por cuidado y protección infantil.	0.62	Niñas y niños atendidos en los Centros de Asistencia Infantil Comunitaria (CAIC).
Cobertura estratégica para la independencia económica.	0.66	Participantes de Centros para el Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF).

5.2. Evaluación Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

7. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de prevención de violencia en los grupos vulnerables, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos del Programa de Prevención de Violencia en los Grupos Vulnerables.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018.

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 9 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria

1. Introducción
1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas
2. Objetivos
2.1. General
2.2. Específico
3. Lineamientos Generales
3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales
3.2. Cobertura
3.3. Población Objetivo
3.4. Requisitos
3.5. Tipo de Apoyo
3.6. Derechos y Obligaciones
3.7. Instancia Ejecutora
3.8. Instancia Normativa
4. Mecánica de Operación
5. Evaluación
5.1. Indicadores de Resultados
5.2. Evaluación Externa
6. Transparencia
7. Quejas y Denuncias

COPIA

1. Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas basa su accionar en la atención a grupos vulnerables, esto es el motor de su labor.

En este sentido, la población puede ser considerada vulnerable por encontrarse con una o más carencias sociales; una de ellas es la carencia de acceso a la alimentación en la cual existe una relación estrecha y significativa entre la pobreza, siendo ésta su causa básica y principal.

Los grupos vulnerables o en situación de inseguridad alimentaria son aquellos en situación de pobreza y pobreza extrema o en riesgo para esa situación.

Para los países en vías de desarrollo se mantiene más latente la necesidad de instrumentar políticas sociales que permitan dar atención a las necesidades alimenticias que demanda su población.

Es por eso que a través de la conformación de un programa como éste, se pretende contribuir en la ampliación de acciones para que la población cuente con formas de alimentación a su alcance.

El Sistema DIF Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria, se entenderá por:

a) **CONAFE.-** Consejo Nacional de Fomento Educativo.
b) **Lineamientos.-** Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria.
c) **Programa.-** Programa Asistencia Social Alimentaria.
d) **Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir en la ampliación de las acciones para la alimentación de las personas en situación de vulnerabilidad, mediante el acceso a apoyos alimentarios.

2.2. Específico

Brindar acceso a apoyos alimentarios a la población vulnerable de Tamaulipas.

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.2.1.4. Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad.
- 2.2.1.3. Instalar y poner en operación centros de abasto a bajo costo en las zonas de atención prioritaria, en los que se ofrecerán artículos de consumo básico a precios preferenciales.
- 2.2.1.5. Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas.
- 2.2.1.2. Poner en operación comedores comunitarios que funcionen en las zonas de atención prioritaria, en los que se proporcionarán porciones de comida de forma gratuita a las personas con carencia alimentaria y en situación de vulnerabilidad.
- 2.2.1.4. Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad.

3.2. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.3. Población Objetivo

Sujetos de asistencia social alimentaria como niñas, niños, adolescentes y jóvenes inscritos en el Proyecto Nuestros Niños, Nuestro Futuro; niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad y mujeres embarazadas, inscritos en el Programa de Educación Inicial No Escolarizada del CONAFE; niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables cuando carezcan de recursos o de lo indispensable para su subsistencia; y familiares de pacientes hospitalizados que esperan al exterior del hospital.

3.4. Requisitos

Para recibir los apoyos del Programa, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

b) Clave Única de Registro de Población “CURP” (en caso de no encontrarse plasmado en la identificación oficial); y

c) Los demás requisitos que por la particularidad del apoyo se requieran por parte del Sistema DIF Tamaulipas.

3.5. Tipo de Apoyo

El Programa comprende los apoyos siguientes:

a) Dotación alimentaria para niñas, niños, adolescentes y jóvenes inscritos en el Proyecto Nuestros Niños, Nuestro Futuro;

b) Dotación alimentaria para niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad y mujeres embarazadas, inscritos en el Programa de Educación Inicial No Escolarizada del CONAFE; y

c) Raciones alimentarias para familiares de pacientes hospitalizados, en hospitales públicos del Estado.

d) Apoyos alimentarios otorgados en las zonas vulnerables del Estado de Tamaulipas.

3.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir un trato digno; y

c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y

b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que proporcione los apoyos alimentarios.

COPIA

3.7. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Programas Alimentarios.

3.8. Instancia Normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de los presentes Lineamientos.

4. Mecánica de Operación

Para la entrega de dotaciones alimentarias del Proyecto Nuestros Niños, Nuestro Futuro, el Sistema DIF Tamaulipas conforma un padrón de niñas, niños, adolescentes y jóvenes huérfanos por delitos de alto impacto; una vez que los interesados presenten la documentación ante la unidad administrativa correspondiente, se les entregan los apoyos alimentarios, de acuerdo con la programación y disponibilidad presupuestaria.

Para las dotaciones alimentarias de Educación Inicial No Escolarizada del CONAFE, las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad y mujeres embarazadas, deben estar inscritos en el Programa mencionado y se les entregan los apoyos alimentarios de acuerdo con la programación y disponibilidad presupuestaria.

Por último, las raciones alimentarias se entregan al exterior de los hospitales, una vez que la persona acredita que un familiar se encuentra hospitalizado. Estas raciones se otorgan con base en la programación y disponibilidad presupuestaria.

5. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados, mismas que deben ser registradas de manera mensual en el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI), de acuerdo con la programación anual de actividades.

5.1. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida
Índice de cobertura para la alimentación de población vulnerable.	0.32	Personas vulnerables con acceso a apoyos alimentarios.
Porcentaje de cobertura de apoyos alimentarios en el Estado.	100	Municipios con acceso a apoyos alimentarios.
Porcentaje de cobertura de municipios que reciben apoyos alimentarios.	58.14	Municipios en los que se entregan dotaciones alimentarias.
Porcentaje de atención de hospitales públicos del Estado.	75	Hospitales públicos en los que se entrega comida preparada.
Índice de atención alimentaria a beneficiarios de Nuestros Niños, Nuestro Futuro.	100	Niñas, niños, adolescentes y jóvenes inscritos en el Proyecto Nuestros Niños, Nuestro Futuro (NNNF) que reciben dotaciones alimentarias.
Índice de atención de niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad y mujeres embarazadas inscritos en el Programa de Educación Inicial No Escolarizada del CONAFE.	2.99	Dotaciones alimentarias entregadas en Educación Inicial.

5.2. Evaluación Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

COPIA

7. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060 en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos del Programa Asistencia Social Alimentaria.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018.

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 11 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia

1. Introducción

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

2. Objetivos

2.1. General

2.2. Específico

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

3.2. Cobertura

3.3. Población Objetivo

3.4. Requisitos

3.5. Tipo de Apoyo

3.6. Derechos y Obligaciones

3.7. Instancia Ejecutora

3.8. Instancia Normativa

4. Mecánica de Operación

5. Evaluación

5.1. Indicadores de Resultados

5.2 Evaluación Externa

6. Transparencia

7. Quejas y Denuncias

1. Introducción

Actualmente, la violencia es un fenómeno social que se presenta en gran medida en los diferentes grupos en condición de vulnerabilidad, y que afecta a las víctimas de las distintas formas y ámbitos en las que ésta se manifiesta, además, debido a su origen multicausal resulta ser complejo su abordaje.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga a las autoridades en el marco de sus competencias a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos e igualdad entre mujeres y hombres víctimas de violencia. Además, la Ley General de Víctimas, prevé que participen prácticamente todas las instancias gubernamentales de los tres ámbitos de gobierno a través del Sistema Nacional de Atención a Víctimas y mantiene un objetivo específico centrado en la protección de los derechos humanos de las personas en situación de víctimas.

COPIA

Unas de las políticas públicas desarrollada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, es la implementación de acciones enfocadas a la protección y atención a víctimas de violencia, ya que, en nuestro país, el incremento de las condiciones de violencia social que ha traído como una de sus más graves consecuencias el deterioro del bienestar de las familias y la ruptura del tejido social. En el Estado de Tamaulipas en las últimas décadas la violencia ha transgredido el tejido social como una grave enfermedad afectando al núcleo familiar, a la comunidad y en conjunto a la sociedad misma, dejando con ello grandes daños generacionales.

Para estos fines, de acuerdo con la Ley General de Víctimas, en su artículo 4 establece que se denominarán víctimas directas, aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte. Son víctimas indirectas, los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Son víctimas potenciales, las personas físicas cuya integridad física o derechos peligren por prestar asistencia a la víctima, ya sea por impedir o detener la violación de derechos o la comisión de un delito.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.2. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia, se entenderá por:

a) **Lineamientos.-** Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia.

b) **Programa.-** Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia.

c) **Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir al ejercicio y restitución de los derechos de las víctimas de violencia o personas en riesgo, mediante la instrumentación de mecanismos de protección y atención realizados por servidoras y servidores públicos profesionalizados.

2.2. Específico

Brindar mecanismos de protección y atención a las víctimas de violencia y las personas en riesgo de violencia en Tamaulipas.

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.3.1.1 Fortalecer el Sistema Estatal de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes para contribuir a la atención de este grupo de población.
- 2.3.1.1 Establecer las instancias jurídicas y administrativas para la procuración de justicia para niñas, niños y adolescentes.
- 2.3.1.8 Aplicar un programa permanente para promover y facilitar el registro civil de niños recién nacidos en centros de salud del sector público y privado, a fin de garantizar el derecho de los niños a su identidad.
- 2.3.1.41 Habilitar espacios físicos y capacidades institucionales para la atención prioritaria de las personas mayores en materia de seguridad y procuración de justicia.
- 2.3.1.33 Impulsar acciones gubernamentales encaminadas a que las personas mayores tengan una vejez digna.

3.2 Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.3. Población Objetivo

Toda persona habitante del Estado de Tamaulipas que haya sido víctima de violencia o se encuentre en riesgo de ser violentada.

3.4. Requisitos

Para recibir los apoyos del Programa, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

b) Clave Única de Registro de Población "CURP" (en caso de no encontrarse plasmado en la identificación oficial); y

c) Los demás requisitos que por la particularidad del apoyo se requieran por parte del Sistema DIF Tamaulipas.

3.5. Tipo de Apoyo

El Programa comprende los servicios y apoyos siguientes:

a) Protección y atención a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Tamaulipas huérfanos por delitos de alto impacto;

b) Protección y atención a menores fronterizos y menores migrantes en los Centros de Atención a Menores Fronterizos (CAMEF) y el Centro de Atención a Menores Migrantes (CAMEM);

c) Protección y atención a niñas, niños y adolescentes de Tamaulipas, víctimas de violencia o en riesgo de serlo;

d) Protección y atención a mujeres víctimas de violencia o en riesgo de serlo; y

e) Protección y atención a adultos mayores víctimas de violencia y en riesgo de serlo.

3.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir un trato digno; y

c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y

b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que brinde los servicios.

3.7 Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia y la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.

3.8 Instancia Normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de los presentes Lineamientos.

4. Mecánica de Operación

El Sistema DIF Tamaulipas recibe en el Módulo de Atención de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia al solicitante, donde se le pide amablemente que detalle el motivo de su visita.

Una vez que el personal del módulo identifica la problemática, es canalizado al área correspondiente dependiendo de la naturaleza del apoyo que requiera.

El personal especializado del área correspondiente integrará el expediente y dará cabal seguimiento del caso agotando las instancias necesarias para su conclusión, solicitando apoyo de las áreas que considere oportunas para proporcionar un servicio con calidez, velando el todo momento por los derechos humanos del solicitante.

El Sistema DIF Tamaulipas en los casos que detecte o tenga conocimiento de la violación a los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes, hombres, mujeres y adultos mayores, podrá intervenir en el marco de sus atribuciones.

5. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados, mismas que deben ser registradas de manera mensual en el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI), de acuerdo con la programación anual de actividades.

COPIA

5.1. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida
Proporción de municipios con mecanismos de protección y atención a víctimas de violencia.	1	Municipios con mecanismos de protección y atención para víctimas de violencia.
Variación de la protección y atención a huérfanos por delitos de alto impacto.	0.55	Niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiados con el proyecto Nuestros Niños, Nuestro Futuro.
Variación de la protección y atención a niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia o en riesgo de serlo.	1.05	Niñas, niños y adolescentes atendidos.

5.2. Evaluación Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

7. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos del Programa de Protección y Atención a Víctimas de Violencia.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018.

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 10 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa de Desarrollo Comunitario, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa de Desarrollo Comunitario

1. Introducción

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

2. Objetivo

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

3.2. Cobertura

3.3. Población Objetivo

3.4. Requisitos

3.5. Tipo de Apoyo
3.6. Derechos y Obligaciones
3.7. Instancia Ejecutora
3.8. Instancia Normativa
4. Mecánica de Operación
5. Evaluación
5.1. Indicadores de Resultados
5.2. Evaluación Externa
6. Transparencia
7. Quejas y Denuncias

1. Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas promueve el desarrollo comunitario como base de las acciones en materias de asistencia social y participación social, que contribuyen a generar alianzas entre los distintos órdenes de gobierno, la iniciativa privada y grupos sociales, para que el esfuerzo conjunto haga posible la articulación de las poblaciones y la disminución de las desigualdades, así como la disminución de la vulnerabilidad social.

El desarrollo comunitario se debe enfocar en que las comunidades desarrollen habilidades y sean proactivas en su progreso; fortalecer sus capacidades no solo beneficia a la comunidad como tal, sino al individuo como tal, formando individuos capaces de solucionar sus problemáticas al construir una comunidad fuerte y productiva. Asimismo, debe ser integral, recordando que sus integrantes tienen que satisfacer diversas necesidades, desde las básicas como alimento, salud y educación, así como aquellas que permitan su desarrollo social, como lo es el acceso a la cultura.

El desarrollo social debe ser la prioridad de un México incluyente; muchas y muchos mexicanos se enfrentan a una serie de factores que los mantienen en círculos viciosos de desarrollo donde las oportunidades de progreso son escasas. El 46.2% de la población vive en condiciones de pobreza y el 10.4% vive en condiciones de pobreza extrema. Los indicadores tampoco nos permiten ser complacientes con respecto a la desigualdad del ingreso, la violación de los derechos humanos, la discriminación y el limitado acceso a servicios de salud y a una vivienda digna. El enfoque es generar un crecimiento económico sostenible e incluyente que esté basado en un desarrollo integral y equilibrado de todas y todos los mexicanos. Para poder mejorar el nivel de vida de la población es necesario incrementar el potencial de la economía de producir o generar bienes y servicios, lo que significa aumentar la productividad.

El Sistema DIF Tamaulipas, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos del Programa Desarrollo Comunitario, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la "Estrategia de Prevención de la Violencia y Reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas" a fin de atender los temas prioritarios de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura urbana, apropiación de espacios y articulación social, sin limitar la inclusión de aquellas acciones que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente –en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

1.3. Glosario de Términos y Abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos del Programa de Desarrollo Comunitario, se entenderá por:

a) **Lineamientos.-** Lineamientos del Programa de Desarrollo Comunitario.
b) **Programa.-** Programa de Desarrollo Comunitario.
c) **Sistema DIF Tamaulipas.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar las capacidades de desarrollo de la población que habita en las localidades marginadas mediante la entrega de apoyos productivos, capacitaciones y actividades de promoción.

2.2. Específico

Propiciar el desarrollo productivo de las familias que habitan en localidades marginadas del Estado de Tamaulipas a través de la promoción de actividades agrícolas, forestales, culturales y turísticas.

3. Lineamientos Generales

3.1. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

El Programa contribuye en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 de Tamaulipas, encuadrando las líneas de acción siguientes:

- 2.2.1.6. Fortalecer las capacidades en las personas con alta y muy alta marginación para acceder a proyectos productivos y de desarrollo de sus comunidades.
- 2.2.1.8. Instrumentar programas y acciones para atender y mejorar las condiciones de la población rural.

3.2. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.3. Población Objetivo

Familias que habitan en localidades marginadas del Estado de Tamaulipas.

3.4. Requisitos

Para recibir los apoyos del Programa, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

b) Clave Única de Registro de Población "CURP" (en caso de no encontrarse plasmado en la identificación oficial); y

c) Los demás requisitos que por la particularidad del apoyo se requieran por parte del Sistema DIF Tamaulipas.

3.5. Tipo de Apoyo

Este Programa busca fortalecer las capacidades de desarrollo de las familias que habitan en zonas marginadas del Estado de Tamaulipas para contribuir en el logro de su bienestar y generar comunidades autosuficientes a través de:

a) Capacitaciones a grupos de desarrollo comunitario de localidades marginadas, sobre programas y proyectos productivos.

b) Entrega de equipos, herramientas, insumos, materiales y utensilios a grupos de desarrollo comunitarios de localidades marginadas.

c) Promoción agrícola, forestal, cultural y turística dirigida a niñas y niños de localidades marginadas.

d) Creación de sistemas productivos promovidos para su vinculación a personas de localidades marginadas.

3.6. Derechos y Obligaciones

Derechos

a) Respeto a su dignidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir un trato digno; y

c) Respeto por su credo o cultura.

Obligaciones

a) Proporcionar la documentación que le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas; y

b) Respetar al personal del Sistema DIF Tamaulipas que proporcione los apoyos.

3.7. Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora del Programa, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Proyectos.

3.8. Instancia Normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de los presentes Lineamientos.

4. Mecánica de Operación

Para la realización de capacitaciones y la entrega de equipos, herramientas, insumos, materiales y utensilios, el Sistema DIF Tamaulipas apoya a las localidades marginadas para conformar grupos de desarrollo comunitario; posteriormente el Sistema DIF Tamaulipas analiza y evalúa al Grupo de Desarrollo Comunitario para determinar qué temas se pueden impartir y si aplica para la entrega de equipos, herramientas, insumos, materiales y utensilios. Las capacitaciones y el equipamiento servirán para el autoempleo y desarrollo de los beneficiarios en su comunidad.

Respecto a la promoción agrícola, forestal, cultural y turística dirigida a niñas y niños, para poder brindar estos servicios, es necesario que los planteles educativos o centros realicen solicitudes a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Proyectos, posteriormente se contacta a las personas interesadas mediante llamada telefónica y se da trámite a la solicitud. Estos apoyos también se pueden llevar a cabo a través de la selección de planteles educativos o centros que realice la Dirección de Desarrollo Comunitario y Proyectos.

Por último, la vinculación de sistemas productivos se realiza en espacios destinados para exposiciones, a los que pueden acudir las personas interesadas.

COPIA

5. Evaluación

Con la finalidad de monitorear y evaluar el Programa, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados, mismas que deben ser registradas de manera mensual en el Sistema de Gestión y Monitoreo Integral (SIGMI), de acuerdo con la programación anual de actividades.

Asimismo, para identificar desviaciones en cuanto al cumplimiento de las metas planteadas, la Dirección de Planeación e Innovación realizará reportes trimestrales, y en caso de existir irregularidades se solicitará justificación al área operativa responsable.

5.1. Indicadores de Resultados

Nombre del Indicador	Meta	Unidad de Medida
Índice de atención para la mejora de capacidades de desarrollo de la población que habita en localidades marginadas.	1	Municipios atendidos
Proporción de personas beneficiadas por cursos, talleres productivos y actividades de promoción.	20	Personas beneficiadas por curso
Proporción de comités de desarrollo comunitarios capacitados.	1	Comité de desarrollo comunitario capacitado
Proporción de los grupos de desarrollo que reciben apoyos.	6	Herramientas, insumos, materiales y utensilios entregado por grupo
Tasa de variación de niñas y niños beneficiados con promoción agrícola, forestal, cultural y turística.	1.1	Niñas y niños beneficiados con promoción agrícola, forestal, cultural y turística

5.2. Evaluación Externa

La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es llevar un control de los servicios proporcionados.

7. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Desarrollo Comunitario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos del Programa de Desarrollo Comunitario.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 19 de diciembre de 2018.

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

COPIA

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece diversos derechos de las personas, destacando el de igualdad entre el hombre y la mujer ante la ley, a la protección de la salud, a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, y a disfrutar de vivienda digna y decorosa, entre otros.

SEGUNDO. Que el artículo 144 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala que toda persona tiene derecho a la protección de la salud; precisándose que la ley establecerá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como la distribución de competencias en materia de salubridad.

TERCERO. Que la asistencia social es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, conforme a lo previsto en el artículo 3o. de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, que tiene por objeto crear y establecer las bases y procedimientos del Sistema Estatal de Asistencia Social, que promueva la prestación de los servicios de asistencia social que establecen el citado ordenamiento y la Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas.

CUARTO. Que dentro del rubro Igualdad y Atención a Grupos Vulnerables del segundo eje del Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022, denominado Eje Bienestar Social, se establece como objetivo constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos; un Estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social; a través de la estrategia consistente en instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niñas, niños, jóvenes, mujeres, hombres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecas y tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida.

QUINTO. Que el artículo 17 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, establece que el Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual será el ente rector de la asistencia social, y tendrá como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la relación de las demás acciones que establece la ley y las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. Que atendiendo los principios de modernización permanente de los sistemas y procedimientos de trabajo, la eficiencia que evite la duplicación o dispersión de funciones y el aprovechamiento óptimo de los recursos que se tengan al alcance, con la finalidad de responder a las necesidades de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado establecidos en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, resulta necesario expedir un nuevo Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, a fin de proporcionarle seguridad y certeza jurídica y continuar haciéndole frente a los retos que impone la dinámica de la sociedad.

SÉPTIMO. Que en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 29 de octubre de 2018, en el punto número 14 del Orden del Día, se aprobó la expedición del nuevo Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en el cual se establecerán las atribuciones específicas de las unidades administrativas.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto definir las unidades administrativas, así como determinar las atribuciones específicas del organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

ARTÍCULO 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, organismo rector de la asistencia social en el Estado y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, su Decreto de creación, este Estatuto Orgánico y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

I. **Decreto:** El Decreto número 280 de la Cuadragésima Novena Legislatura del Estado de Tamaulipas, mediante el cual se crea el organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, expedido el día 4 de marzo de 1977 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 21 de fecha 12 del mismo mes y año;

II. **Dirección General:** La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas;

III. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

IV. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas;

V. **Ley:** La Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

VI. **Poder Ejecutivo:** La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;

VII. **Sistemas DIF Municipales:** Los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Tamaulipas;

VIII. **Sistema DIF Nacional:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y

IX. **Sistema DIF Tamaulipas:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4. El Sistema DIF Tamaulipas tiene como objetivo mejorar las condiciones de vida de los grupos vulnerables en extrema pobreza en el Estado, mediante servicios de asistencia social tendientes a modificar las circunstancias de carácter social que les impidan su desarrollo integral.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de su objetivo y el ejercicio de sus atribuciones, el Sistema DIF Tamaulipas está integrado por las unidades administrativas siguientes:

I. Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas.
- **a)** Secretaría Particular de Presidencia.
  1. Subdirección de Comunicación Social.
  2. Subdirección de Giras.
- **b)** Secretaría Privada de Presidencia.

II. Dirección General.
- **a)** Secretaría Particular de la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas.

III. Dirección Administrativa.
- **a)** Subdirección de Finanzas.
- **b)** Subdirección de Recursos Humanos.
- **c)** Subdirección de Compras y Adquisiciones.
- **d)** Subdirección de Informática.

IV. Dirección Jurídica.

V. Dirección de Planeación e Innovación.

VI. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia.
- **a)** Subdirección de Protección a las Mujeres y Familia.
- **b)** Subdirección de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

VII. Dirección de Enlace, Gestoría y Procuración de Fondos.
- **a)** Subdirección de Vinculación.
- **b)** Subdirección de Atención Ciudadana.
- **c)** Subdirección de Enlace Voluntariado.

VIII. Dirección de Relaciones Públicas y Eventos.

IX. Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.

X. Dirección de Centros Asistenciales.
XI. Dirección de Programas Alimentarios.
XII. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
XIII. Dirección de Asistencia Social y Atención Médica.
XIV. Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo.
a) Subdirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo.
XV. Dirección de Desarrollo Comunitario y Proyectos.

