



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLV

Victoria, Tam., martes 29 de diciembre de 2020.

Anexo al Número 156

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

LINEAMIENTOS de Operación del Programa E029 Servicios al Contribuyente 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural 29

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas 54

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero 106

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales 123

LINEAMIENTOS de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural 138

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U108 Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental 156

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U115 Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana 171

INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGLAS de Operación S148 Programa de Vivienda 185

LINEAMIENTOS de Operación F149 Programa de Financiamiento para Vivienda 200

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE FINANZAS

MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, Secretaria de Finanzas del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 8, 11, numeral 2 y 26, fracciones III, IV, VII, XVII, XXII, XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, artículos 1, 2, 3, 6, fracción II, numeral 1, inciso c), 7, párrafo segundo, 9 y 10, fracciones I, III, IV, VII, VIII XVI, XXI y XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Secretaría de Finanzas es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que tiene, entre otras atribuciones: proponer, formular y ejecutar los programas hacendarios, económicos, financieros y crediticios del Gobierno del Estado; formular y dirigir la política de ingresos y egresos del Estado, de acuerdo a los lineamientos señalados por el titular del Ejecutivo del Estado, así como representar al Gobierno del Estado en los juicios y controversias que se ventilen ante cualquier tribunal, y tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia; ordenar y practicar actos de fiscalización previstos por la legislación fiscal y aduanera para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y demás obligados en materia de impuestos, derechos, aprovechamientos, estímulos fiscales y comercio exterior y demás accesorios de carácter estatal, y de los de carácter federal de acuerdo a las atribuciones y funciones contenidas en los convenios celebrados con la Federación; planear la obtención de recursos financieros y no financieros que respalden el desarrollo económico y social del Estado; conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que el programa E029 “Servicios al Contribuyente” se vincula al Plan Estatal de Desarrollo 2016/2022 en el Eje de Seguridad Ciudadana “Finanzas públicas sanas” manejando de forma responsable las finanzas públicas, garantizando su sustentabilidad, teniendo como estrategia; impulsar los mecanismos de racionalidad de las finanzas públicas, mediante un gasto eficiente y responsable al optimizar la atención a los contribuyentes para generar confianza y cercanía con la sociedad, al establecer acciones con los sectores económico y social, promoviendo la concientización tributaria para aumentar confianza en los ciudadanos.

TERCERO. Que la Secretaría de Finanzas tiene como función básica normar y vigilar permanentemente todas aquellas funciones y actividades vinculadas con la administración de los recursos financieros del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con base en las legislaciones vigentes y de acuerdo a las disposiciones del Ejecutivo Estatal, con el objeto de garantizar resultados óptimos y transparentes que permitan más ahorro y productividad en cada una de las áreas de la Administración Pública.

CUARTO. Que la Secretaría de Finanzas tiene como misión administrar y asignar de manera honesta, transparente y eficiente los recursos públicos, para garantizar a Tamaulipas un crecimiento sostenido en la participación conjunta del gobierno y la sociedad.

QUINTO. Que la Secretaría de Finanzas tiene como visión ser una dependencia sólida en el ámbito de competencia, promoviendo una cultura tributaria en la sociedad, así como, una cultura de servicio en los servidores públicos, con un liderazgo renovado en cada una de las acciones que implique la administración de los recursos del estado.

SEXTO. Que el programa E029 “Servicios al Contribuyente” tiene como objetivo dar a conocer los trámites ofrecidos por parte de la Secretaría de Finanzas a la ciudadanía en las 43 oficinas fiscales en el Estado, con el fin de mejorar la eficiencia recaudatoria y de otorgar una mejor Atención al Contribuyente, así como impulsar la economía mediante decretos establecidos por el Ejecutivo Estatal; es por ello que el programa E029 “Servicios al Contribuyente” se integra a la “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” promovida por el Gobierno Estatal, la cual tiene como objetivo implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para atender las afectaciones económicas, laborales, sociales y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y de los diferentes tipos de violencias en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

SÉPTIMO. Que dentro de los diversos programas, trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Finanzas a través de sus 43 oficinas fiscales en el Estado, los trámites que se tienen a bien incluir en la “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos

para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” por su alta demanda y en apoyo a la economía de los ciudadanos tamaulipecos, son los servicios para el control vehicular, establecidos en el artículo 73 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA E029 “SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE”

ÍNDICE

- 1. Introducción**
 - 1.1. Glosario de términos y abreviaturas**
- 2. Objetivos**
 - 2.1. Generales**
 - 2.2. Específicos**
- 3. Lineamientos Generales**
 - 3.1. Convocatoria**
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales**
 - 3.3. Cobertura**
 - 3.4. Población Objetivo**
 - 3.5. Titulares de Derecho**
 - 3.5.1 Requisitos
 - 3.5.2 Procedimiento de Selección
 - 3.5.3 Resolución
 - 3.6. Características de los Apoyos**
 - 3.6.1 Tipo de Apoyo
 - 3.6.2 Monto del Apoyo
 - 3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)**
 - 3.8. Instancia(s) Normativa(s)**
 - 3.9. Coordinación Institucional**
- 4. Mecánica de Operación**
 - 4.1. Proceso**
 - 4.2. Ejecución**
 - 4.2.1 Acta de Entrega Recepción
 - 4.2.2 Avances Físicos-Financieros
 - 4.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
 - 4.3. Cierre de ejercicio**
- 5. Auditoría, control y seguimiento**
- 6. Evaluación**
 - 6.1. Interna**
 - 6.1.1 Indicadores de Resultados
 - 6.2. Externa**
- 7. Transparencia**
 - 7.1. Difusión**
 - 7.2. Información Pública**
 - 7.3. Medidas complementarias**
 - 7.3.1 En periodos electorales
 - 7.3.2 De manera permanente
- 8. Quejas y Denuncias**
- 1. Introducción**

Para concluir a garantizar la sustentabilidad de las finanzas públicas mediante la recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos conforme a las leyes fiscales, que establece en el Código Fiscal del Estado de Tamaulipas en su artículo 2, mismos que tramites que se realizan a través de las Oficinas Fiscales del Estado.

El Código Fiscal del Estado de Tamaulipas en su artículo 1° señala que las personas físicas y morales están obligados a contribuir para el gasto público del Estado conforme a las leyes fiscales:

- a) Ley de Ingresos del Estado y la Ley de Ingresos de los Municipios.
- b) La Ley de Hacienda del Estado y el Código Municipal.
- c) Las que autoricen ingresos extraordinarios.
- d) Las que organicen los servicios administrativos para la recaudación, distribución y control de los ingresos.

En base a lo anterior el Gobierno de Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Finanzas y de la Subsecretaría de Ingresos, tiene adscrita a la Dirección en Servicios al Contribuyente, la Dirección de Recaudación y la Coordinación de Oficinas Fiscales para la implementación de las políticas de cobro necesarias para la recaudación, brindando la prestación de servicios públicos a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Dentro del eje de Seguridad Ciudadana enunciado por el C. Gobernador del Estado Francisco García Cabeza de Vaca en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, estableció el tema de Finanzas públicas sanas que actualmente rige y da fundamento a los objetivos, estrategias y líneas de acción de la Secretaría de Finanzas.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

Automóvil.

Vehículo destinado al transporte, hasta de quince pasajeros.

Año modelo.

El año de fabricación o ejercicio automotriz comprendido.

Cajera (o).

Es la persona responsable de sumar la cantidad debida por el pago de Impuestos y/o Derechos, cargar al contribuyente esa cantidad y después, recoger el pago por los servicios proporcionados.

Cambio de características.

En el caso de Servicio Público Local **Cambio de Características** se entenderá como cambio de vehículos. Y el vehículo que se encuentra registrado en Servicio Público pasa a servicio particular.

Cambio de modalidad.

Significa que la concesión de servicio público expedida por la Dirección General de Transporte Público y Vialidad cambia a otra modalidad de las determinadas de conformidad con el Artículo 30 de la Ley de Transporte del Estado de Tamaulipas que pueden ser:

- **De personas.** - Arrendamiento de vehículos sin chofer, vehículos de sitio, Vehículos de ruta y Servicio exclusivo de turismo.
- **De Carga.** - Servicio de carga en general, servicio exprés; y servicio especial.

Camión.

Vehículos destinados a transporte de más de 15 pasajeros y/o para el transporte de efectos o especializados en carga, entre los cuales se encuentran: los vehículos pick up sin importar el peso bruto vehicular, camiones, tractores no agrícolas tipo quinta rueda, así como minibuses, microbuses y autobuses integrales, cualquiera que sea su tipo y peso bruto vehicular.

Comerciantes.

En el ramo de vehículos, a las personas físicas o morales cuya actividad sea la importación y venta de vehículos nuevos o usados.

Comprobante fiscal digital.

Es un mecanismo alternativo de comprobación fiscal de ingresos, egresos y propiedad de mercancías en traslado por medios electrónicos, el cual se incorpora a los esquemas tradicionales existentes, cuya

particularidad es el uso de las tecnologías de la información para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera 100% digital.

Comprobantes fiscales.

Documento que comprueba una operación mercantil o el pago de un servicio. Los comprobantes fiscales digitales (CFD) son documentos electrónicos que permiten comprobar las operaciones realizadas entre los contribuyentes, bajo estándares tecnológicos y de seguridad internacionalmente reconocidos.

Concesión de servicio público de carga.

Sujeto al servicio de carga en general, servicio exprés y servicio especial.

Copropietario.

Propietario de una cosa juntamente con otro u otros.

Concesión de servicio público de transporte de personas.

Estará sujeta al arrendamiento de vehículos sin chofer, vehículos de sitio, vehículos de ruta y servicio exclusivo de turismo.

Concesión.

Acto administrativo por el cual el ejecutivo autoriza a una persona física o moral la prestación del servicio público de transporte de pasajeros o de carga.

Derechos de Control Vehicular.

Pago por los servicios que presta el Estado para el Control Vehicular establecida en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas artículo 73, que consiste en asignación de un número de control al vehículo, placas, engomado de identificación, tarjeta de circulación y holograma.

Duración de las concesiones.

Sin excederse 5 años y con refrendos anualmente.

Enajenación de la concesión.

Traspaso, venta o cesión de los derechos y obligaciones derivados de la concesión la cual no podrá enajenarse sin la previa autorización del Ejecutivo.

Engomado de identificación.

Es la calcomanía que exhibe el número de control asignado (placas), debe ser rectangular y cumplir con las dimensiones y características marcadas por la NOM-001-SCT-2-2016.

Expediente de control vehicular.

Es conformado por los documentos que presenta el contribuyente, cuando acude a la Oficina Fiscal a realizar algún trámite.

Formato de Uso Múltiple (SF-001).

Documento en el cual el contribuyente proporciona sus datos y firma bajo protesta de decir verdad para la realización de trámites tales como: licencias de conducir.

Ley de Transporte.

Conjunto de normas que permiten ordenar, prestar y supervisar el servicio público de transporte, aprovechando la infraestructura vial de jurisdicción estatal.

Licencia de Conducir.

Documento que permite al acreditado de la misma conducir vehículos en el territorio nacional. Puede ser de motociclista, automovilista o chofer, de conformidad con el Reglamento de Tránsito vigente.

Permiso.

Acto administrativo por el cual el Ejecutivo autoriza a un particular para la prestación del servicio público de transporte.

Placas.

Láminas troqueladas y rectangulares, cuyas características de las placas están especificadas en la Norma NOM-001-SCT-2-2016 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en dicha norma se especifica el tipo de lámina, (así como folios de tarjetas de circulación) tipo de película reflejante, resistencia a la tensión

y elongación, resistencia a la intemperie, resistencia de la pintura al impacto de la grava y agua, así como aire a presión, adherencia, resistencia a los agentes químicos. Así mismo las modificaciones a la norma oficial mexicana, NOM 001-SCT-2-2016.

Recibo o declaración de pago.

Es el documento que ampara el cumplimiento de la obligación ante la autoridad fiscal. Asimismo, debe contar con los siguientes datos:

- Nombre, razón o denominación social
- Domicilio Fiscal.
- Fecha de expedición
- Clave o número de registro de contribuyentes.
- Folio.
- Lugar.
- Valor.
- Cantidad y clase de bienes o descripción del servicio.
- Nombre y domicilio de quien lo adquiere.
- Firma.