ARTÍCULO 6. Además de lo previsto en el presente Estatuto Orgánico, las unidades administrativas podrán contar con manuales de organización, de servicios y de procedimientos, a fin de definir de manera más específica el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 7. Las unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la normatividad vigente y la suficiencia presupuestal.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA DIF TAMAULIPAS

ARTÍCULO 8. La Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer las directrices y estrategias en materia de asistencia social, interrelacionándolas con aquellas que lleven a cabo otras instituciones públicas y privadas;
II. Vigilar la realización de las demás acciones que establecen la Ley y las disposiciones legales aplicables;
III. Realizar la gestión de recursos en beneficio de los programas sustantivos que realizan el Sistema DIF Tamaulipas y los Sistemas DIF Municipales;
IV. Acordar con las/los presidentes de los Sistemas DIF Municipales, la coordinación de esfuerzos en materia de los programas sustantivos propios de la institución;
V. Realizar giras de trabajo a las distintas comunidades y municipios del Estado, llevando a cabo la entrega de recursos y alentando a los más necesitados;
VI. Recibir las peticiones de la población más vulnerable del Estado, atendiendo aquellas del rubro de asistencia social y gestionando el resto ante las diferentes instancias en absoluto respeto a su normatividad; y
VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 9. La Secretaría Particular de Presidencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Impulsar las políticas públicas con actividades administrativas y procesos gubernamentales de calidad, que promuevan la modernización y control de los procesos de la administración pública para una gestión eficiente y de uso racional de los recursos;
II. Organizar las reuniones y giras de trabajo, así como brindar la atención y asistencia a las personas participantes de las mismas;
III. Organizar, analizar, y turnar oportunamente la correspondencia y comunicados oficiales conforme a la línea de acción establecida, con la finalidad de atender y dar respuesta a cada caso, así como agendar los asuntos pendientes y mantener actualizados los archivos del área;
IV. Desarrollar y ejecutar acciones que fomenten las actividades administrativas encaminadas a mejorar la funcionalidad en apoyo a la Dirección General;
V. Mantener estrecha comunicación con la Dirección General para cruzar información de la agenda de trabajo;
VI. Apoyar, atender y participar en las audiencias de la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas y acompañarla en sus giras de trabajo y visitas a centros asistenciales, para dar respuesta oportuna a los compromisos contraídos ante las demás áreas, organismos y público en general, así como otorgar los apoyos requeridos;
VII. Atender y dar seguimiento a los casos especiales de atención por parte de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, como apoyos a personas, organizaciones e instituciones con la finalidad de agilizar los trámites necesarios;
VIII. Atender, canalizar y dar seguimiento a las instrucciones giradas por la Presidencia, a las Direcciones del Sistema DIF Tamaulipas en las Juntas de Gobierno y reuniones con la Dirección General, informando permanentemente los resultados de las actividades para agilizar la toma de decisiones; y
IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 10. La Subdirección de Comunicación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Difundir las actividades de la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, las acciones de la institución y mantener una imagen positiva a través de las estrategias y recursos de la comunicación, proyectando ante la sociedad la función y objetivos de la asistencia social;

II. Establecer la coordinación con los medios masivos de comunicación, a efecto de dar a conocer los programas, proyectos, trabajos y resultados que se realizan en el Sistema DIF Tamaulipas;

III. Difundir las actividades del Sistema DIF Tamaulipas, emitir los boletines de prensa, así como administrar y actualizar sus plataformas digitales oficiales;

IV. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos de la Subdirección, a operar en el ejercicio fiscal siguiente;

V. Diseñar el programa de capacitación anual de la Subdirección de acuerdo a sus necesidades específicas; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 11. La Subdirección de Giras, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar adecuadamente los recursos asignados por la Dirección General, con el objetivo de planear, programar, dirigir, coordinar y supervisar las giras de la persona titular de la Presidencia y de la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas;

II. Planear estrategias en los lugares de eventos previos al programa autorizado por la Presidencia y la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Implementar un plan de trabajo coordinado con las Direcciones del Sistema DIF Tamaulipas, para que las convocatorias de asistencias y programación de eventos se cumplan en tiempo y de forma ordenada y eficaz;

IV. Definir con la Secretaría Particular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, la propuesta de gira y/o evento;

V. Definir ubicación exacta del evento y su protocolo según las necesidades de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas;

VI. Diseñar y definir el programa de los eventos de acuerdo al tiempo programado;

VII. Coordinar y ejecutar las giras y eventos de la Presidencia y de la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas;

VIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección;

IX. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección; y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 12. La Secretaría Privada de Presidencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar acciones y programas que den atención a las instrucciones, agenda, audiencias y visitas especiales de la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, así como controlar el registro de la documentación, información y requerimientos administrativos para hacer más eficientes sus actividades;

II. Dar atención a las instrucciones, agenda, audiencias y visitas especiales de la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Organizar la agenda de trabajo de la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, previo a los acuerdos autorizados por ésta, así como confirmar su participación en los eventos y compromisos oficiales a cumplir;

IV. Coordinar y ejecutar acciones con la oficina del Poder Ejecutivo para cumplir con las instrucciones recibidas;

V. Coordinar la ejecución de eventos relativos a su área, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, en colaboración con la Subdirección de Giras y la Dirección de Relaciones Públicas y Eventos del Sistema DIF Tamaulipas;

VI. Otorgar la información pública necesaria para dar contestación a las solicitudes que demande la ciudadanía relativa a su área;

VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Tamaulipas; y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 13. La Dirección General, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Prever, planear, organizar, dirigir y controlar acciones vinculadas con los objetivos del Sistema DIF Tamaulipas, con fundamento en la Ley y las disposiciones legales aplicables; diseñando, ejecutando y supervisando estrategias y herramientas de asistencia social y de acción comunitaria que conlleven al desarrollo integral de la población objetivo;

II. Elaborar los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Tamaulipas;

IV. Establecer la coordinación necesaria con organizaciones internacionales, nacionales y estatales para la realización de acciones de asistencia social;

V. Emitir los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

VI. Representar al Sistema DIF Tamaulipas con facultades generales para actos de administración, pleitos y cobranzas, así como en aquellos que requieran cláusulas especiales conforme a las leyes, y delegar dichas facultades a terceros mediante poderes especiales;

VII. Vigilar se otorgue prioridad a la población vulnerable del Estado, con acciones de asistencia social;

VIII. Determinar los mecanismos para el funcionamiento administrativo del Sistema DIF Tamaulipas; y

IX. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno y, en su caso, las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos correspondientes.

ARTÍCULO 14. La Secretaría Particular de la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la agenda de la persona titular de la Dirección General, conciliando y organizando las audiencias, reuniones y giras de trabajo que ésta dirija y en las que deba participar, para cuyo efecto atenderá los procedimientos, la logística y el protocolo de las instancias que las organicen;

II. Organizar y planificar acciones administrativas que asistan las necesidades de la Dirección General, con la finalidad de hacer más eficientes los procesos administrativos que impulsen políticas públicas de calidad en los resultados, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, que promuevan la modernización y control de los procesos de la administración pública para una gestión eficiente y de uso racional de los recursos;

III. Atender a las personas que requieran audiencia con la persona titular de la Dirección General, analizando los asuntos a tratar para canalizarlos sin demora, en su caso, a las áreas correspondientes, dando seguimiento a la resolución oportuna de dichos asuntos;

IV. Programar, concertar y organizar las reuniones de trabajo y los acuerdos que disponga la persona titular de la Dirección General para el mejor funcionamiento del Sistema DIF Tamaulipas, proporcionando la asistencia necesaria;

V. Coordinar y llevar un control actualizado de los directorios que requiera el Sistema DIF Tamaulipas para el ejercicio de sus funciones; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 15. La Dirección Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear y programar las actividades administrativas en apego a las leyes y reglamentos, así como a las normas correspondientes;

II. Administrar el uso adecuado y eficaz del presupuesto destinado a los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Sistema DIF Tamaulipas;

III. Dar apoyo a las diferentes unidades administrativas que integran el Sistema DIF Tamaulipas en materia de servicios generales;

IV. Establecer los lineamientos y políticas generales sobre administración, conservación, mantenimiento y optimización de los recursos humanos, materiales y la prestación de servicios generales;

V. Coordinar y llevar a cabo la ejecución del ejercicio del presupuesto anual de egresos del Sistema DIF Tamaulipas, a través de la correcta aplicación de las partidas asignadas al mismo;

VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas que en materia de presupuesto y contabilidad establezcan la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración, del Gobierno del Estado;

VII. Llevar el registro, control y actualización permanente de los inventarios y resguardos del Sistema DIF Tamaulipas;

VIII. Verificar que se presten con oportunidad y eficiencia los servicios de correspondencia, mensajería, vigilancia, transporte y demás relativos a la prestación de servicios generales;

IX. Establecer, en coordinación permanente con las demás unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas, los mecanismos que satisfagan los requerimientos de personal y de bienes materiales, así como la ejecución de los mismos;

X. Coadyuvar en la integración de la información requerida para elaborar el informe de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas en cuanto a los estados financieros y el proyecto de cuenta pública;

XI. Establecer los mecanismos y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo el servicio social, así como la contratación del personal;

XII. Realizar los trámites necesarios para la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles y contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de las Direcciones y programas, de conformidad con lo establecido en las normas respectivas, como parte integrante del Comité Técnico de Adquisiciones;

XIII. Determinar las necesidades de capacitación de las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas y diseñar el programa de capacitación anual, de acuerdo a las necesidades de las mismas;

XIV. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección, así como las de gasto corriente de todo el Sistema DIF Tamaulipas; y

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 16. La Subdirección de Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Controlar y analizar los registros contables realizados por el Sistema DIF Tamaulipas, de acuerdo a lo exigible por la normatividad contable;

II. Orientar la planeación, operación, registro y control de los ingresos y egresos del Sistema DIF Tamaulipas, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones;

III. Revisar y desarrollar arqueos de caja, así como establecer los controles necesarios para el óptimo funcionamiento;

IV. Realizar el entero de impuestos federales que sean inherentes a las actividades que se realicen, así como en su carácter de retenedor de impuestos, para su oportuna presentación, pago y timbrado mensual y anual dentro de los plazos legales y reglamentarios;

V. Supervisar y formular conciliaciones bancarias;

VI. Elaborar el cálculo de las depreciaciones y amortizaciones contables del activo fijo para ser reflejado en los estados financieros;

VII. Elaborar los informes de estados financieros, la cuenta pública, así como los informes extraordinarios a los que se esté obligado presentar a las autoridades fiscalizadoras internas y externas;

VIII. Realizar la entrega oportuna de la información contable para transparentar el origen y aplicación de los recursos públicos;

IX. Dar seguimiento y respuesta a las auditorías que se realicen al Sistema DIF Tamaulipas y a las observaciones realizadas en las mismas;

X. Apoyar a la Dirección Administrativa en la elaboración de la información para el establecimiento de mecanismos de control interno, así como identificar, prevenir y contrarrestar los riesgos del Sistema DIF Tamaulipas;

XI. Realizar transferencias y consultas de los saldos de las diversas cuentas que se manejan;

XII. Tramitar el pago oportuno de viáticos a las y los servidores públicos comisionados para desempeñar sus funciones fuera del lugar de adscripción;

XIII. Coordinar la integración de los informes programáticos-presupuestales que el Sistema DIF Tamaulipas deba presentar;

XIV. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

XV. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar por la Subdirección en el ejercicio fiscal siguiente; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 17. La Subdirección de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer los mecanismos y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo el servicio social, así como los movimientos y la contratación del personal del Sistema DIF Tamaulipas;

II. Integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Determinar las necesidades de capacitación de las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas, así como diseñar y ejecutar el programa de capacitación anual, de acuerdo a las necesidades de las mismas;

IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de las partidas de gasto del Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto vigente, gestionar sus modificaciones y ejecutar su pago;

V. Expedir el documento que acredite los nombramientos y constancias laborales de las y los trabajadores del Sistema DIF Tamaulipas;

VI. Instrumentar las acciones de revisión, actualización y aprobación de las Condiciones Generales de Trabajo;

VII. Colaborar con la Dirección General y la Dirección de Planeación e Innovación, en la planeación estratégica de la organización que impliquen la modificación y/o cambios de la estructura orgánica y el organigrama del Sistema DIF Tamaulipas; y brindar un dictamen técnico sobre la viabilidad presupuestaria de los movimientos organizacionales, ocupacionales y salariales requeridos por las unidades administrativas;

VIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar por la Subdirección en el ejercicio fiscal siguiente; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 18. La Subdirección de Compras y Adquisiciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sistema DIF Tamaulipas, apegados a lo establecido a la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios;

II. Difundir a las Direcciones que integran el Sistema DIF Tamaulipas, las políticas y bases para la adquisición, suministro de recursos y prestación de los servicios de su competencia;

III. Conducir los procesos licitatorios (adjudicación directa, concurso sobre cerrado y concurso vía fax y/o medio electrónico) del Sistema DIF Tamaulipas para la adquisición de bienes o contratación de servicios, arrendamientos, obras de mantenimiento y conservación menor de inmuebles y servicios relacionados con las mismas;

IV. Realizar, en coordinación con la Dirección Jurídica del Sistema DIF Tamaulipas, la elaboración de los contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, arrendamientos, obras de mantenimiento y conservación menor de inmuebles, así como los servicios relacionados con las mismas;

V. Resguardar las garantías de cumplimiento que se presentan en el desarrollo de los procesos licitatorios;

VI. Realizar las cotizaciones correspondientes para la adquisición de bienes o contratación de servicios; y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 19. La Subdirección de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Asesorar, capacitar y dar seguimiento al personal del Sistema DIF Tamaulipas, en el óptimo uso de sus recursos informáticos;

II. Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información requeridos por las áreas del Sistema DIF Tamaulipas, buscando la optimización del manejo de la información para la mejor toma de decisiones;

III. Realizar diagnósticos periódicos al equipo y los sistemas de información del Sistema DIF Tamaulipas, para detectar problemáticas y determinar las áreas de mejora;

IV. Realizar mantenimiento preventivo, detectivo y correctivo a los equipos de cómputo de la institución para que sean usados en óptimas condiciones;

V. Auxiliar a las unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas, en el uso y manejo de los recursos informáticos relativos a las actividades derivadas de sus atribuciones en diferentes actividades cuando son solicitadas a la Subdirección;

VI. Promover en los Sistemas DIF Municipales la aplicación de tecnología informática y el desarrollo de sistemas de información, para el registro y seguimiento de beneficiarios;

VII. Expedir credenciales oficiales para la identificación del personal del Sistema DIF Tamaulipas;

VIII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

IX. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 20. La Dirección Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios, concesiones, donaciones, contratos, permisos y otros de carácter legal que le competan, que solicite la persona titular de la Dirección General, así como brindar asesoría para la rescisión, caducidad y nulidad de los mismos;

II. Elaborar la formulación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios y demás disposiciones legales que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones que competen

al Sistema DIF Tamaulipas, presentando los proyectos a la persona titular de la Dirección General, así como llevar el registro de los mismos;

III. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las diferentes unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas y a los Sistemas DIF Municipales, en materia de su competencia;

IV. Representar al Sistema DIF Tamaulipas en los juicios, controversias y otros procesos jurídicos que le afecten, o sean de su interés, ante toda clase de autoridades jurisdiccionales o administrativas;

V. Presentar las denuncias y querellas que se elaboren, con motivo de hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos y que afecten el patrimonio del Sistema DIF Tamaulipas;

VI. Elaborar los proyectos de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la persona titular de la Dirección General; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo, cuando el titular del organismo tenga el carácter de quejoso o de tercero perjudicado y formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

VII. Validar, certificar o gestionar la validación y certificación, cuando se le solicite, la documentación legal que requiera el Sistema DIF Tamaulipas en ejercicio de sus atribuciones, tales como actas administrativas, constancias, minutas y oficios;

VIII. Elaborar y presentar a la Dirección General los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones que competen al Sistema DIF Tamaulipas;

IX. Atender las peticiones que sean dirigidas de la Presidencia y Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas en materia jurídica;

X. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

XI. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Planeación e Innovación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, coordinar y supervisar la operación de los procesos de planeación, incubación de proyectos, programación, organización, seguimiento, control interno y evaluación del Sistema DIF Tamaulipas, considerando la aplicación de las políticas, normas y lineamientos emitidos por el Sistema DIF Nacional y las demás disposiciones legales aplicables;

II. Llevar a cabo actividades de seguimiento, investigación, análisis y estudios estadísticos y diagnósticos acerca del impacto social de programas sustantivos del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Coadyuvar en la formulación o modificación de las normas, lineamientos, políticas, objetivos y otras normativas para el desarrollo eficiente y eficaz del Sistema DIF Tamaulipas;

IV. Integrar, analizar y supervisar el programa operativo anual del Sistema DIF Tamaulipas, en congruencia con los programas institucionales, regionales y sectoriales, acorde a los lineamientos emitidos por el Sistema DIF Nacional y a las demás disposiciones legales aplicables;

V. Coadyuvar con la Dirección General en la coordinación de los trabajos de las unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas, para la unificación de criterios y la aplicación de la metodología de planeación e incorporación de los contenidos técnicos en los programas correspondientes;

VI. Realizar análisis y evaluación sistemática y periódica de la estructura organizacional del organismo, así como del estado y avances de los programas y los resultados de su ejecución, de su congruencia con los objetivos y prioridades establecidas en materia de salud y asistencia social, además de promover y gestionar acciones para el mejoramiento de los procesos y estructura del Sistema DIF Tamaulipas;

VII. Compilar y sistematizar la información generada en las diferentes unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas relativas a los procesos de planeación y evaluación;

VIII. Definir y proponer indicadores de las áreas del Sistema DIF Tamaulipas que son requeridos por el Sistema DIF Nacional y/o las dependencias del Estado, cuya normativa así lo indique;

IX. Coordinar la integración del informe de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, los informes trimestrales, así como el informe de la administración pública estatal, que la persona titular presente a la Junta de Gobierno y a las Dependencias que lo requieran;

X. Convocar a las unidades administrativas del Sistema DIF Tamaulipas para la elaboración del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal;

XI. Registrar y dar seguimiento ante la Secretaría de Finanzas a los programas y proyectos de inversión que solicite la Dirección General;

XII. Fungir como enlace de Control Interno, de Mejora Regulatoria, de Registro de Trámites y Servicios y de Registro Estatal de Organismos Descentralizados, en base a la normatividad aplicable;

XIII. Incubar proyectos nuevos, fijando para ello objetivos, metas, alcances, coberturas y prioridades;

XIV. Promover la incorporación de acciones, proyectos y programas a las actividades conducentes a la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas a que se refiere la Ley Estatal de Planeación;

XV. Diseñar y dirigir el desarrollo de propuestas y modificaciones de diseño y modelos nuevos de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las unidades administrativas y centros asistenciales del Sistema DIF Tamaulipas;

XVI. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

XVII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente, así como coadyuvar con las Direcciones que integran el Sistema DIF Tamaulipas para la elaboración de la proyección presupuestal de cada Dirección; y

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 22. La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Familia del Sistema DIF Tamaulipas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer la normatividad y coordinar las Subprocuradurías, Subdirecciones, así como los programas de la Procuraduría;

II. Proporcionar servicios de asistencia jurídica y social a la población objetivo;

III. Prestar asesoría legal a las unidades administrativas que integran el Sistema DIF Tamaulipas, con el propósito de ayudarlos en el cumplimiento de sus atribuciones, en lo relativo a la procuración de derechos de las niñas, niños y adolescentes;

IV. Vigilar que se respeten los derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado y defender sus intereses legítimos ante las autoridades;

V. Representar a las niñas, niños y adolescentes y familia, así como proporcionar asesoría en los casos que la Ley lo previene, ante las autoridades administrativas y judiciales del Estado;

VI. Atender los casos de situaciones que afecten el bienestar de las niñas, niños y adolescentes;

VII. Coordinar los servicios de asesoría y representación jurídica a la familia y personas sujetas a la asistencia social, dentro del ámbito que la Ley le confiere;

VIII. Proponer reformas y modificaciones a la normativa vigente en materia de niñas, niños y adolescentes;

IX. Promover, vigilar y coordinarse con las diferentes instituciones, cuyos objetivos sean el bienestar de la familia, para la elaboración y desarrollo de programas y campañas encaminadas a sensibilizar y concientizar a la población, a fin de prevenir conductas que afecten el desarrollo físico de niñas, niños y adolescentes, así como promover el respeto de sus derechos;

X. Representar al Sistema DIF Tamaulipas en los juicios, controversias y otros procesos jurídicos que afecten, o sean de su interés en lo concerniente a niñas, niños y adolescentes;

XI. Supervisar los centros asistenciales destinados a brindar asistencia a las niñas, niños y adolescentes en el Estado;

XII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría;

XIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Procuraduría; y

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 23. La Subdirección de Protección a las Mujeres y Familia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar asesoría jurídica y representar en juicio a personas vulnerables, cuya problemática tenga que ver con la modificación, aclaración, complementación o rectificación de actas del estado civil de las personas, así como implementar programas de prevención a la violencia familiar y violencia contra la mujer;

II. Representar en juicio a niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, en situación de riesgo, desamparo y atención de la violencia intrafamiliar;

III. Identificar y acoger a las mujeres y familias que requieran apoyo, direccionándolas a los programas que se operan en el Estado;

IV. Ofrecer de forma gratuita una alternativa de solución de conflictos de forma pacífica a través de las técnicas de mediación y psicología, contribuyendo así a la paz familiar y social, fomentando la resiliencia a través de trabajo de duelo y trabajo de estrés postraumático, así como orientación jurídica;

V. Tramitar procedimientos jurisdiccionales voluntarios, para acreditar hechos necesarios para trámites legales (dependencias económicas y concubinatos);

VI. Proporcionar apoyo a la población que se encuentra en el círculo de la violencia intrafamiliar o son víctimas de maltrato, con el propósito de crear nuevos modelos de crianza, como medida preventiva para cambiar la tendencia de la pérdida de valores;

VII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

VIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 24. La Subdirección de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que se respeten los derechos de las niñas, niños y adolescentes y defender sus intereses legítimos ante las autoridades;

II. Representar a las niñas, niños y adolescentes, así como proporcionar asesoría en los casos que la ley lo previene, ante las autoridades administrativas y judiciales del Estado;

III. Atender los casos de situaciones conflictivas que afecten el bienestar de las niñas, niños y adolescentes;

IV. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

V. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 25. La Dirección de Enlace, Gestoría y Procuración de Fondos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar todos los acuerdos y ordenamientos de la Presidencia y/o Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas;

II. Elaborar los estudios y análisis que permitan una mayor correspondencia entre las actividades que desarrollan los programas de la Dirección de Enlace, Gestoría y Procuración de Fondos y las necesidades de asistencia social a grupos vulnerables;

III. Autorizar los apoyos de asistencia social para la solución de cada caso en específico requerido por las unidades y Subdirecciones pertenecientes a la Dirección de Enlace, Gestoría y Procuración de Fondos;

IV. Captar recursos económicos y en especie de manera solidaria y subsidiaria, con el fin de apoyar los programas del Sistema DIF Tamaulipas que atienden a la población de mayor vulnerabilidad, promoviendo una cultura de corresponsabilidad, con los Sistemas DIF Municipales, la sociedad y las empresas socialmente responsables;

V. Efectuar acciones y actividades de investigación documental y de campo que conlleven a la determinación de alternativas de solución, para disminuir la problemática que viven la población de escasos recursos y que requieren de un seguimiento especial;

VI. Detectar áreas de oportunidad para el acopio de recursos monetarios y en especie, a través de la vinculación permanente con organismos públicos, con la finalidad de coadyuvar en las actividades para la asistencia social dirigidas a la población vulnerable y el registro, manejo y control de donaciones;

VII. Gestionar ante los organismos e instituciones de los sectores público y privado, su colaboración económica y en especie para otorgar apoyos de asistencia social, trabajando en forma organizada y eficiente para alcanzar una meta económica definida en un periodo de tiempo determinado;

VIII. Mantener vinculación permanente con los organismos públicos y privados, empresas y organismos de la sociedad civil con la finalidad de obtener donativos y recursos económicos que apoyen las acciones del Sistema DIF Tamaulipas;

IX. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Estado;

X. Promover la profesionalización, en materia de procuración de fondos de los Sistemas DIF Municipales y organizaciones de la sociedad civil en el Estado;

XI. Realizar las acciones de enlace necesarias para coadyuvar en la celebración de los convenios requeridos con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del organismo establecidos por la Dirección General;

XII. Proponer a la Dirección General, la concertación de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la obtención de apoyos y acrecentamiento del patrimonio del organismo;

XIII. Trabajar de manera conjunta con la Dirección General en el enlace y realización de todos los eventos que se realicen;

XIV. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

XV. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 26. La Subdirección de Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar las acciones dirigidas a la población vulnerable que atiende el Sistema DIF Tamaulipas;

II. Realizar acciones que permitan fortalecer la participación ciudadana en las actividades de asistencia social, dándoles a conocer los objetivos y programas del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Brindar el apoyo a través de la gestión de auxiliares en tratamiento y apoyos funcionales necesarios para la persona que lo requiere;

IV. Establecer mecanismos de coordinación y apoyo con autoridades municipales, para la canalización de población vulnerable que requiere alguna atención especializada;

V. Atender en forma directa a los municipios en los procesos de vinculación con la institución y otorgar atención a las diversas solicitudes de demanda ciudadana requeridas a la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas y al Poder Ejecutivo;

VI. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

VII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 27. La Subdirección de Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Otorgar atención a las diversas solicitudes de demanda ciudadana requeridas por la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas y el Poder Ejecutivo, en giras, audiencias de trabajo y aquellas que ingresan directamente a la institución, mediante la clasificación y canalización al área competente, seguimiento y finalización de los asuntos planteados;

II. Satisfacer las necesidades manifestadas por la población solicitante en tiempo y forma, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

III. Ser responsable de la atención al público para su orientación e información de los programas sociales, así como de la recepción, control y procesamiento de la correspondencia de la población dirigida al Sistema DIF Tamaulipas, asegurándose que se le dé el tratamiento y respuesta correspondiente por el área responsable;