Ruta.

Recorrido entre un punto inicial y un punto final, siguiendo el itinerario autorizado, a través del cual se presta el servicio de pasajeros.

Servicio Público de Transporte de pasajeros y de Carga.

Es aquel que se presta de manera regular por cualquier medio, tracción o impulso en las vías públicas de jurisdicción local, mediante el pago de una contraprestación de orden económico por el usuario.

Solicitud de movimiento al padrón vehicular (Formato SF001-V).

Documento en el cual el contribuyente proporciona sus datos y firma bajo protesta de decir verdad para la realización de trámites tales como: altas, bajas y cambios al padrón vehicular.

Supervisor.

Tiene la **autoridad suficiente** para dirigir, entre las principales características se encuentran el conocimiento del trabajo (respecto a los materiales, la **tecnología**, los procedimientos, etc.) y de sus responsabilidades (incluyendo las políticas y reglamentos), y la habilidad para instruir y dirigir.

Tarjeta de Circulación.

Es un documento que ampara la legalidad del registro del vehículo, pues contiene todos los datos del mismo y del propietario, así mismo es evidencia de haber cubierto el pago de los derechos de control vehicular del ejercicio vigente y el Impuesto sobre tenencia, en su caso. Esta tarjeta se fabrica en papel inviolable con tramas de seguridad tales como: código de barras, tinta invisible y micro-líneas.

Tipo de Servicio.

Pasajeros (sitio, libre y de ruta), Especializados (escolar, de personal, turístico y diversiones, servicios de emergencia y particulares, funerario) y de carga (materiales y sustancias, mudanzas, grúas y plataformas, mensajería y valores, reparto de productos y servicios).

Unidad de Medida y Actualización.

Deberá entenderse como la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en los códigos, de conformidad con el artículo 8 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Vehículo.

Unidad mecánica móvil autopropulsada para el transporte de personas.

Vehículo Nuevo.

El que se enajena por primera vez al consumidor por el fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciante en el ramo de Vehículos o el importado definitivamente al país, que corresponda al año modelo posterior al de aplicación de este impuesto, al año modelo en que se efectúe la importación, o a los nueve años modelos inmediatos anteriores al año de la importación definitiva.

Valor total del vehículo. Es el precio de enajenación al consumidor del fabricante, ensamblador, distribuidor autorizado, importador, empresas comerciales con registro ante la Secretaría de Economía como empresa para importar autos usados o comerciantes en el ramo de vehículos, según sea el caso, incluyendo el equipo que provenga de fábrica o el que el enajenante le adicione a solicitud el consumidor, incluyendo las contribuciones que se deban pagar con motivo de la importación, a excepción del Impuesto al Valor Agregado.

Vehículos de servicio (particular o público) fronterizo.

Vehículos importados a la franja o región fronteriza y que dicha importación se haga por conducto de un agente o apoderado aduanal, en las dos circunstancias y en base al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2009.

Vehículos de servicio particular.

Aquellos vehículos que son de uso exclusivo de particulares.

Vehículos de servicio público Estatal.

Vehículos utilizados para la prestación de un servicio público, que cuenten con concesión de servicio público expedida por la Dirección General de Transporte Público y Vialidad.

Vehículos de servicio público Federal.

Vehículos que transportan pasajeros y/o carga a nivel nacional o que utilizan carreteras federales, que cuenten con documentación y autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Versión.

Cada una de las distintas presentaciones comerciales que tiene un modelo.

2. Objetivos

2.1 Generales

El objetivo principal del programa E029 “Servicios al Contribuyente” es lograr que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales en los tiempos y formas establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas; así mismo poner a disposición de la ciudadanía Tamaulipeca los trámites y servicios que la Secretaría de Finanzas ofrece a través de sus 43 oficinas fiscales en el Estado y su sitio web <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>, con la finalidad de mejorar la eficiencia recaudatoria mediante lineamientos de operación que se integran a la “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” promovida por el Gobierno Estatal que permitirá generar acciones que generen la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de espacios públicos para la reconstrucción del tejido social.

2.2 Específicos

Servicios para el Control Vehicular: Pago por los servicios que presta el Estado para el control vehicular establecida en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas, artículo 73, que consiste en asignación de un número de control al vehículo, placas, engomado de identificación, tarjeta de circulación y holograma.

- Control vehicular - altas de vehículos nacionales, nacional aduana y fronterizos.
- Control vehicular - refrendo de vehículos nacionales, nacional aduana y fronterizos.
- Control vehicular - bajas de vehículos nacionales, nacional aduana y fronterizos.
- Expedición de licencia de conducir.

3. Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

No aplica modelo de convocatoria. Los servicios que se ofrecen son derechos que cada ciudadano ejerce durante el ejercicio fiscal en turno, que pueden corresponder a trámites y pagos relativos al ejercicio en curso, ejercicios previos o posteriores según sea la naturaleza del trámite y servicio a realizar.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El programa E029 “Servicios al Contribuyente” se vincula al Plan Estatal de Desarrollo 2016/2022 en el Eje de Seguridad Ciudadana “Finanzas públicas sanas” manejando de forma responsable las finanzas públicas, garantizando su sustentabilidad, teniendo como estrategia; impulsar los mecanismos de racionalidad de las finanzas públicas, mediante un gasto eficiente y responsable al optimizar la atención a los contribuyentes

para generar confianza y cercanía con la sociedad, al establecer acciones con los sectores económico y social, promoviendo la concientización tributaria para aumentar confianza en los ciudadanos.

Eficiar los sistemas y procesos de recaudación fiscal estatales al implementar una mejor coordinación fiscal con los gobiernos locales para incrementar la recaudación local y fortalecer las finanzas públicas del estado y los municipios.

Modernizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios otorgados por el gobierno del estado, incrementando los servicios y trámites en línea.

Promover la modernización y control de los procesos, trámites y servicios de la administración pública, para una gestión y un uso racional de los recursos. Lo anterior con la finalidad de incrementar los ingresos.

En base al programa “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas” el Ejecutivo Estatal tiene como objetivo brindar apoyo a los ciudadanos Tamaulipecos mediante estrategias que generen la reactivación económica, el impulso al empleo, y la recuperación de espacios públicos para la reconstrucción del tejido social; como parte de dicha estrategia y en sinergia con “Un Gobierno Cerca de Ti”,

3.3 Cobertura

El programa tiene cobertura estatal; los tamaulipecos pueden hacer uso de los trámites y servicios que se integran en el programa E029 “Servicios al Contribuyente” mediante las oficinas Fiscales del Estado a través del portal en línea de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>

3.4 Población Objetivo

Es prioridad para este gobierno que los Tamaulipecos hagan uso de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Ingresos mediante las Oficinas Fiscales en el Estado.

En virtud de que dichas acciones coadyuven en el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes que se encuentran en los supuestos establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

3.5 Titulares de Derecho

El programa E029 “Servicios al Contribuyente” otorga trámites y servicios en base a los derechos de control vehicular que se encuentran establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas en su artículo 73. Es por lo anterior que todos los contribuyentes serán beneficiados de manera directa, mediante los programas establecidos por el Gobierno del Estado de Tamaulipas.

3.5.1 Requisitos

Control vehicular - Altas de Vehículos Nacionales, Nacional Aduana y Fronterizos.

Personas Físicas:

- Solicitud de Movimiento al Padrón Vehicular (SF001-V), debidamente llenada y firmada por el propietario del vehículo o por el Apoderado en su caso.
- Factura, Pedimento de Importación, Constancia de Regularización o Copia Certificada Notariada, en caso de re-factura indispensable presentar copia de la primera factura, pedimento o constancia.
- Identificación oficial vigente del propietario (Credencial de Elector, Licencia de Conducir o Pasaporte).
- Cédula de Identificación Fiscal, únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Clave Única de Registro de Población CURP (Consignado en cualquier documento oficial; ejemplo, Cédula profesional, Acta de nacimiento, Pasaporte, Licencia de Conducir, Identificación Oficial, etc.) únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Comprobante de Domicilio de su municipio no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, teléfono fijo). Debe estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar identificación oficial vigente y carta poder simple otorgada por el propietario del vehículo.
- Presentar vehículo para verificación física y toma de calca.

Personas Morales:

- Solicitud de Movimiento al Padrón Vehicular (SF001-V), debidamente llenada y firmada por el representante legal.

- Factura, pedimento de importación, constancia de regularización o copia certificada notariada, en caso de re-factura indispensable presentar copia de la primera factura, pedimento o constancia.
- Cédula de Identificación Fiscal
- Comprobante de Domicilio de su municipio no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, teléfono fijo). Si están rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Acta constitutiva
- Poder notariado del representante legal.
- Identificación oficial vigente del representante legal
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar Identificación oficial vigente y carta poder notariada.
- Presentar vehículo para verificación física y toma de calca.

Tratándose de vehículos procedentes de otro Estado, deberán agregar, además de los requisitos anteriores, los siguientes:

- Comprobantes de pago de los últimos 5 ejercicios fiscales (en su caso) realizados en la Entidad Federativa de procedencia.
- Comprobante de baja y/o compraventa, en caso de haberse realizado en la Entidad Federativa de procedencia.
- Realizar pago de búsqueda de vehículo en otra Entidad Federativa.

Tratándose de vehículos de Transporte Público deberán agregar, además de los requisitos anteriores, los siguientes:

- Orden de pago
- Concesión
- Constancia de no adeudos fiscales.

Tratándose de vehículos arrendados (a través de contratos de arrendamiento puro o financiero) se deberán agregar, además de los requisitos anteriores, los siguientes:

- Contrato de arrendamiento
- Identificación oficial vigente del arrendatario (el vehículo será registrado a nombre de la arrendadora y como copropietario el arrendatario)

Tratándose de vehículos que presentan documentos expedidos a Copropietarios se deberán agregar, además de los requisitos anteriores, los siguientes, según sea el caso:

- Factura a nombre de los dos propietarios.
- Identificación oficial vigente de ambos

Tratándose de vehículos que presentan documentos expedidos por el S.A.T., S.A.E., S.H.C.P. y/o dependencia se deberán agregar, además de los requisitos anteriores, los siguientes, según sea el caso:

- Factura o acta de entrega-recepción expedida por la dependencia correspondiente.
- Factura judicial o acta de venta.

Dicho expediente se envía al Departamento de Registro de Contribuyentes de la Dirección de Recaudación para su revisión, autorización y registro en el sistema (según sea el caso).

Nota: Todos los documentos se presentan en original para su cotejo y copia para expediente.

Control Vehicular - Refrendo de Vehículos Nacionales, Nacional Aduana y Fronterizos.

Personas Físicas

- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector, licencia de conducir o Pasaporte).
- Tarjeta de circulación anterior del vehículo. (opcional)
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar Identificación oficial vigente y carta poder simple, otorgada por el propietario del vehículo.
- En caso de reemplazamiento o adeudos con canje de placas, deberá entregar las placas anteriores o presentar denuncia por robo o extravío de las placas o carta responsiva firmada por el propietario del vehículo o representante legal.

- Comprobante de domicilio de su municipio (recibo de agua, luz, teléfono fijo) no mayor a 3 meses. Deberá estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Cédula de Identificación Fiscal únicamente en caso de que no aparezca en la tarjeta de circulación, presente error o este incompleto (falte homoclave).
- Clave Única de Registro de Población CURP (Consignado en cualquier documento oficial; ejemplo, Cédula profesional, acta de nacimiento, credencial de elector), únicamente si no está capturado en el registro del contribuyente.
- Proporcionar teléfono y correo electrónico, en caso de que no estén capturados en su registro.

Personas Morales

- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, licencia de conducir o pasaporte)
- Tarjeta de circulación anterior del vehículo. (opcional)
- Cédula de Identificación Fiscal
- Poder Notariado que acredite al representante legal
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar Identificación oficial vigente y carta poder notariada, otorgada por el representante legal.
- En caso de reemplazamiento o adeudos con canje de placas, deberá las placas anteriores o presentar denuncia por robo o extravío de las placas o carta responsiva firmada por el representante legal.
- Comprobante de domicilio de su municipio (recibo de agua, luz, teléfono fijo) no mayor a 3 meses. Si está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Proporcionar teléfono y correo electrónico, en caso de que no estén capturados en su registro.