IV. Atender de manera personalizada a la ciudadanía que requiera ser asistida y que por su condición se encuentren en un estado vulnerable, identificándolos y canalizándolos inmediatamente al área correspondiente, para su seguimiento hasta su conclusión;

V. Autorizar los apoyos de asistencia social dependiendo del monto establecido para la Subdirección y proporcionar un análisis y las alternativas correspondientes para la solución de cada caso en específico;

VI. Efectuar acciones y actividades de investigación documental y de campo que conlleven a la determinación de alternativas de solución, para disminuir la problemática que viven la población de escasos recursos y que requieren de un seguimiento especial;

VII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

VIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 28. La Subdirección de Enlace Voluntariado, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a las acciones y programas de los voluntariados, así como concientizar a la sociedad civil respecto al compromiso de proporcionar apoyo y protección a la población vulnerable que atiende el Sistema DIF Tamaulipas;

II. Diseñar, organizar y dirigir un esquema técnico administrativo para la operatividad integral de los proyectos especiales asignados por la Presidencia y la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Coadyuvar en la integración de los voluntariados y apoyar en las acciones propias de éstos, favoreciendo el acopio de recursos, en apoyo a los programas del Sistema DIF Tamaulipas;

IV. Verificar el envío de atenciones a voluntarios del Sistema DIF Tamaulipas, de acuerdo a la ocasión;

V. Coordinar las acciones, proyectos y programas del Voluntariado del Sistema DIF Tamaulipas (integrado por voluntarias de sociedad civil y esposas de las y los servidores públicos del Gobierno del Estado), así como de los voluntariados de los Sistemas DIF Municipales;

VI. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

VII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 29. La Dirección de Relaciones Públicas y Eventos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, organizar, dirigir y dar seguimiento a acciones en apego a la política de integración familiar, que promuevan espacios de sana convivencia, reflexión, análisis y de desarrollo de oportunidades para los grupos vulnerables;

II. Administrar adecuadamente los recursos asignados por la Dirección General, con el objetivo de planear, programar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones encaminadas a estrechar lazos entre la sociedad civil, servidoras y servidores públicos y ciudadanía en general con la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas;

III. Establecer contacto con los programas sociales, acciones y proyectos para la organización de las actividades y ejecutar acciones que salvaguarden la integración de la familia como base del desarrollo humano y comunitario;

IV. Asesorar y coordinar los eventos de otras Direcciones del Sistema DIF Tamaulipas;

V. Supervisar la presentación, cantidad y calidad del servicio solicitado de los proveedores en eventos;

VI. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

VII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 30. La Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer la normatividad y coordinar las acciones, programas y proyectos de la Procuraduría;

II. Proporcionar servicios de asistencia jurídica y social, salvaguardando el derecho de las personas adultas mayores;

III. Prestar asesoría legal a las áreas que integran el Sistema DIF Tamaulipas, con el propósito de ayudarlos en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, relacionados al cuidado y protección de los adultos mayores;

IV. Brindar servicios de asesoría legal a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad y/o desamparo familiar;

V. Representar legalmente ante los órganos jurisdiccionales a los adultos mayores que lo soliciten, realizando las acciones jurídicas conducentes para proteger los derechos de las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad;

VI. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría;

VII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Procuraduría; y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 31. La Dirección de Centros Asistenciales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar adecuadamente los recursos asignados por la Dirección General;

II. Promover, normar y autorizar el registro de los centros de asistencia pública y privada en el Estado;

III. Asesorar y supervisar el desempeño de los centros asistenciales de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Instituciones de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas y demás normatividad aplicable;

IV. Ejecutar acciones tendentes a la integración y al desarrollo de las personas beneficiarias de los diferentes centros asistenciales bajo su jurisdicción;

V. Coordinar y supervisar las actividades de los centros asistenciales, así como ejecutar los programas y acciones en beneficio de la población de los mismos;

VI. Vigilar que se proporcione asistencia médica, psicológica y asistencial a la población de los centros asistenciales bajo su jurisdicción;

VII. Prestar servicios funerarios especialmente a los sujetos mencionados en el artículo 5o. de la Ley;

VIII. Autorizar el ingreso a los centros asistenciales de aquellos sujetos susceptibles de recibir la asistencia social;

IX. Presentar propuestas de los reglamentos de centros asistenciales a la Dirección Jurídica;

X. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

XI. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

COPIA

ARTÍCULO 32. La Dirección de Programas Alimentarios, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar adecuadamente los recursos asignados por la Dirección General, con el objetivo de atender a la población vulnerable en su necesidad elemental de alimentación a través de los programas, proyectos y acciones;

II. Coordinar la supervisión a los programas alimentarios, a fin de lograr la detección oportuna de deficiencias que les impidan su buen desempeño;

III. Apoyar el mejoramiento de las condiciones de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de los diferentes espacios en que operan los distintos espacios alimentarios;

IV. Mantener constante coordinación con los Sistemas DIF Municipales para la ejecución, control y seguimiento de los programas alimentarios;

V. Brindar asesoría a los Sistemas DIF Municipales y a los Comités establecidos en materia de alimentación y nutrición;

VI. Mantener coordinación con los proveedores para que exista eficiencia y calidad en la distribución de los insumos alimentarios;

VII. Dar seguimiento a los informes que presentan los Sistemas DIF Municipales verificando la correcta operatividad de los programas alimentarios;

VIII. Realizar evaluaciones a las actividades y al personal que labora en los programas alimentarios;

IX. Validar la compra y distribución de equipos y utensilios de cocina, para la ejecución de los programas alimentarios, con base en la revisión del expediente que corresponda;

X. Establecer la coordinación necesaria con las Secretarías de Educación y de Salud del Estado, con la finalidad de reforzar las acciones de los programas alimentarios;

XI. Vigilar que se emitan los avances de los programas operativos en el sistema de información básica;

XII. Gestionar recursos financieros, materiales y humanos para el adecuado funcionamiento de los programas alimentarios;

XIII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

XIV. Planear, ejecutar y dar seguimiento a los programas correspondientes a los recursos federales asignados a la operación de los programas alimentarios;

XV. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 33. La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar adecuadamente los recursos asignados por la Dirección General, para dirigir las funciones administrativas, médicas y paramédicas requeridas por la normatividad que rige la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, coordinando y apoyando sus áreas técnicas y administrativas, con el objeto de brindar con calidad, calidez y de la mejor manera la atención y servicio que las y los pacientes merecen; así como la coordinación de las áreas y programas correspondientes a su cargo;

II. Ejecutar acciones tendentes a la integración y al desarrollo de las personas con discapacidad, para su reinserción dentro de la sociedad;

III. Ejecutar acciones tendentes a incorporar a la población beneficiaria a tener una mejor calidad de vida;

IV. Vigilar que se proporcione asistencia médica, psicológica y asistencial a su población objeto, siempre y cuando sean de escasos recursos;

V. Realizar acciones para promover la igualdad entre las personas con discapacidad y los demás integrantes de la sociedad;

VI. Supervisar y evaluar los programas de prevención de discapacidad, de formación y desarrollo de personal en materia de discapacidad y rehabilitación para vigilar la aplicación y cumplimiento de los mismos;

VII. Coordinar y supervisar los servicios de vigilancia, jardinería, lavandería e intendencia y otros servicios de terceros, así como la elaboración de reportes de evaluación para su envío;

VIII. Elaborar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas de valoración y tratamiento a pacientes en el Centro de Rehabilitación a través del otorgamiento de los servicios específicos del área, con el fin de contribuir a su rehabilitación integral;

IX. Coordinar y supervisar la estructuración y actualización del Programa de Detección Temprana de Procesos Discapacitantes, dirigido a madres, padres, maestras, maestros, alumnas y alumnos de las

escuelas del área de influencia del Centro de Rehabilitación, para verificar su ejecución y cumplimiento;

X. Coordinar y supervisar la estructuración de los programas de las licenciaturas en terapia física y ocupacional, contemplando los recursos humanos y materiales requeridos para su desarrollo, así como la programación de los horarios por semestre;

XI. Otorgar asesoría a las personas con discapacidad de los programas y proyectos del Sistema DIF Tamaulipas, que pudieran ser beneficiarias;

XII. Coordinar y verificar la realización de consultas de valoración médica y paramédica a los usuarios que se atienden en el Centro de Rehabilitación para verificar la calidad de atención;

XIII. Establecer la coordinación necesaria con las instituciones de los sectores público y privado a efecto de brindar asistencia social a los grupos vulnerables que le correspondan;

XIV. Llevar una estadística de la población beneficiada;

XV. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

XVI. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 34. La Dirección de Asistencia Social y Atención Médica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Organizar, coordinar y ejecutar los programas que opere la Dirección;

II. Planear, coordinar y ejecutar las brigadas y campañas para brindar asistencia social a los grupos vulnerables, a fin de otorgar servicios médicos y de asistencia social a los grupos identificados como vulnerables en el Estado;

III. Establecer la coordinación necesaria con la Secretaría de Salud del Estado, los Sistemas DIF Municipales, las instituciones de educación y la sociedad civil, con la finalidad de reforzar las acciones y programas de asistencia social y atención médica a los grupos vulnerables del Estado;

IV. Brindar servicios médicos, a través de consultorios fijos y móviles, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, a fin de proporcionar estos servicios a las personas de escasos recursos;

V. Fomentar la prestación de servicios de manera coordinada, de las diversas dependencias de la administración pública estatal, a los grupos más vulnerables y marginados del Estado, mediante brigadas que contemplen los servicios de las dependencias participantes;

VI. Planear, ejecutar y dar seguimiento a los programas y acciones para la atención a población en condiciones de emergencia;

VII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

VIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 35. La Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar a diseñar y/o modificar la normatividad y coordinar los programas y proyectos integrales de prevención y atención de grupos vulnerables como la familia y los adultos mayores, para que favorezcan su reincorporación familiar, educativa, laboral y social;

II. Vigilar y cumplir con las disposiciones técnico–administrativas relativas a la familia que emita la Dirección General;

III. Elaborar, revisar y supervisar que los proyectos productivos sean otorgados de acuerdo a la norma establecida vigente;

IV. Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades de los programas, obteniendo el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;

V. Verificar que los proyectos derivados de sus funciones sean proporcionados a los grupos sujetos de asistencia social;

VI. Establecer la coordinación necesaria con las dependencias federales o estatales y el sector privado, en las acciones relacionadas al desarrollo de la familia y los adultos mayores;

VII. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

VIII. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 36. La Subdirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en las acciones administrativas que permitan realizar de forma eficiente las responsabilidades de la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo;

II. Proponer a la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo, las modificaciones de la normatividad aplicable en cuanto a la familia y los adultos mayores;

III. Supervisar las acciones de los programas y proyectos integrales de prevención y atención de grupos vulnerables que opera la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo;

IV. Fomentar el autoempleo a través de capacitaciones que tendrán como fin la enseñanza de un oficio;

V. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Subdirección;

VI. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Subdirección; y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 37. La Dirección de Desarrollo Comunitario y Proyectos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, coordinar y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo comunitario a través de capacitación y apoyos productivos;

II. Realizar acciones culturales, recreativas y sociales que promuevan el cuidado al medio ambiente;

III. Promover una cultura de autoconsumo y apoyo a la economía familiar mediante apoyos y capacitación de la instalación de huertos familiares y comunitarios;

IV. Diseñar, coordinar y ejecutar programas dirigidos a niñas y niños con el propósito de promover el conocimiento de la riqueza cultural e histórica del Estado;

V. Diseñar el programa de capacitación anual de acuerdo a las necesidades de la Dirección;

VI. Elaborar la proyección presupuestal de los programas y/o proyectos a operar en el ejercicio fiscal siguiente por la Dirección; y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO

ARTÍCULO 38. El Comisario del Sistema DIF Tamaulipas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que el manejo de los recursos públicos asignados al Sistema DIF Tamaulipas, se realice conforme al orden jurídico y las buenas prácticas administrativas;

II. Ejercer las facultades que le sean asignadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables; y

III. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por la persona titular de la Contraloría Gubernamental del Estado.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 39. En las ausencias que no excedan de diez días, la persona titular de la Dirección General será suplida por la persona titular de la unidad administrativa que designe mediante oficio, y si la ausencia fuere mayor, la Junta Directiva del Sistema DIF Tamaulipas nombrará a quien se encargue del despacho.

ARTÍCULO 40. Las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas, siempre que no sean mayores de diez días, podrán ser cubiertas por las y los servidores públicos de jerarquía inferior inmediata que sean designadas por la persona titular de la Dirección General, mediante el oficio que al efecto expida.

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

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, publicado en Periódico Oficial del Estado No. 105 de fecha 31 de agosto de 2017.

CIUDAD VICTORIA, TAM., A 29 DE OCTUBRE DE 2018.- **ATENTAMENTE**.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
SISTEMA DE ESTANCIA DIURNA PARA EL ADULTO MAYOR "SEDAM"

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al punto número 16 del Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 29 de octubre de 2018, correspondiente al periodo abril-junio de 2018, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM", 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
Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM"

Contenido.

1. **Presentación.**
2. **Glosario.**
3. **Objetivo.**
4. **Lineamientos.**

4.1. Cobertura.
4.2. Población objetivo.
4.3. Cuotas de recuperación.

5. **Servicios.**
6. **Requisitos para el ingreso al programa.**
7. **Instancia ejecutora.**
8. **Instancia normativa.**

8.1. Atribuciones del Comité Técnico del SEDAM.

9. **Mecánica operativa.**
10. **Indicadores de gestión y evaluación.**
11. **Transparencia.**
12. **Quejas y Denuncias.**

1. Presentación.

Con el fin de colaborar a construir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos, donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social, así como reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecas y tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, como instancia rectora en materia de asistencia social, tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.

En ese sentido, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, ha tenido a bien expedir las
Reglas de Operación del Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM", el cual va dirigido a las personas adultas mayores del Estado de Tamaulipas, con edad de 60 años en adelante, cuyos familiares no les sea posible hacerse cargo de su cuidado durante el transcurso del día, por encontrarse cumpliendo su jornada laboral o porque tienen bajo su responsabilidad el cuidado de hijas e hijos en etapa maternal, y que por esta razón no pueden proporcionarles el cuidado que requieren, por lo que para evitar que se sientan solos o abandonados y se aíslen, el programa contempla un conjunto de actividades que les permita incentivar sus capacidades motrices intelectuales, así como estimular la convivencia con otras personas de su misma edad, además se ofrece atención especializada con Demencia Senil y Alzheimer a los adultos mayores que la requieran.

2. Glosario.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM", se entenderá por**:**

I. **Adulto Mayor:** Es la persona con más de 60 años de edad.

II. **Alzheimer:** Es un tipo de demencia que causa problemas con la memoria, el pensamiento y el comportamiento. Los síntomas generalmente se desarrollan lentamente y empeoran con el tiempo, hasta que son tan graves que interfieren con las tareas cotidianas.

III. Demencia Senil: Es un término que concentra la disminución del funcionamiento intelectual que interfiere en las funciones cotidianas y que afecta, de forma completa o parcial a dos o más capacidades del paciente, como la memoria, el lenguaje, la percepción, el juicio o el razonamiento.

IV. Estudio Socioeconómico: Es el documento que nos permite conocer el entorno económico y social de una persona en particular; se trata de una investigación con la intención de conocer aspectos propios de una persona investigada, tales como su situación económica actual.

V. SEDAM: Es el Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor.

VI. Programa: Es el Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM".

VII. Reglas: Son las Reglas de Operación del Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM".

VIII. Sistema DIF Tamaulipas: Es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

IX. Titular/es de Derecho: Es la persona a la cual se le otorga el beneficio del Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor "SEDAM".

3. Objetivo.

Ofrecer atención integral a los adultos mayores, proporcionando un ambiente afectivo, cálido, que proporcione vínculos sanos de convivencia, favoreciendo el cuidado de su salud física y mental con actividades adecuadas a sus habilidades y preferencias, ya sean de carácter social, cultural o deportivo.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

El Programa tiene cobertura en el municipio de Ciudad Victoria, Tamaulipas.

4.2. Población objetivo.

Los adultos mayores cuyos familiares no les sean posible hacerse cargo de su cuidado durante el transcurso del día, por encontrarse cumpliendo su jornada laboral o porque tienen bajo su responsabilidad el cuidado de hijas e hijos en etapa maternal, y que por esta razón no pueden proporcionarles el cuidado que requieren.

4.3. Cuotas de recuperación.

El Sistema DIF Tamaulipas para la prestación de los servicios, contempla una cuota de recuperación diaria, la cual podrá variar según el resultado que arroje el estudio socioeconómico realizado por el personal de trabajo social, al aspirante a ingreso o a sus familiares, mismo que determinará el monto, que puede ser $50.00 (cincuenta pesos 00/100 moneda nacional) o $100.00 (cien pesos 00/100 moneda nacional) diarios, según el resultado del estudio socioeconómico realizado.

5. Servicios.

El Programa contempla una variedad de servicios para los adultos mayores, siendo los siguientes:

I. Acondicionamiento físico (yoga/pelota);
II. Valoraciones psicológicas y psiquiátricas;
III. Valoraciones médicas;
IV. Pláticas preventivas;
V. Pláticas motivacionales;
VI. Actividades recreativas y deportivas;
VII. Cursos y talleres de interés para los adultos mayores;
VIII. Terapias ocupacionales;
IX. Canto y baile;
X. Atención especializada para los titulares de derecho que padezcan Demencia Senil y Alzheimer;
XI. Espacios de reflexión; y
XII. Alimentación balanceada.

Contando con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; el horario de recepción de ingreso es de 8 a.m – 9 a.m.

Además de contar con una ración alimenticia con calidad nutricia, misma que será determinada mediante el menú establecido.

6. Requisitos para el ingreso al programa.

Para ser aspirante de ingreso al Programa es necesario tener 60 años o más de edad, no estar afectado de sus facultades mentales, no tener ninguna adicción, no presentar conducta delictiva, no padecer enfermedad infectocontagiosa, además de contar con un familiar o persona responsable.

La persona solicitante deberá presentar en original y copia para su cotejo, los documentos siguientes:

I. Identificación oficial del titular de derecho;

COPIA

II. Acta de nacimiento del titular de derecho y de la persona responsable;
III. Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular del derecho y de la persona responsable (en caso de que la identificación oficial contenga la Clave Única de Registro de Población, no será necesario presentarla, ya que se extraerá de la identificación oficial);
IV. Comprobante de domicilio del titular del derecho, no mayor de 3 meses de expedición;
V. Constancia médica expedida por médico certificado;
VI. Convenio SEDAM debidamente firmado por el titular del derecho y la persona responsable;
VII. 4 fotografías tamaño infantil del titular del derecho; y
VIII. Estudio socioeconómico acreditado para ingreso.

7. Instancia ejecutora.

La Dirección de Centros Asistenciales del Sistema DIF Tamaulipas, a través de la persona titular de la administración del SEDAM.

8. Instancia normativa.

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como la instancia normativa del Programa, por lo que la interpretación de las presentes Reglas recaerán en dicho Sistema.

El máximo órgano rector del Programa será un Comité Técnico del SEDAM, encargado de supervisar el buen funcionamiento del mismo.

El Comité Técnico del SEDAM se integrará por:

I. Una persona titular de la Presidencia, nombramiento que recaerá en la persona titular de la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas;
II. Una persona titular de la Secretaria Técnica, quien será la persona titular de la Dirección de Planeación e Innovación del Sistema DIF Tamaulipas; y
III. Un Vocal, quien será la persona titular de la Dirección de Centros Asistenciales del Sistema DIF Tamaulipas.

Cada integrante nombrará a un suplente permanente mediante oficio. El cargo otorgado dentro del Comité Técnico será honorífico. Las (os) integrantes tendrán voz y voto. El Comité Técnico sesionará cuando sea necesario, en atención al eventual conocimiento que se tenga de aquellos casos especiales que no puedan ser resueltos por la persona titular de la administración del SEDAM, por lo que ameritan ser analizados por el Comité Técnico. La Secretaría Técnica, expedirá la convocatoria por acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Comité del SEDAM, con un mínimo de 72 horas de anticipación. Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por todas las personas integrantes del Comité Técnico del SEDAM, antes de la sesión siguiente.

8.1. Atribuciones del Comité Técnico del SEDAM.

Serán atribuciones del Comité Técnico del SEDAM, las siguientes:

I. Determinar los criterios de inclusión al presente Programa, en los casos especiales, entendiéndose como aquellos que por su naturaleza es imposible que la persona titular de la administración del SEDAM resuelva;
II. Determinar la cuota de recuperación según la clasificación, considerando el caso en particular;
III. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y sus distintas fases en la operación del Programa;
IV. Aprobar las modificaciones y actualizaciones necesarias para el mejor funcionamiento del Programa; y
V. Resolver los casos no previstos en los presentes Reglas.

9. Mecánica operativa.

El Sistema DIF Tamaulipas mediante el personal de trabajo social, entrevista a la persona aspirante y a un familiar, proporcionando información sobre el SEDAM, así como los requisitos señalados en el numeral 6 de las presentes Reglas.

Si a la persona aspirante o a su familiar no le interesa el Programa, se concluye con el proceso de ingreso y se ofertará otro tipo de apoyo que ofrece el Sistema DIF Tamaulipas.

Si a la persona aspirante o a su familiar le interesa el servicio, el personal de trabajo social les realizará la entrevista inicial, en la que se aplica la cédula socioeconómica e inicia el procedimiento de documentación, el cual es obligatorio y comprende la recepción de los requisitos señalados en el numeral 6 de las presentes Reglas; estos documentos conforman el expediente, el cual será integrado por el personal de trabajo social. En esta entrevista también se firma el formato de Carta de Autorización de Salidas, para paseos recreativos y de esparcimiento como parte de las actividades del SEDAM.

Después de la entrevista inicial, el personal de trabajo social agendará la visita de verificación de manera aleatoria, quedando a su consideración realizarla, pudiendo ser en su domicilio particular o en su centro de trabajo, toda vez que el familiar no pueda cuidar al adulto mayor por encontrarse cumpliendo su jornada laboral.

Posteriormente, se realizará la valoración médica, donde se registra su Historia Clínica para verificar el estado de salud en el que se encuentra, debiendo presentar certificado médico expedido por médico certificado y exámenes de laboratorio expedidos por institución oficial o institución privada certificada por la Secretaría de Salud.

Por último, se lleva a cabo la entrevista psicológica, donde el personal del área competente, valora sus habilidades de lenguaje y su deterioro cognitivo o demencia degenerativa, y dependiendo de los resultados, de así ser necesario se puede incorporar a actividades personalizadas.

Una vez analizada la documentación y que las evaluaciones sean aprobadas satisfactoriamente, se le dará a conocer el Reglamento Interno del SEDAM al familiar y al titular de derecho, solicitando la firma de ambos, proporcionándole una copia; asimismo, el familiar deberá firmar el Contrato SEDAM.

Finalmente, integrados los expedientes, se completa el formato de Solicitud de Beneficiario, en la que firma personal del área médica y del área de trabajo social, para finalmente turnarlo a la persona titular del SEDAM, para la firma de autorización.

En el caso de ingreso urgente, solo podrá ser autorizado por la persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Tamaulipas, y de la Dirección General del Sistema DIF Tamaulipas, siendo responsabilidad de la persona titular del SEDAM, verificar que el proceso obligatorio de documentación se realizó, y el expediente se encuentra debidamente integrado, para posteriormente firmar de confirmación.

10. Indicadores de gestión y evaluación.

I. Porcentaje de ingresos al SEDAM.
(Número de adultos mayores ingresados al SEDAM en el período T / Número de solicitudes de ingreso en el período T) 100.

II. Porcentaje de valoraciones médicas realizadas en el SEDAM.
(Número de valoraciones médicas realizadas en el SEDAM en el período T / Número de valoraciones médicas programadas en el período T) 100.

III. Porcentaje de valoraciones psicológicas y psiquiátricas otorgadas en el SEDAM.
(Número de valoraciones psicológicas y psiquiátricas otorgadas en el SEDAM en el período T / Número de valoraciones psicológicas y psiquiátricas programadas en el período T) 100.

IV. Porcentaje de titulares de derecho del SEDAM que padecen Demencia Senil y Alzheimer.
(Número de titulares de derecho del SEDAM que padecen Demencia Senil y Alzheimer / Número de titulares de derecho atendidos) 100.

V. Porcentaje de terapias ocupacionales proporcionadas en el SEDAM.
(Número de terapias ocupacionales proporcionadas en el SEDAM en el período T / Número de terapias ocupacionales programadas en el período T) 100.

VI. Porcentaje de pláticas preventivas impartidas en el SEDAM.
(Número de pláticas preventivas impartidas en el SEDAM en el período T / Número de pláticas preventivas programadas en el período T) 100.

11. Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

12. Quejas y Denuncias.

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, Nº 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán, C.P. 87060; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400 ext. 48218.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema de Estancia Diurna para el Adulto Mayor “SEDAM“, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CIUDAD VICTORIA, TAM., A 29 DE OCTUBRE DE 2018.- **ATENTAMENTE**.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"ADULTOS EN ACCIÓN"

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al punto número 19 del Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 29 de octubre de 2018, correspondiente al periodo abril-junio 2018, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa "Adultos en Acción", 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
"Adultos en Acción"

Contenido

1. Presentación
2. Nombre del programa
2.1. Descripción del programa
3. **Glosario**
4. Objetivos
4.1. General
4.2. Específicos
5. Lineamientos Generales
5.1. Población objetivo
5.2. Cobertura
5.3. Modalidad de inclusión para el adulto activo
5.4. Requisitos de elegibilidad de los titulares de derechos
5.5. Derechos y responsabilidades de los titulares de derecho
5.6. Criterios para altas y bajas de los titulares de derecho
6. Lineamientos específicos
6.1. Coordinación institucional
6.2. Instancia normativa
7. Mecánica operativa
7.1. Proceso de operación
7.2. Difusión
8. Indicadores de seguimiento y evaluación
9. Quejas y Denuncias

1. Presentación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en estrecha coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Tamaulipas, implementan el Programa "Adultos en Acción", que tiene como propósito promover las actividades productivas para adultos mayores activos de 60 años de edad o más en condiciones de vulnerabilidad por su ingreso económico y cuya condición de salud les permita desarrollar actividades adecuadas a su edad.

2. Nombre del programa

"Adultos en Acción"

2.1. Descripción del programa

El Programa "Adultos en Acción" consiste en la articulación de esfuerzos de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Tamaulipas, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas y de organizaciones privadas del sector empresarial, para proporcionar alternativas de actividades para adultos mayores activos de 60 años o más, vulnerables por su ingreso y cuya condición de salud les permita desarrollar actividades adecuadas a su edad.

3. Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa "Adultos En Acción", se entenderá por:

COPIA

I. **Adulto/s activo/s:** Es la persona adulta mayor activa con 60 años de edad o más, vulnerable por su ingreso económico y cuya condición de salud le permite desarrollar actividades adecuadas a su edad.

II. **Programa:** Es el Programa “Adultos en Acción”.

III. **Reglas de Operación:** Son las reglas de operación del Programa “Adultos en Acción”.

IV. **Sistema DIF Tamaulipas:** Es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

V. **Sistema DIF Municipal:** Son los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Tamaulipas.

VI. **Titular/es de derecho:** Es la persona a la cual se le otorga el beneficio del Programa "Adultos en Acción".

4. Objetivos

4.1. General

Contribuir al mejoramiento de las condiciones y la calidad de vida de los adultos activos por medio de su inserción en actividades propias a su edad, condición y capacidad.

4.2. Específicos

a) Ofrecer a los adultos activos oportunidades que les permitan seguir participando dentro de la sociedad, como un factor para elevar su autoestima y valor;

b) Promover actividades para los adultos activos mediante la firma de convenios con dependencias gubernamentales y empresas, a fin de ampliar y diversificar el mercado de oportunidades para ellos; y

c) Ofrecer opciones de capacitación para los adultos activos, a fin de favorecer su desempeño.

5. Lineamientos generales

5.1. Población objetivo

El Programa tiene como población objetivo a las personas adultas mayores activas de 60 años y más que soliciten su inserción en actividades a través del Sistema DIF Tamaulipas. Para ser titular de derecho, es requisito gozar de buena salud, valerse por sí mismo y tener la capacidad para realizar el tipo de actividad que elija.

5.2. Cobertura

El Programa tiene cobertura en el Estado de Tamaulipas.

5.3. Modalidad de inclusión para el adulto activo

El Programa se compone actualmente de las opciones siguientes:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Vigilantes Ecológicos	Personas vigilantes que promueven una cultura de respeto al medio ambiente a través de acciones de conservación y recuperación de los recursos naturales.
Guías Turísticos	Adultos activos que tendrán la oportunidad de instruir al visitante sobre la importancia de la historia natural de nuestro Estado y compartir con ellos la experiencia y conocimientos adquiridos durante su vida. Lo anterior, con objeto de enseñar y concientizar al visitante sobre la importancia de conocer y proteger nuestra fauna silvestre, instruirlos sobre la historia de nuestro Estado, aportando a las personas conocimiento, experiencias y reflexiones en sus visitas.
Casa Club del Adulto Activo del Sistema Estatal DIF Tamaulipas	Adultos activos que colaboran en el buen funcionamiento de Casa Club del Sistema Estatal DIF Tamaulipas.
Adultos en Acción en Talleres	Adultos activos que dominan una habilidad y que están en condiciones de transmitirla a otros.
Empacadores	Adultos activos que realizan actividades en tiendas de autoservicio ofreciendo su ayuda para embolsar los productos adquiridos por los clientes.

5.4. Requisitos de elegibilidad de los titulares de derecho

I. Cédula socioeconómica única, debidamente requisitada;

II. Acta de nacimiento (copia);

III. Comprobante de domicilio, no mayor de 3 meses de expedición (copia);

IV. Constancia médica expedida por médico certificado (original);

V. Identificación oficial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (copia);

VI. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

VII. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de estar contenido en la identificación oficial, no será necesario; y

VIII. Carta compromiso debidamente firmada.

5.5. Derechos y responsabilidades de los titulares de derechos

I. Derechos de los titulares de derechos

a) Respeto a su dignidad e identidad, autonomía de decisión y no discriminación;

b) Recibir información completa sobre su solicitud de ingreso al Programa; y

c) En el caso de que los adultos activos en su momento no puedan cubrir su horario, este será cubierto por otro titular de derecho, por lo tanto, el día laborado y las propinas serán para quien las labore.

II. Responsabilidades de los titulares de derechos

a) Proporcionar la documentación que para efecto de su integración al Programa, le sea solicitada por el Sistema DIF Tamaulipas y el Sistema DIF Municipal;

b) Firmar la carta compromiso bajo protesta de decir verdad, que los datos que proporciona como su condición de salud son ciertos;

c) Notificar a la coordinación del programa en su municipio, de la manera más oportuna posible, las complicaciones que en materia de salud pudiese presentársele;

d) Asistir a las reuniones de trabajo e informativas que el Sistema DIF Tamaulipas y/o el Sistema DIF Municipal convoquen;

e) Mantener una actitud responsable y respetuosa con las y los servidores públicos del Sistema DIF Tamaulipas, del Sistema DIF Municipal y con el personal de la institución o empresa en la que presta sus servicios, y con las herramientas y/o aditamentos que le sean proporcionados para realizarlos con sus compañeras/os de trabajo.

5.6. Criterios para altas y bajas de los titulares de derechos

I. Altas

a) Por la demanda de servicios que realicen las instituciones o empresas participantes en el Programa.

b) Por la integración de los expedientes de los adultos activos solicitantes.

II. Bajas

a) Por la renuncia voluntaria y por escrito de los titulares de derecho; Por su condición de salud no les permita desarrollar sus actividades;

b) Por defunción;

c) Por queja justificada de las instituciones y/o empresas participantes en el Programa; o

d) Por inasistencias e incumplimiento.

6. Lineamientos específicos

6.1. Coordinación institucional

I. Responsabilidades del Sistema DIF Tamaulipas

a) Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo a través del Programa a favor de los adultos activos, extendiéndose a los 43 municipios a través del Sistema DIF Municipal;

b) Analizar la información que se genere en el Estado, enviada por el Sistema DIF Municipal en materia de oportunidades de inserción otorgadas a los adultos activos; e

c) Integrar los expedientes unitarios originales por adulto activo.

II. Responsabilidades del Sistema DIF Municipal

a) Implementar el Programa en el municipio correspondiente y darle seguimiento;

b) Realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento al objetivo del Programa;

c) Establecer coordinación con instituciones para la gestión de apoyos a los adultos activos;

d) Coordinar los eventos especiales del mes del adulto activo;

e) Desarrollar cualquier otra actividad que marque el Programa; y

COPIA

f) Enviar la información mensual y trimestral de actividades a la Dirección de Fortalecimiento Familiar y Adulto Activo.

6.2. Instancia normativa

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como instancia normativa y como el responsable de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

7. Mecánica operativa

7.1. Proceso de operación

Los adultos activos que tengan interés en ingresar al Programa, deberán apegarse a la siguiente ruta de gestión:

No.	RUTA DE GESTIÓN
1	Presentar ante el Sistema DIF Tamaulipas o el Sistema DIF Municipal, solicitud en formato libre vigente.
2	Asistir a la entrevista que personal del Sistema DIF Tamaulipas o del Sistema DIF Municipal, le establezca.
3	Integrarse a la lista de espera del Programa.
4	Una vez aceptado el adulto activo, deberá realizar el llenado de la cédula socioeconómica y presentar los requisitos que se indican en el numeral 5.4 de estas Reglas de Operación, así como asistir a las reuniones de trabajo e informativas.

7.2. Difusión

El Sistema DIF Municipal difundirá en los medios de comunicación que considere más adecuados las acciones del Programa, los beneficios y responsabilidades que implica ser titular de derecho del mismo. Deberá cuidar el no generar expectativas entre los adultos activos que no puedan cumplir, por lo que sus acciones de difusión deberán apegarse a las posibilidades reales de ingresar al Programa.

8. Indicadores de seguimiento y evaluación

En base a la operatividad del Programa, a los objetivos específicos, población atendida y actividades realizadas, se evaluará el impacto de las acciones programadas de manera mensual, trimestral y anual, con sustento en informes de indicadores y encuestas realizadas a la población objetivo de atención, para determinar los avances logrados y realizar los ajustes pertinentes.

Indicadores

I. Número de titulares de derecho / número de solicitudes recibidas.

II. Número de municipios participantes en el Programa/ número de municipios en el Estado.

9. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias deberá notificar inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en la Calzada General Luis Caballero No. 297 ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán C.P. 87060; o comunicarse a los teléfonos: 01 (834) 3181400 ext. 48469 y 48363.

Los recursos que se otorguen a través del Programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia, y será la Contraloría Gubernamental del Estado la instancia responsable de sancionar lo procedente, y de asistir al Sistema DIF Tamaulipas en todo el proceso que implica la ejecución del recurso.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del Programa "Adultos en Acción" entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CIUDAD VICTORIA, TAM., A 29 DE OCTUBRE DE 2018.- **ATENTAMENTE**.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA CAFETERÍA "DULCES RECUERDOS"

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al punto número 13 del Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 29 de octubre de 2018, correspondiente al periodo abril-junio de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos", he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos"

1. Presentación.
2. Glosario.
3. Objetivo.
4. Lineamientos.
4.1. Cobertura y capacidad.
4.2. Población objetivo.
5. Actividades.
6. Fondo de apoyo.
7. Requisitos para el ingreso al programa.
7.1. Criterios de altas y bajas de los titulares de derecho.
8. Manual de identidad.
9. Instancia ejecutora.
10. Instancia normativa.
11. Mecánica operativa.
12. Indicadores de gestión y evaluación.
13. Transparencia.
14. Quejas y Denuncias.

1. Presentación.

La evolución demográfica en el país refleja un acelerado crecimiento en la población de adultos mayores, ocasionado por la disminución en las tasas de natalidad y mortalidad.

En base en los resultados de la encuesta nacional de ocupación y empleo del segundo trimestre del año 2018, realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), actualmente residen en México 15, 028,063 personas de 60 años o más; de los cuales 448,063 personas pertenecen al Estado de Tamaulipas, representando un aproximado de 3% de la población total de 60 años y más.

El mercado laboral no es suficiente para absorber a todos los adultos mayores que desean trabajar, por lo que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, como instancia rectora en materia de asistencia social, teniendo entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo, con el fin de colaborar a construir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos, donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social, presenta los Lineamientos del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos", mismo que encuadra con la línea de acción 2.3.1.39 del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, que textualmente establece: *"promover el empleo digno para las personas mayores en instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil*".

El Programa Cafetería "Dulces Recuerdos", va dirigido a los adultos mayores de 60 años o más que sean autosuficientes y que se encuentran en estado de vulnerabilidad por falta de ingresos para un mínimo de manutención.

Además, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas realiza acciones enfocadas al apoyo del adulto mayor mediante programas, tales como el de adultos en acción, casa club para adultos activos, grupo de comunidad para adultos activos y estancia de cuidado diario para adultos activos, los cuales buscan mejorar sus niveles de bienestar, y por ende, su calidad de vida.

2. Glosario.

Para los efectos de los presentes Lineamientos del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos", se entenderá por:

I. **Adultos mayores:** Aquellas personas activas que cuentan con 60 años o más de edad.
II. **Personas con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida, presenta una o más deficiencias de carácter físico, intelectual o sensorial.
III. **Programa:** Es el Programa Cafetería "Dulces Recuerdos".

IV. **Lineamientos:** Son los lineamientos del Programa Cafetería “Dulces Recuerdos”.

V. **Sistema DIF Tamaulipas:** Es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

VI. **Sistemas DIF Municipales:** Son los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Tamaulipas.

VII. **Titular de derecho:** Es la persona adulto mayor activa que cuenta con 60 años o más de edad, a la cual se le otorga el beneficio del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos”

3. Objetivo.

Ofrecer un espacio en donde los adultos mayores puedan desarrollar actividades adecuadas a sus habilidades, que les permitan generar un ingreso económico, brindándoles oportunidades para el desarrollo de sus aptitudes, que les faciliten alcanzar niveles de bienestar y mejorar su calidad de vida, propiciando la reinserción e inclusión al campo de trabajo, obteniendo un porcentaje de las ganancias que se generen al proporcionar los servicios que se ofrecen en la Cafetería “Dulces Recuerdos”.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura y capacidad.

El Programa tiene cobertura en el Estado de Tamaulipas, en el municipio de Ciudad Victoria, pudiendo ampliarse a los demás municipios del Estado que cuenten con la disponibilidad presupuestal para implementar el Programa.

El Programa podrá replicarse para personas con discapacidad en los municipios que así lo consideren necesario, debiendo respetar el mismo esquema del Programa establecido en los presentes Lineamientos.

El Programa en el caso de Ciudad Victoria, tiene una capacidad para apoyar a 60 adultos mayores.

4.2. Población objetivo.

Adultos mayores que sean autosuficientes, que tengan la capacidad para generar recursos propios que permitan sostener actividades que les faciliten la generación de un ingreso económico y que no se encuentren pensionados ni jubilados, a excepción de los casos que la percepción recibida por concepto de jubilación o pensión sea menor de $ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 moneda nacional).

5. Actividades.

El Programa contempla actividades que podrán desarrollar los adultos mayores que sean titulares de derecho, atendiendo a la población que asiste a consumir alimentos, relacionadas con los perfiles siguientes:

I. Cocinera/o;

II. Panadera/o;

III. Mesera/o;

IV. Músico;

V. Comediante; e

VI. Intendente.

El listado anterior es de manera enunciativa, más no limitativa; si se identifica otra actividad que sea benéfica para los adultos mayores al realizarlas, así como para los clientes de la Cafetería “Dulces Recuerdos”, podrán implementarse, siempre y cuando sea autorizado por la instancia ejecutora.

El horario al público es de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes, ofreciendo alimentos preparados a bajo costo.

6. Fondo de apoyo.

El Programa contempla un fondo de apoyo que estará integrado en parte por un porcentaje de las ganancias que se recauden con la venta de los platillos a bajo costo, elaborados por los adultos mayores con recetas de ellos, dándole un concepto casero.

El monto del apoyo corresponde a $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 moneda nacional) por mes, garantizando de esta manera una percepción continua, además contarán con las propinas que reciban en la Cafetería “Dulces Recuerdos**”** por brindar sus servicios, así como atención médica básica en caso de requerirla.

7. Requisitos para el ingreso al programa.

Para ser aspirante de ingreso al Programa, es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener 60 años o más de edad;

COPIA

II. Ser autosuficientes y activos;

III. Identificación oficial con fotografía;

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de estar incluido en la identificación oficial, no será necesario;

V. Acta de nacimiento;

VI. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor de 3 meses;

VII. Estudio socioeconómico acreditado para ingreso, expedido por el personal designado por el Sistema DIF Tamaulipas; y

VIII. Carta compromiso debidamente firmada.

7.1 Criterios de altas y bajas de los titulares de derecho.

Altas

Las altas provendrán de aspirantes al Programa, que cumplan con los criterios de elegibilidad señalados en el punto número 7 de las presentes Reglas de Operación del Programa.

Bajas

La baja del Programa, procederá por las causas siguientes:

I. La renuncia voluntaria al Programa;

II. Proporcionar información falsa y/o alterar algún documento que se establezca como requisito para el ingreso al Programa; y

III. La ausencia durante 2 días al mes sin causa justificada y sin previo aviso.

8. Manual de identidad.

El manual de identidad es una herramienta para comunicarnos mejor con las familias, es por eso la importancia de respetar los logotipos, lemas, uniformes y especificaciones únicas que deben ser consideradas en las instalaciones donde se ubique la Cafetería “Dulces Recuerdos”.

La base del logotipo de la marca DIF Tamaulipas es una composición gráfica que en conjunto integra un árbol de la vida, cuyo eje central conceptual reside en el amor, el cuidado a la familia y las tradiciones.
Se utiliza un acomodo tipográfico de las siglas DIF en rounded, con minúsculas reflejando la visión moderna, amigable y humanista de la institución.

Las hojas representan a la humanidad, mientras que el corazón al centro representa el núcleo familiar.

Las extrusiones a los postes de la “d” y la “f” simbolizan unas manos cuidando el núcleo familiar, que en algunos casos puede ir acompañado por el lema “dif Te quiere bien”.

El nombre estará integrado de la manera siguiente:

DULCES (La palabra dulces va con negritas, en mayúsculas de color negro y al centro color dorado).	***Recuerdos*** (La palabra recuerdos va con letra cursiva, con la letra “R” en mayúsculas y el resto en minúscula, de color dorado).
CAFETERÍA (La palabra CAFETERÍA, va con mayúsculas en la parte inferior del nombre DULCES *Recuerdos* En color negro).	
Logo del Sistema DIF Tamaulipas en color dorado.	

El uniforme está conformado por un mandil color negro con el nombre bordado de la cafetería y el logo bordado del Sistema DIF Tamaulipas en la parte superior, así como por la playera tipo polo color negro con el logo bordado del Sistema DIF Tamaulipas del lado izquierdo y el nombre bordado de la cafetería.

9. Instancia ejecutora.

La instancia ejecutora de la Cafetería “Dulces Recuerdos” ubicada en Ciudad Victoria, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y en los casos de las cafeterías ubicadas fuera de Ciudad Victoria, serán los Sistemas DIF Municipales, según corresponda su operatividad.

10. Instancia normativa.

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como la instancia normativa del Programa, por lo que la interpretación de los presentes Lineamientos recaerá en dicho Sistema DIF Tamaulipas, estando en posibilidad de que los Sistemas DIF Municipales, puedan según sus necesidades realizar modificaciones en sus reglamentos internos que regulen las conductas dentro de las cafeterías, sin perder el objetivo del Programa.

Cabe señalar que el Sistema DIF Tamaulipas, se deslinda de cualquier relación laboral, ya que los adultos mayores forman parte del padrón de beneficiarios del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos", y no existe una relación de subordinación, puesto que el Sistema DIF Tamaulipas solo les apoya en cuanto a la administración de la cafetería, haciéndolo de buena fe y sin fines de lucro, proporcionándoles un espacio donde puedan desarrollar sus habilidades y aptitudes.

11. Mecánica operativa.

Los adultos mayores autosuficientes que estén interesados en ingresar al Programa deberán presentar ante el Sistema DIF Tamaulipas o, en su caso, a los Sistemas DIF Municipales, según corresponda, la solicitud en formato libre, debiendo asistir a entrevista para estar en posibilidad de seguir con el trámite.
Realizada la entrevista, en caso de que se determine la procedencia del seguimiento al trámite, el aspirante deberá presentar los requisitos señalados en el numeral 7 "Requisitos para el ingreso al Programa" de los presentes Lineamientos y acreditar el estudio socioeconómico para ingreso.

Enseguida se integrará en la lista de espera, para que en determinado momento forme parte del padrón de beneficiarios del Programa.

Una vez formando parte del Programa el adulto mayor, deberán de cumplir con el horario de su elección, pudiendo ser el de las 7 a.m. a 1 p.m. o de 12 p.m. a 6 p.m., debiendo presentarse a realizar las actividades que van acorde con sus habilidades un día por semana, pudiendo estar en posibilidad de permuta en los casos que se requiera, siendo de mutuo acuerdo entre las partes que participan.

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como administrador de la Cafetería "Dulces Recuerdos", proporcionando las instalaciones de la Cafetería "Dulces Recuerdos" ubicada en Ciudad Victoria, Tamaulipas, el pago de los servicios de agua, luz, gas e insumos alimenticios para que puedan iniciar la elaboración de platillos con un esquema casero, los cuales se venderán a bajo costo.

12. Indicadores de gestión y evaluación.

I. Tasa de variación de clientes de la Cafetería "Dulces Recuerdos".

(Número de clientes de la Cafetería en el período T / Número de clientes de a la Cafetería en el período T-1) x 100.

II. Porcentaje de platillos proporcionados en la Cafetería "Dulces Recuerdos".

(Número de platillos proporcionados en la Cafetería en el período T / Número de platillos proporcionados en la Cafetería en el período T -1) x 100.

13. Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

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

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin para el cual se obtuvieron, que es integrar un padrón de beneficiarios y evitar la duplicidad de apoyos.

14. Quejas y Denuncias.

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400 ext. 48469 y 48363.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos del Programa Cafetería "Dulces Recuerdos" entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CIUDAD VICTORIA, TAM., A 29 DE OCTUBRE DE 2018.- **ATENTAMENTE**.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA "WINNER CAFETERÍA"

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al punto número 14 del Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 30 de noviembre de 2018, correspondiente al periodo julio-septiembre de 2018, en donde se aprobaron los Lineamientos del Programa "Winner Cafetería", he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

Lineamientos del Programa "Winner Cafetería"

Contenido

1. Presentación.
2. Glosario.
3. Objetivo.
4. Lineamientos.
4.1. Cobertura y capacidad.
4.2. Población objetivo.
5. Horario de servicio.
6. Fondo de apoyo.
7. Requisitos para el ingreso al programa.
8. Manual de identidad.
9. Instancia ejecutora.
10. Instancia normativa.
11. Mecánica operativa.
12. Indicadores de gestión y evaluación.
13. Transparencia.
14. Quejas y Denuncias.

1. Presentación.

Con el fin de promover la cultura del deporte competitivo, de alto rendimiento, esparcimiento y carácter popular, así como apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad y promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas, niños y adolescentes, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, organismo rector de la asistencia social, presenta los Lineamientos del Programa "Winner Cafetería" como una acción que promueva la participación comunitaria y favorezca la rehabilitación y reinserción social.

El Programa se encuentra armonizado con las líneas de acción 2.7.1.2 y 2.7.1.5 del Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022 que textualmente establecen: "*fomentar e impulsar la práctica del deporte y la activación física como una forma de mantener saludable a la población*" y "*fomentar la práctica del deporte de alto rendimiento como medio para mejora y fortalecimiento del tejido social*".

2. Glosario.

Para los efectos de los presentes Lineamientos del Programa "Winner Cafetería", se entenderá por:

a) Deporte: La 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;

b) Deporte adaptado: La modalidad deportiva que se adapta a las personas con discapacidad o condición especial de salud, ya sea porque se han realizado una serie de adaptaciones y/o modificaciones para facilitar su práctica, o porque la propia estructura del deporte permite su práctica;

c) Deporte de alto rendimiento: El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones estatales y nacionales que representan al Estado o al país en competiciones y pruebas oficiales;

d) Deportista: Es toda persona que practica uno o varios deportes;

e) Lineamientos: Son los Lineamientos del Programa "Winner Cafetería";

f) Personas con discapacidad: Es toda persona que por razón congénita o adquirida, presenta una o más deficiencias de carácter físico, intelectual o sensorial;

g) Programa: Es el Programa "Winner Cafetería";

h) Sistema DIF Tamaulipas: Es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas; y

i) **Sistemas DIF Municipales:** Son los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Tamaulipas.

3. Objetivo.

Impulsar a los deportistas del Estado de Tamaulipas a seguir practicando el deporte, favoreciendo en su sano crecimiento físico, mental y social, proporcionándoles la oportunidad de destacar en la disciplina que ejercitan.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura y capacidad.

El Programa tiene cobertura en el municipio de Ciudad Victoria, Tamaulipas, pudiendo ampliarse a los demás municipios del Estado, que cuenten con la disponibilidad presupuestal para implementar el Programa.

4.2. Población objetivo.

Todo deportista Tamaulipeco que resida en el Estado de Tamaulipas, comprendiendo a los de alto rendimiento y a los deportistas de deporte adaptado, que requieran apoyo para solventar los gastos necesarios para participar en torneos, encuentros deportivos, paralímpicos o cualquier otro tipo de evento deportivo.

5. Horario de servicio.

El horario de servicio es de 7:00 a.m. a 11:00 p.m. de lunes a viernes, ofreciendo bebidas y alimentos preparados a bajo costo.

6. Fondo de apoyo.

El Programa contempla un fondo de apoyo que estará integrado por las ganancias que se recauden con la venta de bebidas y platillos a bajo costo, además de lo recaudado por el área de estacionamiento, cobrándose el 50% de la tarifa normal, en los casos que se consuma alguna bebida o alimento en “Winner Cafetería”.