Control vehicular - Bajas de Vehículos Nacionales, Nacional Aduana y Fronterizos.**Personas Físicas**

- Solicitud de Movimiento al Padrón Vehicular (SF001-V), debidamente llenada y firmada por el propietario del vehículo o por el Apoderado en su caso.
- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector, licencia de conducir o pasaporte).
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar identificación oficial vigente y carta poder simple otorgada por el propietario del vehículo.
- No contar con adeudos de tenencia local y derechos de control vehicular (según sea el caso).

Personas Morales

- Solicitud de movimiento al padrón vehicular (SF001-V), debidamente llenada y firmada por el Representante Legal.
- Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.).
- Identificación oficial vigente del representante legal (credencial de elector, licencia de conducir o pasaporte).
- Poder notariado del representante legal.
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar identificación oficial vigente y carta poder notariada.
- No contar con adeudos de tenencia local y Derechos de Control Vehicular (según sea el caso).

Además de los requisitos anteriores en cada caso se agregarán los siguientes:

Baja por venta:

- Entregar placas vigentes, firmar carta responsiva o presentar denuncia por robo o extravío.

Baja se va del Estado:

- Identificación oficial vigente al Estado correspondiente.
- Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o teléfono fijo, predial o contrato de arrendamiento. No mayor a 3 meses) del Estado al que se va el vehículo a nombre del contribuyente. Deberá estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Entregar placas vigentes, firmar carta responsiva o presentar denuncia por robo o extravío.

Baja por Pérdida Total:

- Presentar documentación de autoridad competente (Por parte de la Dirección de Tránsito Municipal, por parte de la Policía Federal de Caminos) o declaración de pérdida total por parte de la compañía aseguradora, en su caso, y dos fotografías del vehículo.
- Entregar placas vigentes, firmar carta responsiva o presentar denuncia por robo o extravío.

Baja por Robo:

- Presentar denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, en las agencias del Ministerio Público de procedimiento acusatorio en la Unidad General de Investigación en turno, donde conste el robo del vehículo (el supervisor deberá verificar en la página de REPUVE y anexar copia de la consulta al expediente).
- En caso de ser baja extemporánea, se tramitará en el Departamento de Registro de Contribuyentes, solicitando al contribuyente copia de la denuncia y consulta de REPUVE, donde indique que el vehículo continúa con status de robo y que a la fecha de la baja no ha sido recuperado.

Baja Extemporánea (Búsqueda de Vehículo en otro Estado):

- Agregar una copia de recibo de pago del vehículo o la tarjeta de circulación del otro Estado o manifestar a qué Estado se realizará la búsqueda.

Baja por Cambio de Servicio:

- Entregar placas vigentes o denuncia por robo de placas.
- Oficio expedido por Transporte Público donde solicita la baja.
- Concesión.
- Estar al corriente en el pago de Impuestos Estatales e Impuestos por Actividad Empresarial.

Baja por fuera de uso:

- Aplica para vehículos con 15 años de antigüedad.
- Escrito dirigido al Jefe de la Oficina Fiscal correspondiente, firmado por el interesado, en el que declare bajo protesta de decir verdad, la fecha desde la cual el vehículo se encuentra en desuso, dicho oficio deberá ser firmado y sellado en las oficinas de Tránsito Municipal o bien agregar dos fotografías del vehículo en desuso.
- Entregar placas, firmar carta responsiva o presentar denuncia por robo o extravío.

Expedición de licencia de conducir.**Por primera vez:**

- Acudir el interesado
- Formato de SF001 debidamente llenado y firmado

Comprobante de domicilio (recibo de agua o luz no mayor a 3 meses de antigüedad). Deberá estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte).
- Cédula de Identificación Fiscal únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Clave Única de Registro de Población CURP obtenido de la página oficial de RENAPO (<https://www.gob.mx/curp/>) únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Constancia que acredite examen de manejo expedido por la Dirección de Tránsito Municipal.
- Correo electrónico y teléfono

Aprendiz:

En caso de ser menor de 18 años y mayor de 16 además deberá presentar:

- Acta de nacimiento
- Escrito de los padres o tutores, por el que expresen su aceptación de responsabilidad civil solidaria.
- Copia de la póliza de seguro de daños a terceros.

Operador de transporte público

- Además de los requisitos anteriores presentar copia de la concesión del vehículo que opera.

Renovación:

- Acudir el interesado

- Licencia de conducir anterior (copia en caso de querer conservar la original).
- Comprobante de domicilio de su municipio si requiere actualizarlo (recibo de agua, luz, teléfono fijo) no mayor a 3 meses. Debe estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Identificación oficial vigente (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte).
- Cédula de Identificación Fiscal únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Clave Única de Registro de Población CURP obtenido de la página oficial de RENAPO (<https://www.gob.mx/curp/>) únicamente en caso de que no esté validado en su registro.

En caso de extranjero además presentar:

- Permiso de legal estancia en el país o forma migratoria.

La vigencia depende del permiso de legal estancia en el país por lo que solo se puede expedir la licencia dependiendo de la duración del mismo.

3.5.2 Procedimiento de Selección

No aplica. Los trámites y servicios se ofrecen en las oficinas fiscales en el Estado de Tamaulipas, así como en el portal de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/> tienen su origen en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas, por lo que cualquier ciudadano puede acceder a ellos siempre y cuando cumpla con los requisitos, condiciones y pago de tributos establecidos en la ley referida con anterioridad.

3.5.3 Resolución.

No Aplica. Por lo mencionado en el punto anterior, no existe una resolución debido a que son trámites y servicios a los que los ciudadanos tienen derechos y obligaciones según aplique; lo anterior fundamentado en base a la Ley de Hacienda del Estado de Tamaulipas.

3.6 Características de los apoyos

Dependerá en su totalidad de los Decretos temporales que firme el ejecutivo Estatal, ya que no son permanentes ni iguales.

Servicios para el Control Vehicular, que incluye Licencia de Conducir

3.6.1 Tipo de apoyo

Dependerá en su totalidad de los Decretos emitidos por el Ejecutivo Estatal, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

3.6.2 Monto de Apoyo

El Ejecutivo Estatal será el encargado de determinar las condonaciones o estímulos fiscales a beneficio de los contribuyentes, mediante las publicaciones emitidas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Mediante las Oficinas Fiscales y las distintas dependencias responsables de estos programas, se regula las acciones a realizar para llevar a cabo las verificaciones y correctas acciones para integrar los padrones con información verídica, de existir dolo por parte de los contribuyentes, se generan recargos, multas, requerimientos y sanciones por parte de la Secretaría de Finanzas.

3.7 Instancias Ejecutoras

La Secretaría de Finanzas mediante la Subsecretaría de Ingresos y las Direcciones dependientes a su cargo:

- La Dirección en Servicios al Contribuyente
- La Coordinación de Oficinas Fiscales a través de las diferentes Oficinas Fiscales instaladas en los 43 Municipios del Estado de Tamaulipas.
- La Dirección de Recaudación

3.8 Instancias Normativas

La Secretaría de Finanzas mediante la Subsecretaría de Ingresos, quien es la encargada de dictar las políticas de Recaudación y Operación, quien a su vez instruye en específico a la Dirección en Servicios al Contribuyente, a la Coordinación de Oficinas Fiscales mediante las 43 Oficinas Fiscales en el Estado de Tamaulipas, además de la Dirección de Recaudación, la Dirección de Auditoría Fiscal y la Dirección Jurídica de Ingresos.

3.9 Coordinación Institucional

En el caso del trámite de licencias de conducir, es necesario un requisito que emite Tránsito municipal por lo que a través de esa Dependencia, se lleva a cabo la normatividad para revisar o sancionar a quienes no cumplan con este requisito para circular libremente.

Para el caso de Control Vehicular, específicamente para los movimientos de registro, es necesario consultar en portal federal de REPUVE, para validar que no se encuentre reportado como robado, el enlace del portal es www.REPUVE.gob.mx.

En el caso que se presente pedimento o factura digital para vehículos nuevos, para cualquier trámite, es necesario validarlo a través del portal de verificación de comprobantes fiscales digitales por internet antes de comenzar con el registro, dichos documentos se obtienen del portal oficial del Servicio de Administración Tributaria (SAT), cuyo enlace es www.sat.gob.mx.

4. Mecánica de operación.

4.1 Proceso

Nota* Todos los servicios y trámites que a continuación se describen, tienen su fundamento en el artículo 73 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.

Procedimiento para Alta o Registro Vehicular.

1. Contribuyente solicita trámite de registro vehicular.
2. El supervisor verifica que la solicitud de movimiento al padrón esté debidamente llenada y firmada; así como que los requisitos estén completos.

¿Documentos completos?

3. Si. Se procede a realizar calca del número de serie y verificar que las características físicas del vehículo y el número de serie coincidan con la documentación soporte del trámite.
4. No. Se informa al contribuyente de los requisitos necesarios para su registro y regresa al paso 2.
5. Se realiza la verificación física y toma de calca.

¿Cumple con la verificación?

6. Si. Se revisa factura o pedimento de importación y se agrega al expediente.

Tratándose de factura electrónica el sistema validará automáticamente los datos de factura y emitirá un aviso para poder continuar el registro.

En caso de Pedimentos de Importación el sistema validará automáticamente el pedimento y emitirá un aviso para poder continuar el registro.

7. No. El Supervisor informará al contribuyente las inconsistencias y se cancela el trámite.
8. Se Verifica en la página de internet de REPUVE el status del vehículo

¿Cumple?

9. Si, se agrega consulta al expediente con la especificación "sin reporte de robo".
10. No. Cuando la consulta determina Reporte de Robo se rechaza el trámite.
11. El Supervisor autoriza el trámite plasmando su nombre y firma en la solicitud y procederá a capturar en el SIATT el vehículo, imprimiendo hoja de verificación de datos para que el contribuyente los valide.

¿Es correcto?

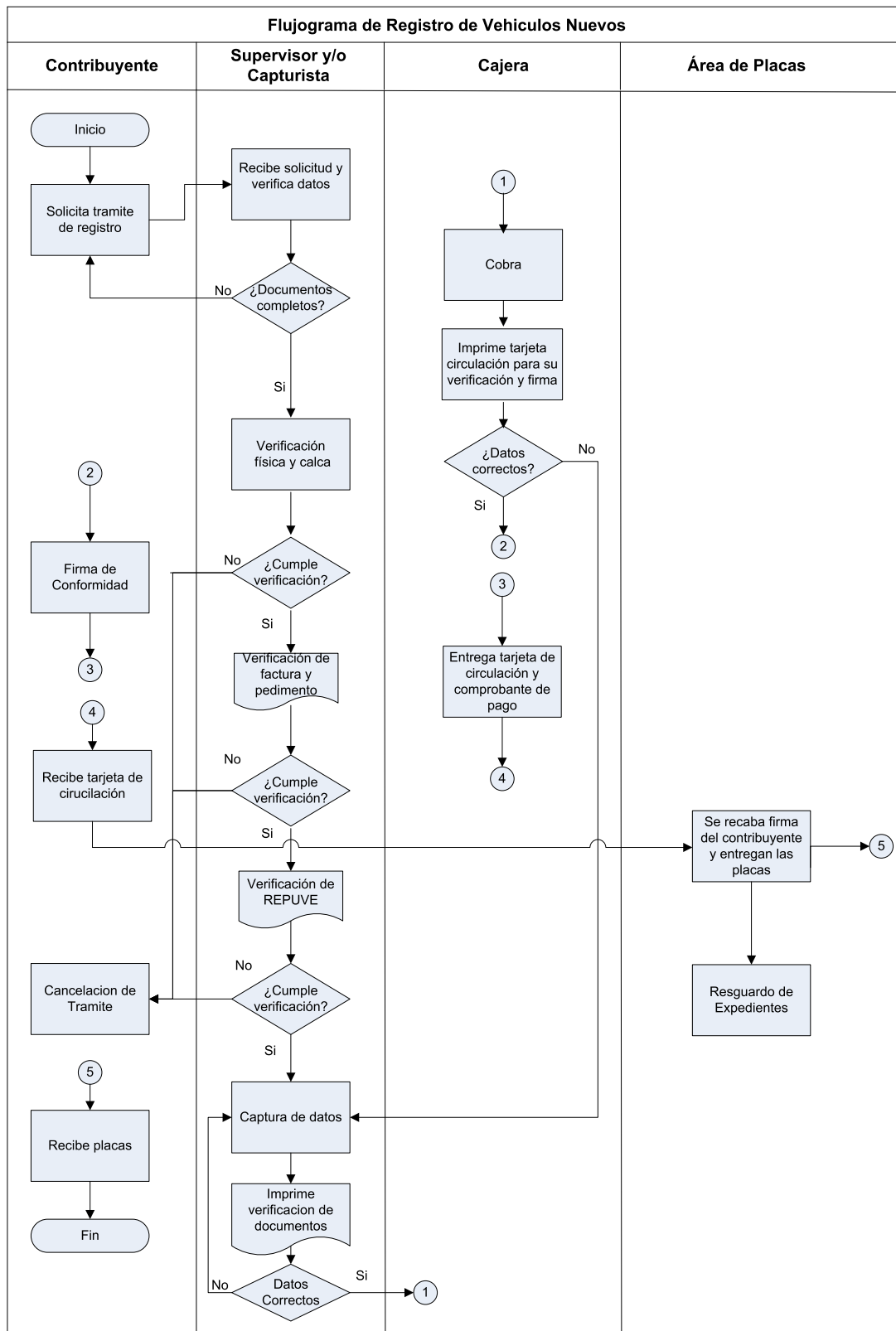
12. Si, el contribuyente firma de conformidad y pasa a Caja.
13. No, el contribuyente solicita corrección y regresa al paso 11.
14. La cajera cobra y el sistema emite tarjeta de circulación, solicitando firma del contribuyente en el contra-recibo.