El monto del apoyo corresponde al pago parcial o total de los gastos que se generen para facilitar la participación de los deportistas en eventos deportivos, según la disponibilidad presupuestal que permita lo que se recaude.

7. Requisitos para el ingreso al programa.

Para ser aspirante de ingreso al Programa es necesario proporcionar en original y copia para su cotejo, en los casos que aplique, los requisitos siguientes:

I. Practicar un deporte;

II. Carta petición;

III. Identificación oficial con fotografía;

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de estar incluido en la identificación oficial no será necesario;

V. Acta de nacimiento;

VI. Comprobante de domicilio, con un antigüedad de expedición no mayor de 3 meses;

VII. Estudio socioeconómico acreditado para ingreso, expedido por el personal designado por el Sistema DIF Tamaulipas; y

VIII. Convocatoria del evento deportivo al que se pretende asistir.

En caso de ser menor de edad, deberá presentar carta de autorización debidamente firmada por la madre, padre o tutor, anexando copia de la identificación oficial de éstos.

8. Manual de identidad.

El manual de identidad es una herramienta para comunicarnos mejor con las familias, por lo cual es importante respetar los logotipos, lemas, uniformes y especificaciones únicas que deben ser consideradas en las instalaciones donde se opere el Programa.

La base del logotipo de la marca DIF Tamaulipas es una composición gráfica, que en conjunto integra un árbol de la vida, cuyo eje central conceptual reside en el amor, el cuidado a la familia y las tradiciones.

Se utiliza un acomodo tipográfico de las siglas DIF en rounded, con minúsculas reflejando la visión moderna, amigable y humanista de la institución.

Las hojas representan a la humanidad, mientras que el corazón al centro representa el núcleo familiar. Las extrusiones a los postes de la “d” y la “f” simbolizan unas manos cuidando el núcleo familiar, que en algunos casos puede ir acompañado por el lema “dif Te quiere bien”.

COPIA

9. Instancia ejecutora.

La instancia ejecutora del Programa ubicada en Ciudad Victoria, Tamaulipas, será el Sistema DIF Tamaulipas, por medio de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Proyectos, y en los casos en que el Programa se replique en otros municipios del Estado, serán responsables los Sistemas DIF Municipales.

10. Instancia normativa.

El Sistema DIF Tamaulipas fungirá como la instancia normativa del Programa, por lo que la interpretación de los presentes Lineamientos recaerá en dicho sistema, estando en posibilidad de que los Sistemas DIF Municipales puedan según sus necesidades, realizar las modificaciones en sus reglamentos internos que regulen las conductas dentro de las cafeterías, de conformidad con el objetivo del Programa.

11. Mecánica operativa.

Los deportistas que estén interesados en ser apoyados por el Programa deberán presentar ante el Sistema DIF Tamaulipas o, en su caso, a los Sistemas DIF Municipales según corresponda, la carta petición en formato libre, debiendo asistir a la entrevista para estar en posibilidad de continuar con el trámite.

Realizada la entrevista, en caso de que se determine la procedencia del seguimiento al trámite, el aspirante deberá presentar los requisitos señalados en el numeral 7 “Requisitos para el ingreso al programa” de los presentes Lineamientos y deberá acreditar el estudio socioeconómico para ingreso, expedido por el personal designado por el Sistema DIF Tamaulipas.

El Sistema DIF Tamaulipas realizará el cruce de información con el Instituto del Deporte de Tamaulipas, para confirmar que el aspirante no cuente con algún otro apoyo, evitando así la duplicidad de apoyos.

Posteriormente, si no recibe algún tipo de apoyo, se integrará en la lista de espera, hasta en tanto se tenga la disponibilidad presupuestal para integrarse al padrón de beneficiarios del Programa.

El Sistema DIF Tamaulipas por medio de personal a su cargo operará en su totalidad el Programa operado en Ciudad Victoria, Tamaulipas y administrará lo recaudado de las ventas del mismo con el objeto de integrar el fondo de apoyo.

12. Indicadores de gestión y evaluación.

I. Tasa de variación de clientes a la Winner Cafetería.
(Número de clientes a la Winner Cafetería en el período T / Número de clientes a la Winner Cafetería en el período T-1) x 100.

II. Porcentaje de platillos proporcionados en el Programa.
(Número de platillos proporcionados en el Programa en el período T / Número de platillos proporcionados en el Programa en el período T-1) x 100.

13. Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas, podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del Sistema DIF Tamaulipas http://diftamaulipas.gob.mx.

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los presentes Lineamientos 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 el Sistema DIF Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un padrón de beneficiarios y evitar la duplicidad de apoyos.

14. Quejas y Denuncias.

Para quejas y denuncias, deberá notificarlo inmediatamente al Sistema DIF Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero, No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán, C.P. 87060; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400 ext. 48248.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos del Programa "Winner Cafetería " entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

CIUDAD VICTORIA, TAM., A 30 DE NOVIEMBRE DE 2018.- **ATENTAMENTE**.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32 fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y en cumplimiento al numeral 1 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 02/2018 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 19 de diciembre de 2018, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Comedores para Menores de 5 años, 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 Comedores para Menores de 5 años

Contenido

Presentación
1. Nombre del Programa
1.1. Descripción del Programa
1.2. Definiciones
2. Objetivos
2.1. Objetivo general
2.2. Objetivo específico
3. Lineamientos Generales
3.1. Cobertura
3.2. Población objetivo
3.3. Tipos de apoyo
3.3.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios
3.4. Beneficiarios
3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios
3.4.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
3.4.3. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de recursos
3.5. Coordinación institucional
3.6. Instancia normativa
3.7. Instancias ejecutoras
4. Mecánica de Operación
4.1. Proceso de operación
4.2. Servicios y acciones complementarias
4.2.1. Capacitación
5. Evaluación y Seguimiento
6. Transparencia
7. Supervisión y Control
8. Quejas y Denuncias

Presentación

Los programas de asistencia alimentaria tienen como objetivo principal, proporcionar seguridad alimentaria a la población vulnerable o en condiciones de desventaja del Estado de Tamaulipas.

Una alimentación balanceada y oportuna durante la primera infancia, tiene un impacto decisivo en su salud, así como en su capacidad para el desarrollo del proceso de aprendizaje, comunicación, establecimiento de relaciones sociales y afectivas y desarrollo de su capacidad para adaptarse a su entorno social.

Además, un nivel nutricional apropiado constituye una herramienta de primera línea de defensa contra numerosas enfermedades en la niñez que pueden dejar marcas en las niñas y los niños de por vida.

Es por ello, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en su carácter de instancia rectora de las acciones en materia de asistencia social, y con el objetivo de promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas y niños, así como apoyar en el desarrollo de la familia, presenta el Programa Comedores para Menores de 5 años.

El Programa Comedores para Menores de 5 años se encuentra armonizado con la línea de acción 2.2.1.5 “Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas”, y la línea de acción 2.3.1.4 “Promover y proteger los derechos de la infancia, principalmente aquellos relacionados con la alimentación, para evitar la desnutrición infantil en Tamaulipas”, del Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022.

COPIA

1. Nombre del Programa

Programa Comedores para Menores de 5 años.

1.1. Descripción del Programa

El Programa consiste en la entrega de insumos alimenticios, para la preparación de una ración alimenticia diariamente, a niñas y niños menores de 5 años y en caso de que presenten una discapacidad se ampliará a menores de 6 años, no escolarizados, en condiciones de vulnerabilidad o desventaja, que asisten a los espacios dedicados al cuidado de menores de 5 años inscritos al Programa.

1.2. Definiciones

Para efectos de las Reglas de Operación del SECCION LEGISLATIVA, se entenderá por:

Beneficiarios. Niñas y niños menores de 5 años y en caso de que presenten una discapacidad se ampliará a menores de 6 años, no escolarizados, en condiciones de vulnerabilidad o desventaja, que asisten a los espacios para el cuidado de menores de 5 años inscritos al Programa.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019.

EMA. Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.

Espacios para el cuidado de menores de 5 años. Lugar destinado para prestar servicios de cuidado, atención y desarrollo integral infantil a los beneficiarios del Programa, en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños.

ETC. Especificaciones Técnicas de Calidad.

Programa. Programa Comedores para Menores de 5 años.

SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SNDIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los menores de 5 años o, en su caso, menores de 6 años, que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad o desventaja, que asisten a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, proporcionando alimentos de acuerdo con su edad.

2.2. Objetivo específico

Incidir en el adecuado desarrollo de niñas y niños durante la primera infancia, a través de la promoción de una alimentación balanceada y nutritiva, mediante la entrega de una ración alimenticia con calidad nutricia.

3. Lineamientos Generales

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y su operación dependerá de la ubicación de los espacios para el cuidado de menores de 5 años que formen parte del Programa, además de la disponibilidad presupuestal del mismo.

3.2. Población objetivo

Niñas y niños menores de 5 años y en caso de que presenten una discapacidad se ampliará a menores de 6 años, no escolarizados, en condiciones de vulnerabilidad o desventaja, que asisten a los espacios para el cuidado de menores de 5 años inscritos al Programa.

3.3. Tipos de apoyo

El apoyo consiste en la entrega de insumos para la preparación de una ración alimenticia por parte del personal de los espacios para el cuidado de menores de 5 años responsable de la elaboración y preparación de los alimentos, siendo los siguientes:

Insumos
Lenteja
Frijol
Avena
Arroz
Atún
Leche
Fruta
Verdura
Huevo

COPIA

Las cantidades de los insumos variarán dependiendo del número de niñas y niños que reciban alimento, ya que se establece una porción por niña o niño y dependerá del total que asistan a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, que sean beneficiados por el Programa.

Se envían mensualmente las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación de una ración alimenticia de manera diaria por cada niña y/o niño inscrito en el Programa, según el rango de edad.

Los alimentos deben prepararse de acuerdo a los menús cíclicos diseñados para el grupo de edad al que se atiende.

Los menús se diseñan en apego a los criterios de calidad nutricia para la conformación de los apoyos alimentarios que recomienda el SNDIF a través de la EIASA y son enviados a cada espacio por conducto del SEDIF.

En los casos en que los espacios para el cuidado de menores de 5 años cuenten con menos de 10 niñas y/o niños inscritos, el apoyo consistirá en la entrega de los insumos no perecederos, y estará integrado de la forma siguiente:

Insumos
Lenteja
Frijol
Avena
Arroz
Atún
Leche

Esta composición está sujeta a cambios tanto en cantidad como en variedad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

3.3.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Para la selección de los insumos alimentarios, se tomarán como base los lineamientos de la EIASA del SNDIF en cuanto a la composición de la ración alimenticia y a la combinación de alimentos recomendados para obtener alimentos con calidad nutricia. Personal calificado del SEDIF diseñará platillos con base en las combinaciones ideales de nutrientes conforme a su edad.

Los insumos enviados a los espacios para el cuidado de menores de 5 años inscritos en el Programa, serán los necesarios para la preparación de los platillos de las niñas y los niños registrados en el Programa. Al inicio de cada ciclo escolar, el SEDIF enviará las recetas de los menús o platillos a cada una de los espacios para el cuidado de menores de 5 años inscritos en el Programa, las cuales deberán tomarse como base para elaborar los alimentos.

Dentro de los menús se incorporan alimentos regionales, en rescate a las tradiciones culinarias del Estado de Tamaulipas.

La calidad de los insumos es exigida al o los proveedores, de acuerdo a lo que marcan las Normas Oficiales Mexicanas. Las ETC se anexan al contrato correspondiente, quedando establecidas mediante cláusulas, el cumplimiento de las características que debe presentar cada insumo.

El SEDIF establece mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos alimentarios contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la EMA, así como capacitaciones y entrega de material (manual práctico de higiene y seguridad) al o los proveedores con temas de: sitios de almacenamiento, recepción y descarga de insumos, inspección de vehículos, almacenamiento y distribución de insumos, salidas y entradas de insumos, higiene y control de plagas entre otros. Asimismo, el SEDIF llevará a cabo visitas aleatorias de supervisión directas a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, con el propósito de garantizar y coadyuvar a la seguridad alimentaria y mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conforman la ración alimenticia.

Con el objetivo de promover el desarrollo económico del Estado de Tamaulipas, se cuenta con proveedores regionales, a quienes se les dará preferencia, siempre y cuando cumplan con las normas de calidad y lo establecido en el contrato respectivo, se encargarán de suministrar los insumos y llevar directamente los alimentos a los espacios para el cuidado de menores de 5 años.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios

Para ingresar al Programa, el SEDIF recibirá la solicitud de ingreso presentada por las autoridades de los espacios para el cuidado de menores de 5 años.

El SEDIF evaluará el ingreso al Programa de los espacios para el cuidado de menores de 5 años, privilegiando la incorporación en los cuales se han detectado niñas y niños que requieren el apoyo por sus condiciones de vulnerabilidad o desventaja en cuanto a su estado nutricional y la situación económica de las madres, padres o tutores.

Los espacios para el cuidado de menores de 5 años que ingresen al Programa deberán contar con un espacio físico adecuado que les permita almacenar los insumos, una cocina para preparar higiénicamente los alimentos y un espacio para consumir los alimentos dentro de la misma.

Los espacios para el cuidado de menores de 5 años que ya reciban el apoyo para la preparación de desayunos escolares y/o comidas escolares por alguna otra dependencia, no podrán ser beneficiados dentro de la cobertura del Programa.

La cédula socioeconómica es el instrumento mediante el cual las madres, los padres o tutores, podrán solicitar el ingreso de su hija o hijo al Programa; misma que deberá ser aplicada por el responsable de los espacios para el cuidado de menores de 5 años.

Las solicitudes para ingresar al Programa, enviadas por los espacios para el cuidado de menores de 5 años al SEDIF, deberán encontrarse respaldadas físicamente con el formato de alta correspondiente y la cédula socioeconómica a nombre de la jefa o del jefe de familia, conteniendo toda la información que se solicita. En caso de calificar y dependiendo de la disponibilidad presupuestal, correspondiente, el SEDIF lo notificará a las personas responsables de los espacios para el cuidado de menores de 5 años en los 30 días hábiles posteriores a su solicitud.

3.4.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Una vez inscritos, las niñas y/o niños tienen el derecho de recibir los alimentos de forma constante y permanente, hasta que se le notifique a sus madres, padres o tutores lo contrario. En ningún momento, el apoyo deberá ser negado por directivos de los espacios para el cuidado de menores de 5 años.

Los espacios para el cuidado de menores de 5 años tienen la obligación de reportar al SEDIF el horario establecido para servir los alimentos calientes, debiendo corresponder en un rango de 8 a.m. a 12 p.m.

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

La niña o el niño dejará de ser parte del Programa y, por consiguiente, dejará de recibir la ración alimenticia, cuando:

a) Cambie de los espacios para el cuidado de menores de 5 años a otro que no esté inscrito en el Programa;

b) La madre, padre o tutor, por escrito, haga saber al SEDIF, que no desea que su hija o hijo reciba la ración alimenticia;

c) Deje de ser beneficiario de los espacios para el cuidado de menores de 5 años; o

d) Los espacios para el cuidado de menores de 5 años sean dados de baja del Programa.

Se podrá suspender de manera temporal o definitiva, así como reducir de manera parcial según corresponda, el envío de los insumos de los apoyos alimentarios a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, en los casos siguientes:

a) Si al realizar visitas de supervisión se encuentra discrepancia entre la información identificada por el SEDIF en los padrones de beneficiarios de los espacios para el cuidado de menores de 5 años y la contenida en el formato de “Lista de Asistencia Diaria de los Beneficiarios”, en la cual los espacios para el cuidado de menores de 5 años llevan su registro.

b) Si los espacios para el cuidado de menores de 5 años no realizan modificación alguna o no siguen las recomendaciones derivadas de una supervisión realizada por el SEDIF.

c) Si los espacios para el cuidado de menores de 5 años no entregan la documentación o los informes requeridos en la forma y fechas señaladas por el SEDIF.

d) Si la cocina y el desayunador de los espacios para el cuidado de menores de 5 años no cuenta con las condiciones mínimas de higiene recomendadas por el SEDIF para el adecuado almacenaje, preparación y manejo de los alimentos.

e) Si surgen conflictos entre las madres, los padres de familia, los tutores y/o los directivos de los espacios para el cuidado de menores de 5 años que no permitan que el Programa se lleve a cabo en condiciones armoniosas y de forma organizada.

f) Si el SEDIF, después de haber realizado 2 supervisiones consecutivas a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, encuentra discrepancia entre la cantidad de beneficiarios autorizados para la cual se envió el insumo, contra la cantidad de niñas y niños que los consumen el día de la supervisión.

g) Si se demuestra el desvío o venta al público de los insumos alimentarios, tales como paquetes de leche, piezas sueltas o cualquier mal uso de éstos.

h) Si las ministraciones presupuestarias no llegaran en tiempo y forma y/o se redujera el presupuesto para operar el Programa de acuerdo a lo programado.

i) Si se niega a que se realice la supervisión.

La supervisión será de manera aleatoria, debiendo ser notificada por escrito por el SEDIF al momento de la misma, detallando el motivo y duración de ésta. Los insumos alimentarios que sean retenidos quedarán bajo resguardo del SEDIF, quien decidirá el tiempo y la forma de la reasignación de éstos.

COPIA

3.5. Coordinación institucional

El SEDIF y las autoridades de los espacios para el cuidado de menores de 5 años se coordinarán para que la operación del Programa se realice con éxito.

No.	Instancia participante	Términos de corresponsabilidad
1	SEDIF	Diseña las estrategias para la operación del Programa en el Estado de Tamaulipas.
		Elabora los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa.
		Define la composición de la dotación alimentaria conformada con criterios de calidad nutricia.
		Elabora las reglas de operación, estableciendo los mecanismos de capacitación, asesoría y supervisión que permitan el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
		Instrumenta el proceso administrativo para la adquisición de los productos.
		Otorga, a través de su sistema de proveedores, los insumos alimentarios convenidos.
		Requisita la entrega de los insumos a través de la firma de recibido de los vales por parte de la persona responsable de los espacios para el cuidado de menores de 5 años o personal administrativo.
		Realiza visitas de supervisión de entrega de los insumos alimentarios, así como de la operación del Programa en los espacios para el cuidado de menores de 5 años.
		Revisa la documentación comprobatoria que avala la entrega de los insumos.
		Diseña y coordina la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
2	Los espacios para el cuidado de menores de 5 años	Proporciona información verídica, de acuerdo con lo que se le solicite en los formatos para integrar el Padrón de Beneficiarios.
		Prepara los alimentos únicamente en el espacio físico que fue designado o acondicionado para la preparación de los alimentos.
		Observa las recomendaciones de buenas prácticas de higiene y alimentación saludable al momento de preparar y servir los alimentos.
		Utiliza la menor cantidad de aceite y azúcar posible en la preparación de los alimentos y promueve el consumo de frutas y verduras frescas, apoyando las acciones de orientación alimentaria.
		Asegura que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipo de cocina y superficies, se realicen antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
		Vigila que las niñas y niños beneficiarios se laven las manos antes de consumir los alimentos.
		Verifica que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas limpias y sin esmalte, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos.
		Revisa que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado, así como la calidad de la fruta, verdura y huevo; en caso de detectar mala calidad de los insumos, deberá reportarlo al SEDIF.
		Asiste a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria que convoque el SEDIF.
		Atiende las supervisiones realizadas por el SEDIF

COPIA

3.6. Instancia normativa

La instancia normativa y responsable de la interpretación de las Reglas de Operación del Programa, así como el seguimiento y evaluación de las acciones será el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

3.7. Instancias ejecutoras

El SEDIF, en coordinación con los espacios para el cuidado de menores de 5 años, serán los responsables de la operación de las acciones del Programa.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso de operación

Una vez que el SEDIF concentra la información de las solicitudes enviadas por las autoridades de los espacios para el cuidado de menores de 5 años y se determina la aprobación de ingreso al Programa derivado de los resultados de la cédula socioeconómica, se procede a la asignación de las cantidades de los insumos requeridos para cada uno de los espacios para el cuidado de menores de 5 años inscritos en el Programa, variando por el número de niñas y niños que asisten.

El proveedor es el encargado de hacer la entrega directa hasta los espacios para el cuidado de menores de 5 años, de acuerdo a las fechas programadas por el SEDIF.

La persona responsable de los espacios para el cuidado de menores de 5 años o personal administrativo de la misma, deberán recibir los insumos.

La persona que reciba los insumos alimentarios tiene la responsabilidad de revisar los insumos que entregue el proveedor, así como firmar los vales de insumos y requerimientos de alimentos, incluyendo nombre completo, puesto y fecha de recibido.

Las personas que reciban los insumos en los espacios para el cuidado de menores de 5 años, deberán revisar las cantidades en el momento de la entrega, así como la calidad de los insumos y condiciones de los empaques. Una vez firmado de recibido y de conformidad no proceden reclamaciones en cuanto a faltantes.

Es importante que, si existe un faltante o alguna anomalía en la entrega, ésta deberá ser registrada en el espacio de observaciones que incluyen los recibos de vales de insumos y requerimientos de alimentos; lo anterior, para que se pueda exigir la reposición del producto.

En ningún caso el proveedor deberá coaccionar a la persona responsable de los espacios para el cuidado de menores de 5 años, o al personal administrativo de los mismos, a que firmen sin poner alguna anotación que deseen expresar como inconformidad.

El SEDIF solicitará al proveedor que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los “vales de insumos y requerimiento de alimento por espacio para el cuidado de menores de 5 años”, debidamente fechados y firmados de recibido los espacios para el cuidado de menores de 5 años por la persona responsable o por el personal administrativo de la misma.

Una vez concluida la entrega de los insumos a los espacios para el cuidado de menores de 5 años por parte del proveedor, éste deberá acudir al SEDIF a presentar los “vales de insumos y requerimiento de alimento por espacio para el cuidado de menores de 5 años” y adicionalmente a estos documentos, presentar los recibos globales de insumos entregados a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, para su revisión.

El SEDIF, revisará que los recibos globales de insumos cuenten con fecha de recibido, nombre completo, puesto y firma de la persona responsable de los espacios para el cuidado de menores de 5 años o el personal administrativo de la misma. En los casos en que la entrega de los insumos sea parcial, el proveedor deberá de emitir un contra recibo para poder realizar la entrega de los insumos faltantes; por lo que la persona responsable de los espacios para el cuidado de menores de 5 años, no deberá firmar los recibos hasta la entrega total de los insumos.

El proveedor tiene días límites establecidos en su contrato para entregar los insumos a los espacios para el cuidado de menores de 5 años, por lo que es de suma importancia constatar que la entrega se haya realizado dentro de los días hábiles programados previamente establecidos. El retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente en el pago de sus facturas.

Los espacios para el cuidado de menores de 5 años, deberán comunicar a través de oficio los cambios generados en el número de beneficiarios, anexando los formatos de altas y bajas en los primeros 3 días hábiles de cada mes. Las altas de niñas y niños estarán en lista de espera para su autorización, puesto que depende de la disponibilidad presupuestal del Programa; en caso de ser aprobadas, serán tomadas en cuenta para el siguiente mes en el envío de insumos.

4.2. Servicios y acciones complementarias

4.2.1. Capacitación

Se proporcionan capacitaciones para proveer las herramientas que permitan operar el Programa y sus acciones de la mejor manera, convocando a las autoridades de los espacios para el cuidado de menores de 5 años.

Esta capacitación incluye acciones de orientación alimentaria, manejo higiénico de los alimentos y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.

5. Evaluación y Seguimiento

Como parte de los indicadores para la evaluación y seguimiento de los objetivos planteados para el Programa, se enlistan de forma enunciativa, mas no limitativa, los siguientes:

a) Las raciones proporcionadas;

b) El número de espacios para el cuidado de menores de 5 años atendidos por el SEDIF;

c) El número de espacios para el cuidado de menores de 5 años supervisadas; y

d) El número de raciones alimenticias con criterios de calidad nutricia entregados.

El SEDIF habilitará el sistema para capturar el registro de beneficiarios, y capacitará a los responsables de los espacios para el cuidado de menores de 5 años para operarlo. Los espacios para el cuidado de menores de 5 años deberán enviar al Sistema de Gestión y Monitoreo Integral en tiempo y forma los datos, los días 15 de cada mes (cuando sea día de descanso o feriado lo enviarán el día hábil siguiente).

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF, pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial del SEDIF http://www.diftamaulipas.gob.mx

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las Reglas de Operación 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 el SEDIF, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un padrón de beneficiarios.

7. Supervisión y Control

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa como visitas de supervisión de manera aleatoria; en los casos en que en la primer visita se detecte que no coincide el número de niñas y niños que están registrados para recibir el apoyo con los que se encuentran en ese momento recibiendo los alimentos calientes, se realizará una segunda visita y si en la ésta se detecta la misma problemática, se modificará el padrón de beneficiarios, reduciéndose a los que se encuentren recibiendo en ese momento los alimentos.