¿Datos correctos?

15. Si, el contribuyente firma de conformidad y recibe su tarjeta de circulación.
16. No, el contribuyente solicita corrección de datos y regresa al paso 11.
17. El encargado del área de placas entrega las láminas al contribuyente, recabando su firma.
18. El contribuyente recoge placas.

Trámite concluido.

Diagrama de flujo para Alta o Registro Vehicular.



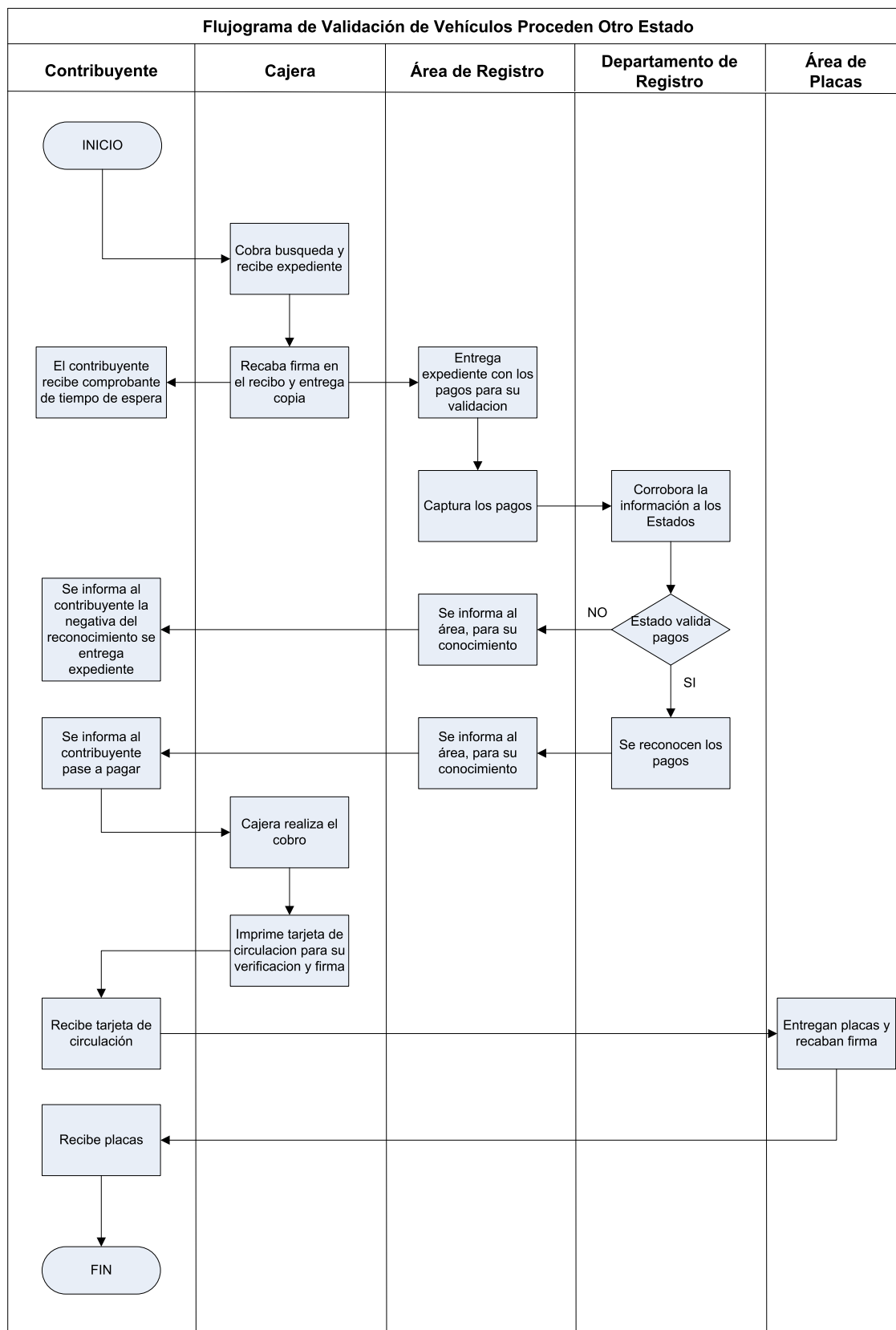
Procedimiento para solicitud de validación de vehículos que proceden de otro Estado.