Los recursos que se otorguen a través del Programa, estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

8. Quejas y Denuncias

Para quejas y denuncias deberá notificarlo inmediatamente al SEDIF, ubicado en la Calzada General Luis Caballero No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81470.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Comedores para Menores de 5 años, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a las Reglas de Operación del Programa Comedores para Menores de 5 años

Ciudad Victoria, Tam., a 19 de diciembre de 2018

ATENTAMENTE.- **LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**.- **OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**.- Rúbrica.

INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

SALVADOR GONZÁLEZ GARZA, Director General del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en los artículos 11 fracciones II y VII del Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto del Ejecutivo Estatal por el que se crea el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 38 fecha 12 de mayo de 1982, así como sus subsecuentes reformas; 13 fracción II y 17 fracciones II y XIII del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

Con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 41 y 46 fracción II, inciso b, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental del Consejo Nacional de Armonización Contable, se aprobó ACUERDO por el que se emite la CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA, que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios, siendo de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; Entes Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales, por lo que de acuerdo a su clasificación programática "S" que se refiere a subsidios sujetos a Reglas de Operación y definido en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio, se aborda **el Programa Presupuestario respecto a subsidios S148 Programa de Vivienda, sujeto a reglas de operación,** por tanto he tenido a bien dar seguimiento, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN S148 PROGRAMA DE VIVIENDA

1.- Introducción.

2. Glosario.

3. Objetivos.

3.1. General.

3.2. Específico.

3.3. Población objetivo.

4. Reglas de operatividad.

4.1. Lineamientos generales.

4.1.1. Fundamento Legal.

4.1.2. Participantes.

4.1.3. Patrimonio del programa.

4.1.4. Tipos de apoyo.

5. Información del programa.

5.1. Exposición del programa.

5.2. Cobertura.

5.3. Modos de entrega del beneficiario o titular de derecho.

5.4. Gastos de operación.

5.5. Difusión.

6. Publicidad.

7. Seguimiento de Avances Físicos y Financieros.

7.1. Indicadores

7.2. Evaluación.

7.3. Auditoría

7.4. Recursos no devengados.

8. Criterios de selección y elegibilidad.

8.1. Método de selección de beneficiarios o titulares de derecho.

9. Mecánica de operación.

9.1. Instancia ejecutora.

9.2. Instancia normativa.

9.3. Delimitación de atribuciones.

10. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios o titulares de derecho.

10.1. Derechos.

10.2. Obligaciones.

COPIA

10.3. Sanciones.

11. Obligaciones del Instituto Tamaulipeco para la Vivienda y Urbanismo en el programa.

11.1 Obligaciones.

12. Obligaciones de la Fundación Corazón Urbano A.C. "Tiempo de Pintar la Casa"

12.1 Obligaciones.

13. Blindaje electoral.

14. Transparencia.

15. Quejas y denuncias.

Anexos

"TIEMPO DE PINTAR LA CASA"

Anexo n° 1. Censo.

Anexo n° 2. Cedula de Información Socioeconómica.

Anexo n° 3. Procedimiento para la Operación del Programa.

"TIEMPO DE MEJORAR LA CASA, MATERIALES y TINACOS"

Anexo n° 1. Cédula de Información Socioeconómica.

Anexo n° 2. Relación de Materiales Autorizados.

Anexo n° 3. Procedimiento para la operación del Programa

1.- Introducción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo séptimo, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa. Con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos las y los tamaulipecos mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno del Estado, por medio del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo y con fundamento en el artículo 2° fracciones II y IV, del decreto de Creación de dicho Organismo que tiene como objetivo fomentar el mejoramiento de la vivienda y participar en los programas de vivienda del Estado, implementa "Tiempo de Pintar la Casa" y "Tiempo de mejorar la casa, Materiales y Tinacos" diseñados para apoyar a la población objetivo de las presentes Reglas de Operación.

"Tiempo de Pintar la Casa", otorga un subsidio en especie para una acción de pintura de fachadas, teniendo como objetivo, mejorar la imagen urbana de las ciudades de la entidad y contribuir a su embellecimiento, coadyuvando con ello, a la preservación del patrimonio histórico y fomentar el turismo, es decir, que los beneficiarios o titulares de derecho seleccionados deberán encontrarse en los polígonos de atención de esta línea de apoyo.

"Tiempo de mejorar la casa, Materiales y Tinacos", otorga un subsidio en especie para una acción de mejoramiento de la vivienda, teniendo como finalidad otorgar apoyos a las familias que se encuentran en un estado de pobreza extrema y que habitan tanto en el medio rural, como en zonas urbanas de alta marginación, a fin de que puedan acceder a él, y estar en posibilidades de contar con una Vivienda Digna, mediante la instrumentación de mecanismos para el mejoramiento de sus espacios habitables, con acciones dirigidas a sectores de bajos ingresos.

Este Programa de Vivienda representa un esfuerzo del Gobierno del Estado en el rubro de apoyo a la vivienda al introducir en sus objetivos y desarrollo del mismo la igualdad entre hombres y mujeres, los cuales tienen como finalidad eliminar las desigualdades de género, eliminando esas desventajas y con ello lograr contribuir en mejorar las condiciones de vida, principalmente de las mujeres, criterio este, que está ampliamente armonizando con la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, fundamento legal de aplicación obligatoria.

Para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se integra a esté la estrategia transversal "UNIDOS POR TAMAULIPAS", que tiene como objetivo reconstruir el tejido social, mitigando la incidencia delictiva en colonias de los municipios de la entidad, delineadas por polígonos establecidos, reduciendo la incidencia delictiva y minimizando la violencia en el territorio, a partir de un nuevo modelo de intervención que integra acciones de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, imagen urbana y participación ciudadana de todas las áreas de Gobierno, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, recuperando espacios públicos para un mayor desarrollo social y económico, tomando con responsabilidad, visión y amor a Tamaulipas en las acciones del Gobierno al servicio de la gente como un deber irrenunciable.

Por último y para priorizar las acciones del Programa de Vivienda, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación en atención y en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestaria para dar certeza a los beneficiarios o titulares de derecho.

2.- Glosario.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Vivienda, se entenderá por:

a) Beneficio: Aplicación final del recurso en el inmuebles del beneficiario o titular de derecho.

b) Beneficiario o Titular/es de derecho: Persona/s titular/es de derechos y obligaciones que cumplieron con los requisitos señalados por estas Reglas de Operación del Programa de Vivienda y, en consecuencia recibieron el apoyo otorgado por el ITAVU.

c) Certificado de Subsidio del Programa: Documento comprobatorio mediante el cual se refleja la aplicación del subsidio en favor del beneficiario o titular de derecho.

d) CIS: Cedula de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares

e) Componentes: "Tiempo de Pintar la Casa" y "Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos".

f) Delegación: Representación del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo con funciones de servicio en operaciones del municipio correspondiente.

g) Fundación Corazón Urbano, A.C.: Asociación Civil sin fines de lucro, que trabaja para fortalecer el tejido social en las colonias de bajo perfil socioeconómico, a través de la organización y capacitación de las familias para que mejoren sus viviendas y el entorno urbano, en atención a la línea de apoyo "tiempo de pintar la casa".

h) ITAVU: Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

i) 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.

j) Línea de Apoyo: Componentes que integran cada una de las modalidades de aplicación del subsidio en el Programa.

k) Órganos de Control: Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas y el Órgano de Control Interno del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

l) Polígonos de atención: Áreas autorizadas para la implementación de las Líneas de Apoyo.

m) Programa: S148 Programa de Vivienda.

n) 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. Mirar o analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está "naturalmente determinada". Este enfoque cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos.

o) Recurso: M2 de pintura aplicada en línea de apoyo "Tiempo de Pintar la Casa" y paquete de material y tinacos en "Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos". Materiales que son otorgados a los beneficiarios o titulares de derecho del del Programa.

p) Reporte del Programa: Informe de actividades emitido por cada una de las delegaciones del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU), a la Dirección de Programas de Suelo y Vivienda.

q) SEDUMA: Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

r) Sistema de captura: Información integral del programa y sus componentes en donde se establecerá el padrón de beneficiarios, administrada por la instancia ejecutora.

s) Subsidio estatal: Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Estatal al beneficiario o titular de derecho para ser aplicado a una solución habitacional.

3. Objetivos

3.1.- General.

"Tiempo de Pintar la Casa": Tiene como finalidad aportar el carácter de identidad a las ciudades del Estado de Tamaulipas, mejorando y embelleciendo la imagen urbana, además de mejorar la calidad de vida de las y los tamaulipecos, así como, crear entornos limpios y seguros para que las familias crezcan en paz y en ambientes de solidaridad, e incrementar el turismo y preservar el patrimonio cultural, las tradiciones y costumbres de cada uno de los pueblos de la entidad.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos": Tiene como principal factor apoyar a familias que se encuentran en situación de pobreza patrimonial, proporcionándoles apoyos que contribuyan a terminar o mejorar los materiales constructivos en cuanto a pisos, muros y techos para mejorar sus espacios habitables, así como mejorar a elevar la calidad de vida de estas familias proveyendo tinacos para el almacenamiento de agua.

3.2.- Específicos.

"Tiempo de Pintar la Casa":

Proveer de pintura exterior a todos los inmuebles ubicados en áreas estratégicas de las ciudades, tales como: viviendas, parques, etc., y las demás que por su importancia representan la esencia y carácter de identidad de las ciudades.

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”:

a) Entrega de paquetes de Materiales que contribuyan a terminar o mejorar las viviendas.

b) Entrega de tinacos en zonas con desabasto de agua.

3.3.- Población objetivo.

“Tiempo de Pintar la Casa”:

Todas las personas que habitan en los polígonos de atención en esta línea de apoyo y de común acuerdo con las personas titulares de las Presidencias Municipales del Estado de Tamaulipas.

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”:

Familias con carencias de calidad y espacios en la vivienda que realizan una solicitud al ITAVU y cumplan con los requisitos.

Estas líneas de apoyo determinarán la ubicación geográfica de la demanda, incluyendo los polígonos de la Estrategia transversal “Unidos por Tamaulipas”, entre otros.

4. Reglas de operatividad.

4.1. Lineamientos generales.

4.1.1. Fundamento Legal.

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
b) Constitución Política del Estado de Tamaulipas
c) Decreto de Creación del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo y sus subsecuentes reformas
d) Decreto de Creación LXIII-726 mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal 2019, Anexo número 154 de fecha 25 de diciembre de 2018, Capitulo Segundo. De la Igualdad entre Mujeres y Hombres
e) Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
f) Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
g) Ley Estatal de Planeación
h) Ley para el Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas
i) Ley de Vivienda para el Estado de Tamaulipas
j) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas
k) Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
l) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas
m) Ley del Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio
n) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
o) Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas
p) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas

4.1.2. Participantes.

“Tiempo de Pintar la Casa”:

a) Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

b) Fundación Corazón Urbano A.C.

c) Beneficiarios de la línea de apoyo.

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”:

a) Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

b) Beneficiarios de la línea de apoyo.

4.1.3. Patrimonio del Programa.

No constituye patrimonio alguno, en virtud de que los materiales que se utilizan en la operación, pertenecen al grupo de bienes de consumo.

4.1.4. Tipos de apoyo.

El Gobierno del Estado de Tamaulipas, por medio del ITAVU, aporta lo siguiente en:

COPIA

"Tiempo de Pintar la Casa": La pintura para ser usada en los inmuebles, parques, etc., lugares seleccionados con anticipación (subsidio 100%), contando previamente con el consentimiento del beneficiario o titular de derecho y aportando los trabajos previos que se requieran para la aplicación de la pintura, con la participación activa de la Fundación Corazón Urbano, A.C. dando asesoría a beneficiarios o titulares de derecho para formar grupos de coordinadores para la supervisión del desarrollo de esta línea de apoyo, quienes se constituirán en la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

"**Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos":** Los materiales para ser usados en las viviendas y los trabajos previos que se requieran para la aplicación y/o su colocación.

5. Información del programa.

5.1. Exposición del programa.

"Tiempo de Pintar la Casa":

Tiene cobertura limitada, pues no está dirigido al público en general, teniendo como objetivo principal el embellecimiento de las zonas urbanas de las ciudades de la entidad, tales como: viviendas, parques, etc., y las demás que por su importancia representan la esencia de las ciudades aportando carácter de identidad.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos":

Tiene cobertura estatal, dirigido al público en general, teniendo como objetivo principal el apoyo a una vivienda digna para así mejorar la calidad de las viviendas y por lo tanto coadyuvando a la vida de los beneficiarios o titulares de derecho.

5.2. Cobertura.

Estado de Tamaulipas.

5.3. Modos de entrega del beneficiario o titular de derecho.

Para acceder al Programa, el beneficiario o titular de derecho deberá acudir a la Delegación del ITAVU más cercana y deberá proporcionar la información que se requiere para el llenado de una CIS la cual deberá firmar de conformidad, así como ser validado por la instancia ejecutora como viable o no viable, y entregar una copia de la siguiente documentación siguiente:

a) Identificación Oficial con Fotografía (Credencial de Elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte).

b) Cédula Única de Registro de Población (CURP); y

c) Comprobante de domicilio que no exceda más de 2 meses (recibo de agua. luz, y/o teléfono).

5.4. Gastos de operación.

"Tiempo de Pintar la Casa":

Los gastos de operación generados con motivo de la asesoría técnica y capacitación por parte de la Fundación Corazón Urbano A.C., serán cubiertos por la propia Fundación, en tanto que los gastos de operación del personal del ITAVU (viáticos), serán cubiertos por el propio ITAVU.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos"

Los gastos de operación generados serán cubiertos por el propio ITAVU.

5.5. Difusión.

"Tiempo de Pintar la Casa":

Se difunde mediante el portal de internet del ITAVU, en virtud de que esta línea de apoyo no está abierta al público en general, respetando los períodos de la veda electoral.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos".

Se difunde mediante el portal de internet del ITAVU, medios electrónicos y ventanillas de las delegaciones, respetando los períodos de la veda electoral.

6. Publicidad.

La publicidad y la información relativa al Programa y sus componentes, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, que a la letra dice:

"***ARTÍCULO 68.-*** *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. Seguimiento de avances físicos-financieros.

Las delegaciones del ITAVU deberán reportar trimestralmente a la Dirección de Suelo y Vivienda del Instituto, el avance físico, consistente en el número de acciones ejecutadas en el período y el acumulado a la fecha del reporte, así como, el porcentaje de avance total acumulado, este mismo deberá ser comunicado a la Dirección de Planeación y Evaluación para elaborar los reportes trimestrales.

COPIA

7.1. Indicadores

Las delegaciones del ITAVU deberán reportar trimestralmente a la Dirección Programas de Suelo Vivienda del ITAVU el avance físico, consistente en el número de beneficios ejecutados en el período y el acumulado a la fecha del reporte, así como, el porcentaje de avance total acumulado.

De igual manera, la Dirección de Programas de Suelo y Vivienda envía los avances a la Dirección de Planeación y Evaluación para que ésta elabore anualmente los Indicadores de Objetivos y Resultados, como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que permitan evaluar internamente la aplicación del Programa y facilitar la toma de decisiones de la Dirección General respecto a la ejecución del Programa y su publicación en el portal de transparencia y acceso a la información.

Asimismo, estos indicadores de resultados forman parte de la Matriz (MIR) del Programa Presupuestario S148 en base a los cuales se realizará el monitoreo correspondiente.

“Tiempo de Pintar la Casa”

INDICADORES DE INTERÉS PÚBLICO

Ejercicio	Fecha de Inicio del periodo que se informa	Fecha de Término del periodo que se informa	Objetivo institucional	Nombre del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador:	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2019	1o de Enero 2019	31 de Diciembre 2019	Mejorar las condiciones de las viviendas de familias residentes del estado de Tamaulipas que se encuentran en rezago social, mediante la transferencia de recursos públicos a través de la entrega de materiales de construcción con la corresponsabilidad de los Beneficiarios directos del programa.	Disminución del rezago en calidad y espacios de la vivienda	Eficacia	Subsidios otorgados para pintura de fachadas de vivienda.	Vivienda Pintada/Vivienda programada*100	Vivienda	Trimestral

INDICADORES DE RESULTADOS

Ejercicio	Fecha de Inicio del periodo que se informa	Fecha de Término del periodo que se informa	Nombre del Programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Nombre del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador:	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2019	1o de Enero 2019	31 de Diciembre de 2019	"Tiempo de Pintar la Casa"	Mejorar las condiciones de las viviendas de familias residentes del estado de Tamaulipas que se encuentren en rezago social, mediante la transferencia de recursos públicos a través de la entrega de materiales de construcción, con la corresponsabilidad de los Beneficiarios directos del programa.	Disminución del rezago en calidad y espacios de la vivienda	Eficacia	Subsidios otorgados para pintura de fachadas de vivienda.	Vivienda Pintada/Vivienda Programada *100	Vivienda	Trimestral

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”

INDICADORES DE INTERÉS PÚBLICO

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Objetivo institucional	Nombre del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2019	1o de Enero 2019	31 de Diciembre 2019	Mejorar las condiciones de las viviendas de familias residentes del estado de Tamaulipas que se encuentran en rezago social, mediante la trasnferencia de recursos públicos a través de la entrega de materiales de construcción con la corresponsabilidad de los Beneficiarios directos del programa.	Disminución del rezago en calidad y espacios de la vivienda	Eficacia	Subsidios otorgados para adquisición de paquetes de materiales de construcción	Paquetes de materiales entregados/paquetes de materiales programados*100	Vivienda	Trimestral

INDICADORES DE RESULTADOS

Ejercicio	Fecha de Inicio del periodo que se informa	Fecha de Término del periodo que se informa	Nombre del Programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Nombre del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador:	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
2019	1o de Enero 2019	31 de Diciembre de 2019	"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos"	Mejorar las condiciones de las viviendas de familias residentes del estado de Tamaulipas que se encuentran en rezago social, mediante la transferencia de recursos públicos a través de la entrega de materiales de construcción, con la corresponsabilidad de los Beneficiarios directos del programa.	Disminución del rezago en calidad y espacios de la vivienda	Eficacia	Subsidios otorgados para la adquisición de paquetes de materiales de construcción	Paquetes de materiales Entregados/ Paquetes de materiales Programados*100	Vivienda	Trimestral

7.2 Evaluación.

La SEDUMA, cuando lo considere conveniente, realizará supervisión física de los beneficios ejecutados en cada uno de los municipios en los que se opera el Programa, con el fin de evaluar la evolución de sus líneas de apoyo y corregir oportunamente, las irregularidades que pudieran presentarse durante el proceso de operación. Asimismo, la SEDUMA realizará actividades de seguimiento y evaluación de la correcta aplicación del recurso, cuando así se considere, misma que estará sujeta a lo que determine en el Programa Anual de Evaluación que emita la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas para tales efectos.

7.3. Auditoría.

El ITAVU será responsable de la aplicación directa de los beneficios, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos del Programa son ejecutados por el ITAVU a través de sus Delegaciones, su ejercicio está sujeto a las disposiciones legales aplicables y podrán ser auditados por la Contraloría del Gobierno del Estado de Tamaulipas, por la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas y por el Órgano de Control Interno del ITAVU.

El ITAVU dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo considere pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos internos de control.

La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio fiscal.

7.4. Recursos no devengados.

Se realizará un informe de los recursos autorizados que no se hubiesen destinado a los fines previstos, a la instancia normativa dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, a efecto de que sean refrendados para el siguiente ejercicio fiscal

8. Criterios de selección y elegibilidad.

8.1. Método de selección de beneficiarios o titulares de derecho.

“Tiempo de Pintar la Casa”:

Tomando en consideración que el objetivo principal es mejorar la imagen urbana de las ciudades, los beneficiarios o titulares de derecho seleccionados serán los que se encuentren en los polígonos de atención del Programa.

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”:

Toda Familia que habite en el Estado de Tamaulipas y que acredite carencia en el o los apoyos solicitados.

9. Mecánica de operación.

“Tiempo de Pintar la Casa”:

Será operado por las Delegaciones del ITAVU en el Estado, en coordinación con la Fundación Corazón Urbano, A.C., de acuerdo a los siguientes lineamientos:

a) Definir los polígonos de atención y recabar información técnica y administrativa de la infraestructura urbana que se pretende pintar (incluye una fotografía del inmueble, los metros cuadrados del área que se va a pintar, nombre del beneficiario o titular de derecho, el domicilio en donde se ubica y una descripción del estado físico en que se encuentra).

b) Una vez que se cuenta con la información total antes descrita (municipios del Estado), o parcial (alguno o algunos de los municipios del Estado), se procederá a hacer la solicitud formal para el suministro del recurso, a la Fundación Corazón Urbano A.C.

c) Integrar un expediente por cada beneficiario o titular de derecho con la siguiente documentación: llenar una CIS por cada solicitante para ser validada por la Instancia Ejecutora, recabar una copia de una identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar Nacional), Cédula Única de Registro de Población (CURP), o en su defecto, copia de un acta de nacimiento reciente y comprobante de domicilio que no de exceda más de 2 meses de expedición (recibo de agua, luz, teléfono, etc.)

d) Registrar los datos del expediente en el sistema de captura del ITAVU.

e) Recibir el recurso requerido de acuerdo al levantamiento de la información del inciso a), en los lugares previamente determinados por el ITAVU.

f) La Fundación Corazón Urbano A.C suministrará el recurso que se requiere a cada delegación del ITAVU, de acuerdo con el número de metros cuadrados determinados en la información técnica.

g) El ITAVU acordará con la Fundación Corazón Urbano, A.C., un calendario de aplicación del recurso, de acuerdo al número de acciones a aplicar en cada municipio determinadas para cada uno de ellos, haciéndolo del conocimiento a las Delegaciones del ITAVU y proceder a pintar los inmuebles, de acuerdo a las fechas acordadas en dicho calendario.

h) Al término de cada acción, se deberá tomar una fotografía del inmueble pintado, para completar el proceso y dar por concluida dicha acción.

La pintura será suministrada sin costo alguno para los beneficiarios o titulares de derecho, además se le dará asesoría técnica que requieran para su óptimo desarrollo.

La comprobación de la ejecución de los recursos, se realizará mediante la firma de recibido del beneficiario o titular de derecho del Vale y Certificado de Subsidio, mismos que serán resguardados por el ITAVU como parte de su comprobación.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos":

Será operado por las Delegaciones del ITAVU, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

RESPONSABLE	FUNCION / ACTIVIDAD
Beneficiarios o titulares de derecho	• Ingresar la solicitud por diferentes vías, pudiendo ser: o Atención Ciudadana de las Oficinas del C. Gobernador o Oficinas de SEDUMA o Oficinas de SEBIEN o Oficinas o Delegaciones del ITAVU • Responder la CIS y aportar la documentación solicitada. • Canjear los Vales y Certificados de Subsidio, por los materiales establecidos en el catálogo y con los Proveedores definidos.
ITAVU	• Con la aprobación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, definir el techo financiero y el monto definitivo máximo del Vale. • Coordinadamente con la Dirección General de Compras, definir y validar el catálogo de materiales. • Solicita autorización a la Dirección General de Compras para que la entrega del apoyo a los beneficiarios, sea a través de vales de material. • Coordinadamente con la Dirección General de Compras, definir un catálogo de proveedores por región, municipio o ciudad. • Recibir las solicitudes de los beneficiarios o titulares de derecho y de Atención Ciudadana de las oficinas del C. Gobernador. • Validar a los solicitantes y determinar si es procedente el apoyo. • Capturar en el sistema de información de vivienda la CIS. • Emitir y entregar los Vales y Certificados de Subsidio.
Delegación Municipal/Regional de ITAVU	• Recibe las solicitudes de los beneficiarios o titulares de derecho. • Lleva a cabo el proceso de validación mediante visitas de inspección ocular a las viviendas. • Aplica CIS e integra expediente (Instituto Nacional Electoral "INE", Clave Única de registro de Población "CURP", Comprobante de domicilio). • Le hará saber fecha y hora en la que se le entregará el Vale y Certificado de Subsidio, así como los proveedores donde podrá ser canjeado por materiales de construcción.
Proveedores	• Surtir los materiales solicitados por los beneficiarios o titulares de derecho. • Recibe los Vales una vez que se haya realizado el retiro de los materiales. • Toma fotografías de los materiales y del beneficiario o titular de derecho. • Entrega al ITAVU las facturas, anexa los Vales y Certificados de Subsidio suministrados, identificación de los beneficiarios y fotografía del beneficiario o titular de derecho con los materiales.

Del suministro de materiales.

a) El ITAVU establecerá un periodo de vigencia de los vales para que los beneficiarios o titulares de derecho puedan solicitar a la empresa proveedora el suministro de materiales y será de no más de 15 días naturales contados a partir de su emisión.

b) El Proveedor entregará los vales y facturas, firmados por los beneficiarios para su liquidación.

c) Los beneficiarios o titulares de derecho tendrán la responsabilidad de retirar los materiales de la empresa participante de su elección para asegurarse que estos correspondan a cabalidad con lo solicitado.

d) Los Vales serán liberados al proveedor una vez que se haya realizado el retiro de los materiales, el cual se hará en un solo acto, por parte del beneficiario o titular de derecho.

9.1. Instancia ejecutora.

ITAVU.

9.2. Instancia normativa.

SEDUMA.

9.3. Delimitación de atribuciones.

"Tiempo de Pintar la Casa":

La delimitación de atribuciones de las diferentes personas o instancias que participan en la operación de la línea de apoyo se constituyen en el convenio de colaboración firmado con la Asociación Civil Corazón Urbano.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos":

La delimitación de atribuciones de las diferentes personas o instancias que participan se establece en el presente documento.

10. **Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios o titulares de derecho.**

10.1. Derechos.

Los beneficiarios o titulares de derecho y solicitantes tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.

b) Tener la reserva y privacidad de la información personal.

c) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.

d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.

e) Recibir los servicios y prestaciones del programa conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

10.2. Obligaciones.

"Tiempo de Pintar la Casa":

Los beneficiarios o titulares de derecho están obligados a:

a) Participar de manera corresponsable y cumplir con su normatividad.

b) Cumplir con el calendario acordado por la Fundación Corazón Urbano A.C., estando presente en su domicilio para que se realice la acción.

c) Informar previamente a la Instancia Ejecutora de cualquier cambio o ausencia en el domicilio donde se aplicará la acción, mínimo con 24 horas de anticipación.

d) Firmar la carta "Compromiso de Aceptación del Beneficio y Capacitación para la Supervisión".

e) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos":

Los beneficiarios o titulares de derecho están obligados a:

a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

b) Participar de manera corresponsable en la línea de apoyo, aportando su mano de obra para la aplicación de los materiales recibidos y cumplir con su normatividad.

c) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

10.3. Sanciones.

Los beneficiarios o titulares de derecho que proporcionen información falsa, deberán reintegrar el importe en efectivo, de los materiales y mano de obra recibidos, en las cajas del ITAVU, y no podrán acceder posteriormente a los beneficios de este programa y sus componentes.

11. Obligaciones del ITAVU.

11.1 Las obligaciones del ITAVU

"Tiempo de Pintar la Casa":

a) Identificar el inmueble, ubicado de preferencia en las zonas de atención prioritaria, personas sujetos de ser beneficiados o titulares de derecho por la línea de apoyo "Tiempo de Pintar la Casa", especificando la ubicación por municipio, colonia, calle y número oficial de cada una de las infraestructuras urbanas, los metros a pintar, la cantidad de familias que habitan en el inmueble, además de otros datos relevantes para la perfecta identificación de los inmuebles; así como las personas propuestas que serán capacitadas para la ejecución de las acciones.

b) Informar a los beneficiarios o titulares de derecho sobre la relación de la línea de apoyo, así como su participación en el mismo, esto con el objeto de que junto con ellos se defina las fechas de ejecución y la gama de colores a utilizar en la aplicación de la pintura.

c) Definir los coordinadores de las acciones de la línea de apoyo en cita, quienes junto con personal de la Fundación Corazón Urbano, A.C; se encargaran de la ejecución, supervisión y evaluación de las acciones; y

d) Coadyuvar con la Fundación Corazón Urbano, A.C; para la implementación del programa relativo a estas reglas de operación en el Estado de Tamaulipas.

11.2 Las obligaciones del ITAVU

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos":

a) Acordar con el Coordinador de Delegaciones, las fechas y lugares en los que se llevara a cabo la entrega de materiales a los beneficiarios, recabando la firma de recibido en el acuse para su integración a los expedientes individuales, los cuales serán resguardados en la Delegación del ITAVU correspondiente.

b) Entregar un vale adjunto con la relación de materiales por los que tendrán que ser canjeados, de acuerdo a su requerimiento; así como los proveedores autorizados por el ITAVU para surtirlos.

c) Informar a los beneficiarios sobre los requisitos que deberán reunir para integrar su expediente, asimismo, hacerles de su conocimiento cuales son los proveedores autorizados por el citado Instituto.

d) Resguardar los expedientes integrados por los Delegados del Instituto en los Municipios, los cuales continuaran con el trámite respectivo.

e) Llevar a cabo la entrega de materiales y de los tinacos a los Beneficiarios, por conducto de las Delegaciones de dichos Organismo, una vez integrados los expedientes.

f) Entregar los tinacos en el centro de acopio distribuidos en todo el estado, por medio de los Delegados del Organismo en mención, así como la recepción al proveedor, recabando la firma de recibido en los vales así como documentar la ayuda otorgada con una fotografía.

12. Obligaciones de la Fundación Corazón Urbano, A.C.

12.1 Obligaciones de la Fundación Corazón Urbano, A.C.

"Tiempo de Pintar la Casa":

a) Realizar el trabajo técnico operativo que se requiera para definir el alcance y la cantidad de materiales a utilizar en el desarrollo del Programa conforme a las zonas que defina el ITAVU;

b) Brindar capacitación mediante talleres a los beneficiarios o titulares de derecho y coordinadores de las acciones del componente "Tiempo de Pintar la Casa" que defina el ITAVU en materia de formación de pintores;

c) Participar en coordinación con el ITAVU, en la ejecución de esta línea de Apoyo en campo directamente con los beneficiarios o titulares de derecho;

d) Otorgar una aportación en especie, consistente en mano de obra necesaria para la pinta de los inmuebles, así como los implementos herramientas y equipo necesario de calidad para la aplicación de la misma.

e) Entregar el recibo fiscal valedero que acredite la recepción del monto total del apoyo otorgado, la documentación comprobatoria, la información adicional que el ITAVU, considere necesaria para el seguimiento del recurso otorgado; y

f) Organizar a los habitantes de los inmuebles sujetos del componente en cita, previamente designadas por el ITAVU, con la intención de fortalecer sus capacidades que permita la reconstrucción del tejido social de su entorno.

13. Blindaje electoral.

En la operación y ejecución de los recursos de este Programa y sus componentes se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado de Tamaulipas, para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos y/o electorales en el desarrollo de procesos electorales, federales, estatales y municipales.

14. Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 12, 14, 15, 16 y demás preceptos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, refiriendo que las personas interesadas en acceder a la Información pública sobre la SEDUMA, pueden consultar vía internet

en el portal de transparencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas en su página: http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial de la SEDUMA, www.seduma.tamaulipas.gob.mx.

15. Quejas y denuncias.

Para quejas y denuncias es preciso enviar un mensaje a través de la página de internet o llamar vía telefónica: A la SEDUMA del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con domicilio en Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Bulevar Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, http://seduma@tamaulipas.gob.mx. Tel. (52.834) 107.8615.

Al Órgano de Control Interno de la SEDUMA del Gobierno del Estado

de Tamaulipas, Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Bulevar Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, http://seduma@tamaulipas.gob.mx. Tel. (52.834) 107.8615.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación del Programa S148 Programa de Vivienda 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, Capital del Estado de Tamaulipas, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO.- SALVADOR GONZÁLEZ GARZA.- Rúbrica.

ANEXOS

“Tiempo de Pintar la Casa”

Anexo n° 1. Censo.

ITAVU

CENSO PARA EL PROGRAMA "TIEMPO DE PINTAR LA CASA 2019"

N°	NOMBRE	DOMICILIO	COL/LOCALIDAD	TELEFONO	MUNICIPIO	M2 DE	OBSERVACIONES
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							
26							
27							
28							
29							
					TOTAL M2:	0	

"Tiempo de Pintar la Casa"

Anexo n° 2. Cédula de Información Socioeconómica.

EJERCICIO 2019
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
IVU-RP-PO-04-RE-04
PROGRAMA TIEMPO DE PINTAR LA CASA 2019

DEBERÁ LLENARSE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS

Fecha de la Entrevista: DIA MES AÑO

MONTO DEL PAQUETE: _____ ÁREA PINTADA (M2) _____

I. DATOS DEL TITULAR FOLIO:

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO: DIA MES AÑO SEXO : H M ESTADO CIVIL: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

CURP: EL TITULAR ES JEFE DE FAMILIA: SI NO

R.F.C. TELEFONO: _____

II. DATOS DEL DOMICILIO

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

DIRECCIÓN _____ Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Código Postal

1. ¿LA VIVIENDA QUE ACTUALMENTE HABITA ES PROPIEDAD DEL TITULAR, SU PAREJA O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS? SI NO

2. TIENE EL SOLICITANTE O SU PAREJA OTRA VIVIENDA EN PROPIEDAD: SI NO

III. DATOS DEL CONYUGE

NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA DE NACIMIENTO

MAXIMO GRADO DE ESTUDIOS CURP R.F.C. SEXO M ____ F ____

IV. DATOS DE LOS PADRES

NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO APELLIDO PATERNO FECHA DE NACIMIENTO

CURP DEL PADRE: ¿VIVE AUN? SI NO

NOMBRE DE LA MADRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA DE NACIMIENTO

CURP DE LA MADRE: ¿VIVE AUN? SI NO

V. DATOS DE FAMILIARES QUE VIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE NAC.	PARENTESCO

EJERCICIO 2019
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
IVU-RP-PO-04-RE-04
PROGRAMA TIEMPO DE PINTAR LA CASA 2019

VI. COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL BENEFICIO Y CAPACITACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Manifiesto que estoy de acuerdo en recibir el beneficio del Programa, y mi conformidad para realizar los trabajos previos que se requieran, así como participar en la capacitación para la supervisión de la obra hasta la terminación de la pintura de la fachada de mi vivienda.

Así mismo, manifiesto estar totalmente de acuerdo en que en el presente documento no existe dolo o error que pueda invalidarlo.

Cd. _____, a _____ de _____ de 2019.

A T E N T A M E N T E

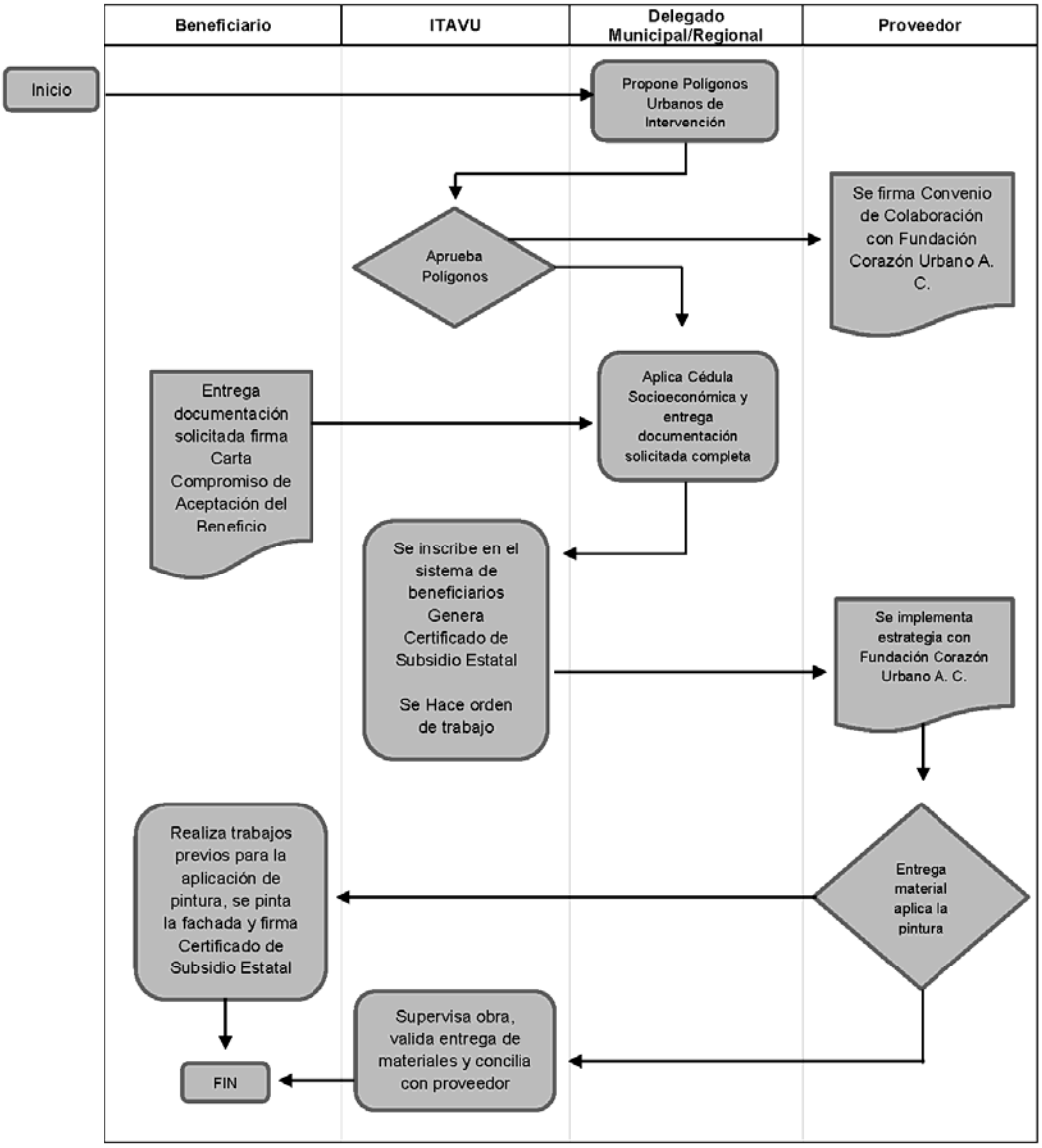
_____
Nombre y firma del Beneficiario

"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".

“Tiempo de Pintar la Casa”
Anexo n° 3. Procedimiento para la Operación.

“Tiempo de Pintar la Casa”

Anexo n° 3. Procedimiento para la Operación.



ANEXOS

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”

Anexo n° 1. Cédula de Información Socioeconómica

ITAVU
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

EJERCICIO 2019
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
IVU-RP-PO-04-RE-01

DEBERÁ LLENARSE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS

Fecha de la Entrevista: DIA MES AÑO

MONTO DEL PAQUETE: _____

I. DATOS DEL TITULAR FOLIO: _____

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO: DIA MES AÑO SEXO : H M ESTADO CIVIL: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

CURP: EL TITULAR ES JEFE DE FAMILIA: SI NO

R.F.C. TELEFONO: _____

II. DATOS DEL DOMICILIO

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

DIRECCIÓN _____ Calle No.Exterior No.Interior

Colonia Código Postal

1. ¿LA VIVIENDA QUE ACTUALMENTE HABITA ES PROPIEDAD DEL TITULAR, SU PAREJA O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS? SI NO

2. TIENE EL SOLICITANTE O SU PAREJA OTRA VIVIENDA EN PROPIEDAD: SI NO

III. DATOS DEL CONYUGE

NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA DE NACIMIENTO

LUGAR DE NACIMIENTO CURP R.F.C. SEXO M ___ F ___

IV. DATOS DE LOS PADRES

NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO APELLIDO PATERNO FECHA DE NACIMIENTO

CURP DEL PADRE: ¿VIVE AUN? SI NO

NOMBRE DE LA MADRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA DE NACIMIENTO

CURP DE LA MADRE: ¿VIVE AUN? SI NO

V. DATOS DE FAMILIARES QUE VIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE NAC.	PARENTESCO

EJERCICIO 2019
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
IVU-RP-PO-04-RE-01

VI. INGRESOS FAMILIARES.

3. A CUANTO ASCIENDEN LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE?

MONTO $ |_|_|_|_|_|_|_|_| PERIODO |_|_|

SI LA PAREJA DEL SOLICITANTE TRABAJA A CUANTO ASCIENDEN SUS INGRESOS?

MONTO $ |_|_|_|_|_|_|_|_| PERIODO |_|_|

PERIODO
DIA 01
SEMANA..... 02
QUINCENA 03
MES 04
AÑO 05

VII. DATOS SOCIOECONÓMICOS DEL TITULAR

4. ¿HASTA QUE NIVEL ESCOLAR APROBO TITULAR? _____
5. ¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN LA VIVIENDA? |_|_|
6. ¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL JEFE(A) DEL HOGAR? |_|_|
7. ¿CUÁNTAS PERSONAS TRABAJAN? |_|_|
8. ¿EN SU TRABAJO PRINCIPAL EL TITULAR ES? _____
9. ¿EN EL HOGAR HAY ALGÚN BENEFICIARIO DE PROGRAMAS SOCIALES? SI ☐ NO ☐
ESPECIFIQUE EN QUE: _____
10. ¿TIENE EL JEFE(A) DEL HOGAR O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS ACCESO A SERVICIOS DE SALUD?
ESPECIFIQUE CUAL: _____ SI ☐ NO ☐
11. ¿ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DISCAPACIDAD? SI ☐ NO ☐
ESPECIFICAR QUIEN Y QUE TIPO _____

VIII. CARACTERISTICAS Y EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA ACTUAL

12. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE ESTA VIVIENDA?
13. ¿DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO?
14. ¿ DE QUE TIPO DE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES O MUROS EXTERIORES DE ESTA VIVIENDA?
15. SIN CONTAR EL BAÑO, LA COCINA Y LOS PASILLOS ¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL LA VIVIENDA? |_|_|
16. ¿LA VIVIENDA CUENTA CON SERVICIOS MUNICIPALES?: SI ☐ NO ☐ ¿CUALES? _____

IX. TIPO DE APOYO SOLICITADO (PARA USO EXCLUSIVO EN LOS PROGRAMAS)

MEJOR DE VIVIENDA : ( ) APLANADO ( ) MURO ( ) TECHO O PISO ( ) TECHO DE LOSA ( ) TECHO DE LAMINA

PISOS DE CONCRETO: UNIDAD DE MEDIDA: _____ CANTIDAD: _____ ACCIONES: _____

FACHADAS E IMPERMEABILIZACIONES: UNIDAD DE MEDIDA: _____ CANTIDAD: _____ ACCIONES: _____

PROGRAMA EMERGENTE: UNIDAD DE MEDIDA: _____ CANTIDAD: _____ ACCIONES: _____

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE(A) DEL HOGAR

FIRMA Y NOMBRE DEL ENTREVISTADOR

OBSERVACIONES:

"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".

"Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos"

Anexo 2.- Relación de Materiales autorizados

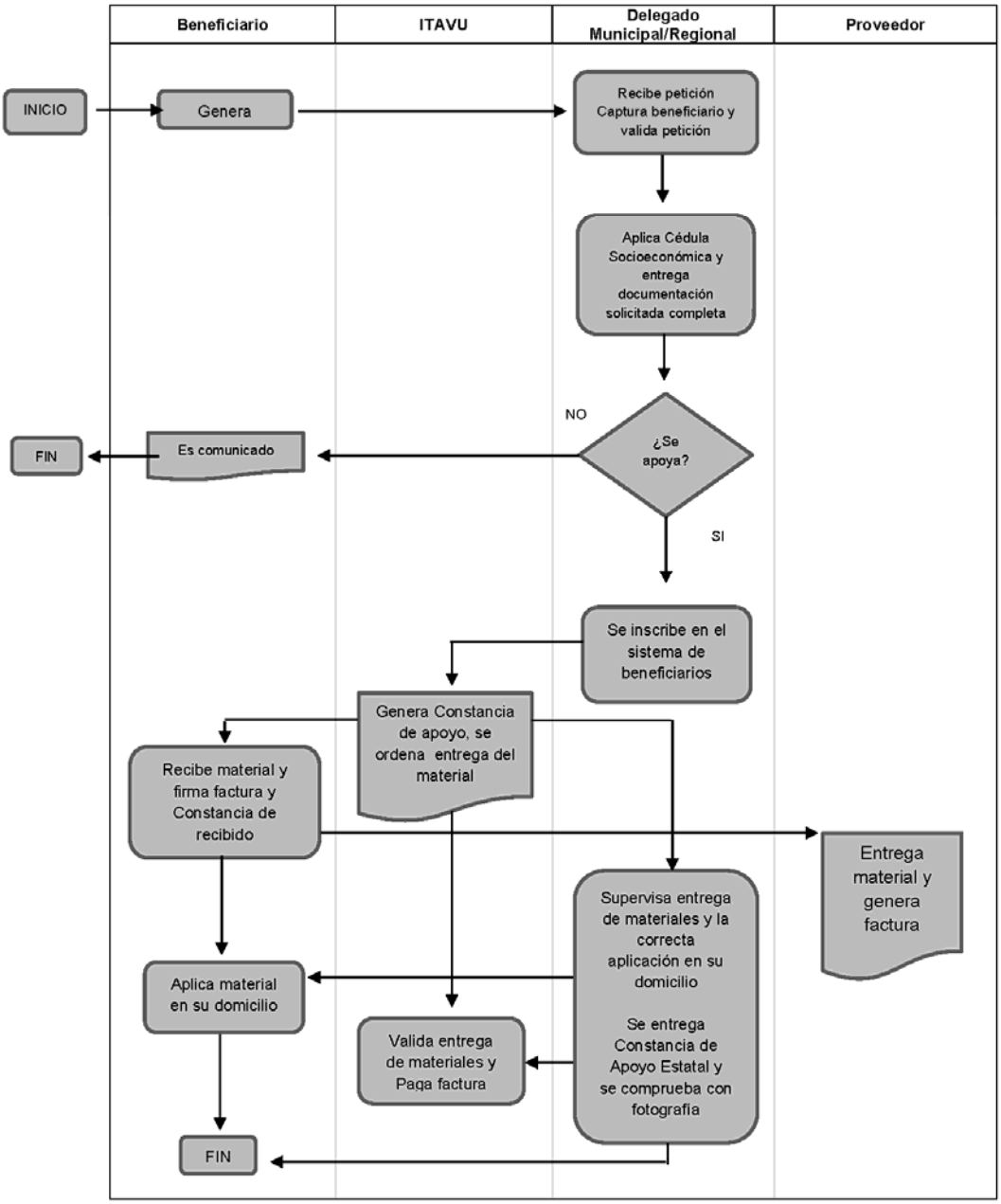
	Material		Material
1	BLOCK MTY	19	SELLADOR PARA IMPERMEABILIZANTE GALON
2	CEMENTO	20	BROCHA 6"
3	YESO	21	BROCHAS DE 5"
4	VARILLA CORRUGADA 3/8 12 mts	22	RODILLOS 12"
5	ARMEX 15-20-4	23	VENTANA DE ALUMINIO 1.2 X 1.2 MTS CON MOSQUITERO
6	ARMEX 15-15-4	24	VENTANA DE ALUMINIO 1.2 X 1.5 MTS CON MOSQUITERO
7	GRAVA DE RIO M2	25	VENTANA DE ALUMINIO 1.2 X 0.90 MTS CON MOSQUITERO
8	ARENA DE RIO M2	26	PUERTA MULTIPANEL .90 X 2.10 MTS LISA
9	TRIPLAY 9MM	27	PUERTA MULTIPANEL LISA DE 90 CM X 2.10 MTS CON MARCO Y CHAPA
10	TRIPLAY 12MM	28	BOILER DE 40 LTS
11	TRIPLAY 1.22 X2.44 X 1/2	29	TANQUE PARA GAS DE 20 KG
12	ESTUCO	30	TANQUE PARA GAS DE 30 KG
13	IMPERMEABILIZANTE IMPAC 5 AÑOS FIBRATADO 19 LT	31	PAQ. DE SANITARIO (TAZA, TANQUE, LAVABO Y ACCESORIOS CERAMICOS)
14	MALLA PARA IMPERMEABILIZAR M2	32	AZULEJO 20X30 ROMA O SIMILAR M2
15	PINTURA VINIL ACRILICA 19 LTS	33	PISO ANTIDERRAPANTE DE 20 X 20 ROMA O SIMILAR M2
16	LAMINA GALVANIZADA 28 3' X 10' PIES	34	VITROPISO 33 X 33 ROMA M2 O SIMILAR
17	BARROTE DE MADERA 2X4X10	35	CEMENTO CREST
18	BARROTE DE MADERA 1X4X10	36	BOQUILLA

TINACO DE 450 LTS.

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”
Anexo n° 3. Procedimiento para la operación del Programa

“Tiempo de Mejorar la Casa, Materiales y Tinacos”

Anexo n° 3. Procedimiento para la operación del Programa



SALVADOR GONZÁLEZ GARZA, Director General del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en los artículos 11 fracciones II y VII del Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto del Ejecutivo Estatal por el que se crea el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 38 fecha 12 de mayo de 1982 y sus subsecuentes reformas; 13 fracción II y 17 fracciones II y XIII del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo; y en cumplimiento al punto número once del Orden del Día de la Reunión Ordinaria N° 64 de fecha dieciséis de octubre del año dos mil dieciocho, en donde los integrantes de la Junta Directiva aprobaron por mayoría de votos, el Proyecto de Lineamientos de Operación F149 Programa de Financiamiento para Vivienda, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN F149 "PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA VIVIENDA".

1. Introducción.

2. Glosario.

3. Objetivos.
3.1. General.
3.2. Específico.
3.3. Población objetivo.

4. Lineamientos de operatividad.
4.1. Fundamento legal.
4.2. Participantes.
4.3. Tipos de apoyo.

5. Información del programa.
5.1. Exposición del programa.
5.2. Cobertura.
5.3. Modos de entrega al beneficiario o titular de derecho.
5.4. Difusión.

6. Publicidad.

7. Seguimiento de avances físicos-financieros.
7.1. Indicadores.
7.2. Evaluación.
7.3. Auditoría.
7.4. Recursos no devengados.

8. Criterios de selección y elegibilidad.
8.1. Método de selección de beneficiarios o titulares de derecho.

9. Mecánica de operación.
9.1. Diagrama de flujo.
9.2. Comprobación de la ejecución.
9.3. Instancia ejecutora
9.4. Instancia normativa

10. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios o titulares de derecho.
10.1. Derechos.
10.2. Obligaciones.
10.3. Sanciones.
10.4. Blindaje electoral.

11. Transparencia.

12. Quejas y Denuncias.

Anexos
Anexo N° 1. Procedimiento para la operación del Programa de Financiamiento para Vivienda.
Anexo N° 2. Cédula de Información Socioeconómica.
Anexo N° 3. Esquema financiero.
Anexo N° 4. Certificado de Subsidio Estatal.

1.- Introducción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo séptimo, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa. Con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos las y los tamaulipecos mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno del Estado, por medio del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo y con fundamento en el artículo 2° fracción II y IV, del decreto de Creación de dicho Organismo que tiene como objetivo fomentar el mejoramiento de la vivienda y participar en los programas de vivienda del Estado, implementa líneas de apoyo como Financiamiento para Vivienda diseñado para apoyar a la población objetivo de los presentes Lineamientos de Operación.

COPIA

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Bienestar Social, considera garantizar el bienestar social a partir de la satisfacción plena de las necesidades básicas, entre otras, las de contar con una vivienda propia, generando las condiciones para el crecimiento económico con responsabilidad social y asegurando un entorno en el que prevalezca como prioridad el mejoramiento de las condiciones de vida de nuestras niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres, adultos mayores y personas con discapacidad; en resumen, establecer las condiciones para la paz y prosperidad en Tamaulipas.

EL Gobierno del Estado establece convenios de colaboración con los ayuntamientos con la finalidad de *"ampliar la oferta de vivienda de interés social mediante la coordinación de acciones intergubernamentales con la federación y los municipios",* dando cumplimiento a la estrategia establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en materia de vivienda.

Este Programa de Financiamiento para Vivienda constituye la respuesta de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a la demanda del segmento de las familias tamaulipecas que se encuentran fuera de los esquemas formales de financiamiento a la vivienda, tales como el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) y/o créditos hipotecarios.

Dirigido a las familias que no cuentan con vivienda propia, las acciones del presente Programa de Financiamiento Para Vivienda están orientadas a apoyar a las familias de menores ingresos, tomando en cuenta el criterio de la igualdad entre mujeres y hombres con la finalidad de eliminar las desigualdades de género, contribuyendo en mejorar las condiciones de vida desventajosa para las mujeres al promover la Perspectiva de Género en el Programa.

El Programa de Financiamiento para Vivienda consiste en dotar con una vivienda a familias que demuestren la necesidad de contar con una solución habitacional, que reúnan las condiciones y requisitos, y que cuenten con los recursos necesarios para adquirir un crédito.

El Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU) instrumentará el proceso de validación que permita a todas aquellas familias demandantes de este subsidio estatal, accesar a la solución mencionada.

Las acciones de este Programa de Financiamiento para Vivienda se priorizarán a la atención de personas que se encuentran en situación de carencia de una vivienda propia.

La operación del Programa de Financiamiento para Vivienda se concibe como una acción concertada entre el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU) y los beneficiarios o titulares de derechos, pues éstos aportarán un ahorro previo y el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU) les otorga un subsidio estatal y gestiona un crédito ante una entidad financiera para complementar el esquema, pudiendo recibir un apoyo de los ayuntamientos que quieran participar en el Programa; lo que redundará en una economía para el beneficiario o titular de derecho.

Este Programa de Financiamiento para Vivienda representa un esfuerzo del Gobierno del Estado en el rubro de apoyo a la vivienda al introducir en sus objetivos y desarrollo del mismo la igualdad entre hombres y mujeres, los cuales tienen como finalidad eliminar las desigualdades de género y con ello lograr contribuir en mejorar las condiciones de vida, principalmente de las mujeres, criterio este, que está ampliamente armonizando con la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, fundamento legal de aplicación obligatoria.

Para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se integra a esté la estrategia transversal "UNIDOS POR TAMAULIPAS", que tiene como objetivo reconstruir el tejido social, mitigando la incidencia delictiva en colonias de los municipios de la entidad, delineadas por polígonos establecidos, reduciendo la incidencia delictiva y minimizando la violencia en el territorio, a partir de un nuevo modelo de intervención que integra acciones de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, imagen urbana y participación ciudadana de todas las áreas de Gobierno, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, recuperando espacios públicos para un mayor desarrollo social y económico, tomando con responsabilidad, visión y amor a Tamaulipas en las acciones del Gobierno al servicio de la gente como un deber irrenunciable.

Por último y para priorizar las acciones del Programa de Financiamiento para Vivienda se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación en atención y en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestaria para dar certeza a los beneficiarios o titulares de derecho.

2.- Glosario

Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación del Programa Financiamiento para Vivienda, se entenderá por:

a) **Adquisición de vivienda:** Modalidad consistente en que la solución habitacional consiste en la compra de una vivienda en la que el beneficiario o titular de derecho adquiere la propiedad del inmueble, mediante la escritura pública correspondiente.

b) **Ahorro previo:** Cantidad en dinero establecida como requisito de este Programa de Financiamiento para Vivienda, que los beneficiarios o titulares de derecho deben aportar para que, sumada a los recursos del subsidio estatal y al financiamiento, sea aplicada a la solución habitacional.

c) **Ayuntamiento:** Instancia que puede participar en el Programa de Financiamiento para Vivienda, cumpliendo una aportación al menos igual a la del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU), lo que redundará en una economía para las familias beneficiarias del Programa.

d) **Beneficiario o titular/es de derecho:** Persona titular de derechos y obligaciones que cumpliendo con los requisitos señalados por estos Lineamientos de Operación del Programa de Financiamiento para Vivienda, y en consecuencia, recibió el subsidio estatal otorgado por el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU).

e) **Certificado de Subsidio Estatal:** Documento comprobatorio mediante el cual se refleja la aplicación del subsidio en favor del beneficiario o titular de derecho, mismo que podrá ser canjeable por el recurso, sin costo alguno.

f) **CIS: Cédula de Información Socioeconómica:** Instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.

g) **Componente**: Financiamiento para Vivienda.

h) **Cofinanciamiento:** Financiamiento otorgado simultáneamente por dos o más fuentes financieras para una solución habitacional, de las cuales una debe tener la calidad de entidad ejecutora.

i) **Crédito para vivienda:** Tipo de financiamiento por el que el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU) entrega al beneficiario o titular de derecho una cantidad de dinero para ser devuelta a futuro, en un plazo y con un rendimiento, bajo las condiciones financieras pactadas, para destinarla a una solución habitacional.

j) **CURP:** Clave Única de Registro de Población.

k) **Delegación:** Representación del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU), con funciones de servicio en operaciones del municipio correspondiente.

l) **Esquema financiero**: Es el instrumento previsto para el desarrollo y financiamiento del Programa de Financiamiento para Vivienda, a través del cual se refleja el valor promedio de la solución habitacional.

m) **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.

n) **ITAVU:** Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

ñ) **Línea de apoyo:** Componente que integra las modalidades de aplicación del subsidio en el Programa de Financiamiento para Vivienda.

o) **Lineamientos de operación:** Lineamientos de Operación del Programa F149 Programa de Financiamiento para Vivienda.

p) **Órganos de control:** Contraloría Gubernamental del Estado, Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas y el Órgano Interno de Control del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

q) **Padrón de beneficiarias(os) en materia de vivienda:** Base de datos de las personas que han recibido subsidio estatal destinado a vivienda a través del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo**.**

r) **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. Mirar o analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está “naturalmente determinada. Este enfoque cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos.

s) **Programa:** F149 “Programa de Financiamiento para Vivienda”.

t) **Reporte del Programa:** Informe de actividades emitido por cada una de las delegaciones del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU), a la Dirección de Programas de Suelo y Vivienda.

u) **SEDUMA:** Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

v) **Sistema de Vivienda:** Base de datos donde se establecerá el padrón de beneficiarios, administrada por el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU).

w) **Solución habitacional:** Adquisición de vivienda, que responde a las necesidades de vivienda de los beneficiarios o titulares de derecho.

x) **Subsidio estatal:** Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Estatal al beneficiario o titular de derecho para ser aplicado a una solución habitacional.

y) Vivienda: Solución habitacional que consiste en una vivienda tipo horizontal, con las condiciones de habitabilidad, higiene, iluminación y ventilación natural, dotada de los elementos necesarios para su funcionamiento inmediato a la entrega de la misma.

3. Objetivos.

3.1. General.

Contribuir a que la población de bajos ingresos, tenga acceso a una solución habitacional.

3.2. Específico.

Ampliar el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.

3.3. Población objetivo.

Población de bajos ingresos con necesidades de vivienda, que tienen capacidad de obtener un financiamiento y que pueden aportar un ahorro previo.

Esta Línea de Apoyo determinará la ubicación geográfica de la demanda, incluyendo los polígonos de la Estrategia transversal “Unidos por Tamaulipas”, entre otros.

4. Lineamientos de operatividad.

4.1. Fundamento legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
- Decreto de Creación del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo y sus subsecuentes reformas
- Decreto de Creación LXIII-726 mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal 2019, Anexo número 154 de fecha 25 de diciembre de 2018, Capitulo Segundo. De la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Ley Estatal de Planeación
- Ley para el Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas
- Ley de Vivienda para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas
- Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas
- Ley del Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas

4.2. Participantes.

a) ITAVU.

b) Ayuntamientos.

c) Beneficiarios o titulares de derecho del Programa.

4.3. Tipos de apoyo.

El Programa otorgará a los titulares de derecho una vivienda tipo horizontal, con las condiciones de habitabilidad, higiene, iluminación y ventilación natural, dotada de los elementos necesarios para su funcionamiento inmediato a la entrega de la misma.

5. Información del programa.

5.1. Exposición del programa.

Consiste en otorgar una solución habitacional a las familias de menores ingresos, previo cumplimento de las condiciones y requisitos del Programa.

5.2. Cobertura.

Estado de Tamaulipas.

5.3. Modos de entrega al beneficiario o titular de derecho.

De acuerdo a la demanda, tomando en consideración la antigüedad de la solicitud, se llevará un padrón de beneficiarias(os) en materia de vivienda, y según la disponibilidad de viviendas, se asignará en forma

COPIA

consecutiva como se genere la oferta de las mismas, es decir, el beneficiario o titular de derecho podrá elegir entre las viviendas disponibles en el momento de la asignación.

Para acceder al Programa, el beneficiario o titular de derecho podrá acudir a la Delegación del ITAVU del municipio correspondiente y deberá proporcionar la información que se requiere para el llenado de una CIS, la cual deberá firmar de conformidad, así como ser validado por el ITAVU como viable o no viable, y entregar una copia de la documentación siguiente:

a) Copia de la CURP;

b) Comprobante de domicilio (agua, luz), expedido con una antigüedad no mayor de 3 meses;

c) Copia de acta de nacimiento del beneficiario o titular de derecho.

d) Copia de identificación oficial del beneficiario o titular de derecho por ambos lados (Instituto Federal Electoral "IFE"/ Instituto Nacional Electoral "INE", Cédula Profesional, Pasaporte, etc.);

e) Comprobante de ingresos y/o carta jurada de ingresos; y

f) Referencia de 3 personas (nombre, domicilio y número de teléfono).

5.4. Difusión.

El Programa se difunde mediante el portal de internet del ITAVU, las diferentes redes sociales, así como a través de las ventanillas de atención ubicadas en las Delegaciones del ITAVU.

6. Publicidad.

La publicidad y la información relativa al Programa deberán apegarse a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, que a la letra dice:

"***ARTÍCULO 68.-*** *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. Seguimiento de avances físicos-financieros.

7.1. Indicadores.

Las delegaciones del ITAVU deberán reportar semanalmente a la Dirección de Programas de Suelo y Vivienda del ITAVU el número de soluciones habitacionales asignadas en el período y el acumulado a la fecha del reporte, así como, el porcentaje de avance total acumulado.

De igual manera, la Dirección de Programas de Vivienda envía los avances a la Dirección de Planeación y Evaluación para que ésta elabore anualmente los Indicadores de Objetivos y Resultados, como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, que permitan evaluar internamente la aplicación del Programa y facilitar la toma de decisiones de la Dirección General del ITAVU, respecto a la ejecución del Programa y su publicación en el portal de transparencia y acceso a la información.

El ITAVU realizará los cierres operativos y financieros y emitirá un informe respecto de las soluciones habitacionales asignadas, asimismo, pondrá a disposición de las autoridades competentes la información pública que al respecto genere el Programa.

Asimismo, estos indicadores de resultados forman parte de la Matriz (MIR) del Programa Presupuestario F149 en base a los cuales se realizará el monitoreo correspondiente.

7.2. Evaluación.

La SEDUMA cuando lo considere conveniente, realizará supervisión física de las acciones ejecutadas en cada uno de los municipios en los que se opera el Programa, con el fin de evaluar su evolución y corregir oportunamente las irregularidades que pudieran presentarse durante el proceso de operación. Asimismo, la SEDUMA realizará actividades de seguimiento y evaluación de la correcta aplicación del recurso, cuando así se considere, misma que estará sujeta a lo que determine en el Programa Anual de Evaluación que emita la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, para tales efectos.

7.3. Auditoría.

El ITAVU será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos del Programa son ejecutados por el ITAVU a través de sus delegaciones, su ejercicio está sujeto a las disposiciones legales aplicables y podrán ser auditados por los órganos de control.

El ITAVU dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo considere pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos de control.

7.4. Recursos no devengados.

Se realizará un informe de los recursos autorizados que no se hubiesen destinado a los fines previstos, a la instancia normativa dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

8. Criterios de selección y elegibilidad.

8.1. Método de selección de beneficiarios o titulares de derecho.

Los beneficiarios o titulares de derecho deberán de cubrir los requisitos siguientes:

a) No contar con vivienda;

b) Ser jefa(e) de familia;

c) Tener y comprobar ingresos;

d) Realizar la solicitud formal ante el ITAVU;

e) No haber recibido otro subsidio estatal; y

f) Firmar Carta Jurada de no contar con otra vivienda.

9. Mecánica de operación.

9.1. Diagrama de flujo.

En el Anexo No. 1 se presenta el Diagrama de Flujo que se seguirá para la operación del Programa y de acuerdo a las instancias participantes se definen las funciones siguientes:

ORGANISMO	FUNCIÓN / ACTIVIDAD
Beneficiario o Titular de derecho	➢ Ingresar la solicitud por diferentes vías, pudiendo ser: • Atención Ciudadana de las Oficinas del C. Gobernador • Oficinas de la SEDUMA • Oficinas de la Secretaría de Bienestar Social • Oficinas o Delegaciones del ITAVU • Ayuntamientos • Responder la CIS y aportar la documentación solicitada.
Delegada/o Municipal de ITAVU	• Recibir las solicitudes de los beneficiarios o titulares de derecho. • Integrar el expediente con la documentación solicitada a la persona solicitante. • Llevar a cabo el proceso de validación con la información recibida de la persona solicitante. • Aplicar la CIS. • Imprimir Contrato de Ahorro Previo y de Crédito. • Hacer del conocimiento fecha y hora en la que se le entregará respuesta. • Recibir y entregar la escritura con reserva de dominio al beneficiario o titular de derecho, una vez aprobado el trámite y entregada la vivienda.
Dirección de Planeación y Evaluación	• Recibir las solicitudes de los beneficiarios o titulares de derecho. • Validar las solicitudes de las personas solicitantes y determinar si es procedente el subsidio estatal. • Capturar en el Sistema de Vivienda la información de la CIS. • Generar la base de datos del Programa.
Dirección de Programas de Suelo y Vivienda	• Preparar las viviendas susceptibles de entrega. • Elaborar listado de viviendas disponibles. • Determina fecha de entrega. • Tomar fotografías de la vivienda y del beneficiario o titular de derecho al momento de la entrega. • Enviar a la Dirección Jurídica y Seguridad Patrimonial expediente para escrituración.
Dirección Jurídica y Seguridad Patrimonial	• Recibir expediente para escrituración. • Elabora escritura con reserva de dominio. • Registrar escritura en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas. • Enviar escritura con reserva de dominio a la Dirección de Programa de Suelo y Vivienda para su entrega en las delegaciones.

9.2. Comprobación de la ejecución.

La comprobación de la ejecución de los recursos, se realizará mediante la firma de recibido del beneficiario o titular de derecho del Certificado de Subsidio Estatal, mismo que será archivado en el expediente unitario de cada beneficiario o titular de derecho.

9.3. Instancia ejecutora.

ITAVU.

9.4. Instancia normativa.

SEDUMA.

10. Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios o titulares de derecho.

10.1. Derechos.

Los beneficiarios o titulares de derecho y personas solicitantes tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas instancias que participan en el Programa;

b) Tener la reserva y privacidad de la información personal;

c) Acceder a la información necesaria del Programa, sus lineamientos de operación, recursos y cobertura;

d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado; y

e) Recibir los servicios y prestaciones del Programa conforme a sus lineamientos de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

10.2. Obligaciones.

Las obligaciones de los beneficiarios o titulares de derecho serán:

a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente; y

b) Participar de manera corresponsable en el Programa, otorgando todas las facilidades al personal del ITAVU para alcanzar la realización oportuna del Programa.

10.3. Sanciones.

Los beneficiarios o titulares de derecho que proporcionen información falsa, deberán reintegrar el importe en efectivo de las aportaciones que por concepto de subsidio estatal y/o crédito para vivienda hayan recibido y no podrán acceder posteriormente a los beneficios de este Programa.

10.4 Blindaje electoral.

En la operación y ejecución de los recursos del Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos y/o electorales en el desarrollo de procesos electorales, federales, estatales y municipales.

11. Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 12, 14, 15, 16 y demás disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre la SEDUMA, pueden consultar vía internet en el portal de transparencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas en su página: http://transparencia.tamaulipas.gob.mx o a través de la página oficial de la SEDUMA, www.seduma.tamaulipas.gob.mx. y en el portal del ITAVU https://www.tamaulipas.gob.mx/itavu/

12. Quejas y Denuncias.

Para quejas y denuncias, es preciso enviar un mensaje a través de la página de internet, llamar vía telefónica o acudir a la SEDUMA, con domicilio en Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, http://seduma@tamaulipas.gob.mx Tel. (52.834) 107.8615.

Al Órgano Interno de Control de la SEDUMA, Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, http://seduma@tamaulipas.gob.mx Tel. (52.834) 107.8615.

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

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes Lineamientos de Operación F149 Programa de Financiamiento para Vivienda, 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.

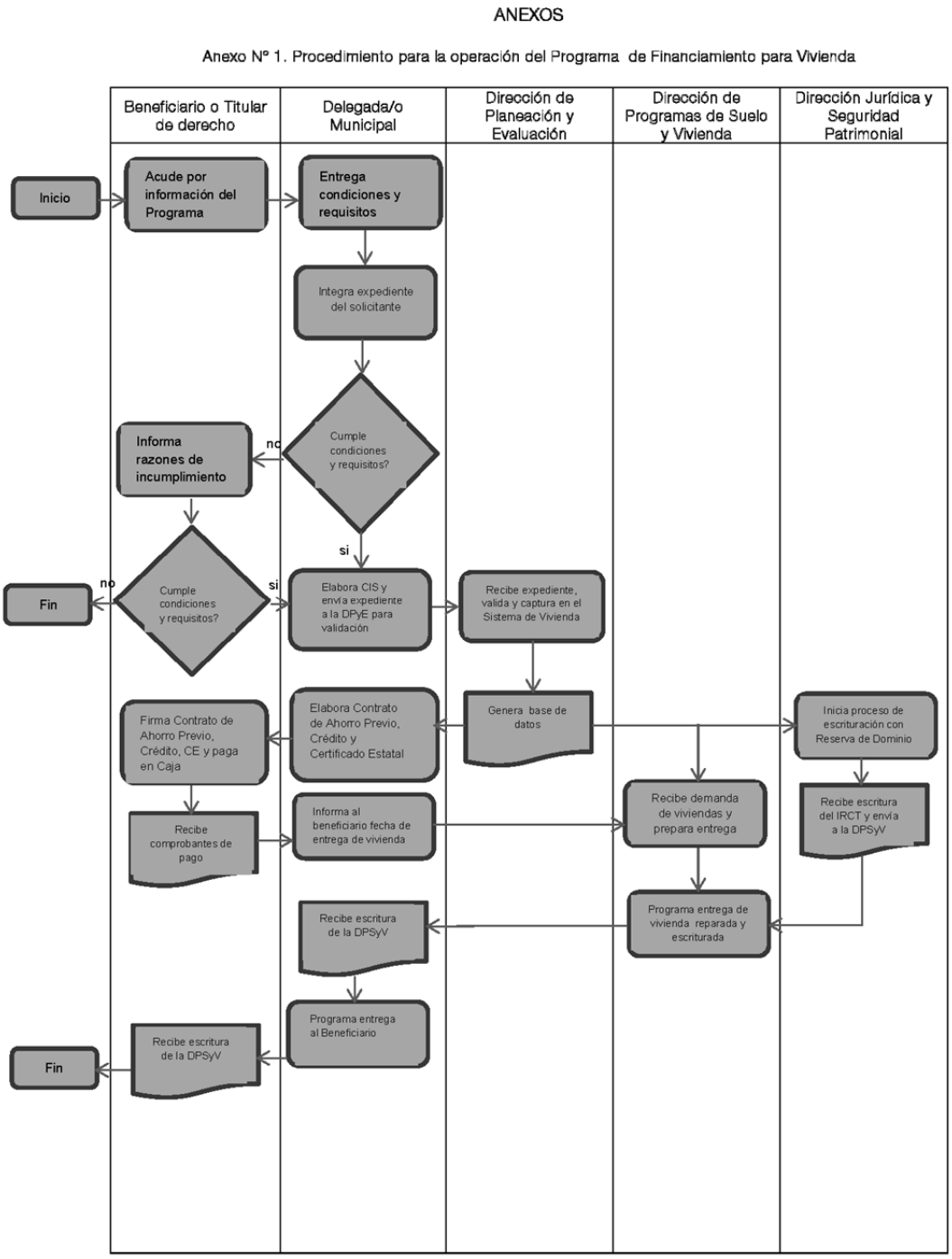
Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO.- SALVADOR GONZÁLEZ GARZA.- Rúbrica.

COPIA

ANEXOS

Anexo N° 1. Procedimiento para la operación del Programa de Financiamiento para Vivienda



Anexo N° 2. Cédula de Información Socioeconómica

ITAVU
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

EJERCICIO 2018
CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
IVU-RP-PO-04-RE-01

DEBERÁ LLENARSE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS

Fecha de la Entrevista: DIA MES AÑO

MONTO DEL PAQUETE: _____

FOLIO: _____

I. DATOS DEL TITULAR

NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

FECHA DE NACIMIENTO: DIA MES AÑO SEXO : H M ESTADO CIVIL: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

CURP: EL TITULAR ES JEFE DE FAMILIA: SI NO

R.F.C. TELEFONO: _____

II. DATOS DEL DOMICILIO

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

DIRECCIÓN _____ Calle No.Exterior No.Interior

Colonia Código Postal

1. ¿LA VIVIENDA QUE ACTUALMENTE HABITA ES PROPIEDAD DEL TITULAR, SU PAREJA O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS? SI NO

2. TIENE EL SOLICITANTE O SU PAREJA OTRA VIVIENDA EN PROPIEDAD: SI NO

III. DATOS DEL CONYUGE

NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA DE NACIMIENTO

LUGAR DE NACIMIENTO CURP R.F.C. SEXO M ___ F ___

IV. DATOS DE LOS PADRES

NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO APELLIDO PATERNO FECHA DE NACIMIENTO

CURP DEL PADRE: ¿VIVE AUN? SI NO

NOMBRE DE LA MADRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA DE NACIMIENTO

CURP DE LA MADRE: ¿VIVE AUN? SI NO

V. DATOS DE FAMILIARES QUE VIVAN EN EL MISMO DOMICILIO

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA DE NAC.	PARENTESCO

Anexo N° 3. Esquema financiero:
I.-

ESQUEMA FINANCIERO CON SUBSIDIO ESTATAL	
VALOR PROMEDIO DE LA SOLUCIÓN HABITACIONAL	**$ 251,717.97**
Subsidio Estatal	$ 49,500.00
Ahorro Previo (15%)	VARIABLE
Crédito ITAVU	VARIABLE

Anexo N° 4. Certificado de Subsidio Estatal.

TIEMPO DE TODOS

ITAVU
INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Otorgan el presente
CERTIFICADO DE SUBSIDIO ESTATAL
PROGRAMA FINANCIAMIENTO PARA VIVIENDA 2019
"TIEMPO DE TODOS"

A: _____

Por el importe de $ _____ Para la adquisición de una vivienda.
En _____, Tamaulipas.

_____
Arq. Salvador González Garza
Director General del ITAVU

Protesto lo necesario

_____
Firma del interesado

Subsidio No. _____ Fecha. _____

"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa." El trámite para la solicitud del subsidio es gratuito y personal.

COPIA