Una vez registrado el vehículo de acuerdo al procedimiento anterior a través de la opción de **“Alta viene de otro Estado”** se procederá a lo siguiente:

1. El contribuyente pasa al área de cajas a realizar pago de “Búsqueda de Vehículo en otra Entidad”, informando la Entidad de Procedencia.
2. La cajera cobra y solicita firma en el recibo y entrega copia del pago.
3. El contribuyente recibe su comprobante en el que se le informa el tiempo de espera para acudir a realizar su pago.
4. El área de registro de la Oficina Fiscal a través de la opción “Solicita Validación de Pagos” captura los recibos de pago presentados por el contribuyente.
5. El Departamento de Registro de Contribuyentes corrobora la información a los Estados.
6. En caso de que sea afirmativa la consulta se reconocen los pagos y se le informa al contribuyente.
7. En caso de que el Estado no valide dicha información se informará al contribuyente que no procede su solicitud de reconocimiento de pagos. (Si el contribuyente lo desea podrá realizar su trámite de alta pagando los ejercicios fiscales pendientes).
8. Una vez solventado el proceso de validación el contribuyente acude a la Oficina Fiscal a realizar su pago
9. La Cajera cobra y el sistema emite tarjeta de circulación, solicitando firma del contribuyente en el contra-recibo (Formato de Declaración de Impuestos sobre Tenencia o Uso de Vehículos Derechos de Control Vehicular).
10. El contribuyente recibe su tarjeta de circulación y acude al área de placas,
11. En donde el encargado le entrega juego de placas, recabando firma del contribuyente.

Trámite concluido.

Diagrama de flujo para solicitud de validación de vehículos que proceden de otro Estado.

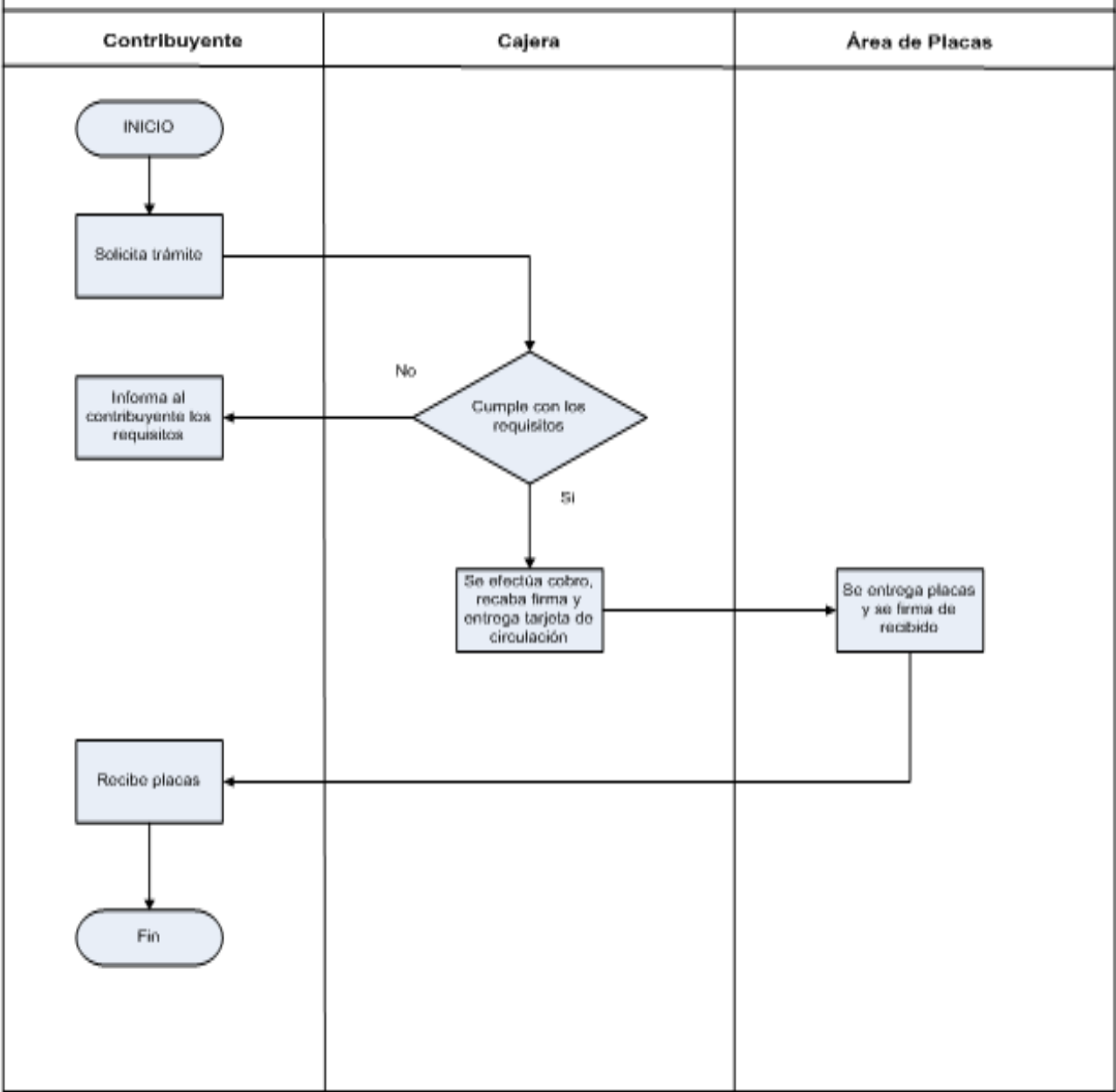


Procedimiento de Refrendo.

- 1. Contribuyente pasa a caja y presenta los requisitos
- 2. La Cajera cobra y el sistema emite tarjeta de circulación, solicitando firma del contribuyente en el contra recibo.
- 3. Finalmente, en caso de que se hayan emitido placas nuevas el contribuyente acude al área de placas, en donde el encargado le realizará la entrega, recabando su firma.

Trámite concluido.

NOTA* El pago de refrendo también puede realizarse mediante el portal oficial de la Secretaría de Finanzas www.tamaulipas.finanzas.gob.mx



Procedimiento para Baja de Vehículo.

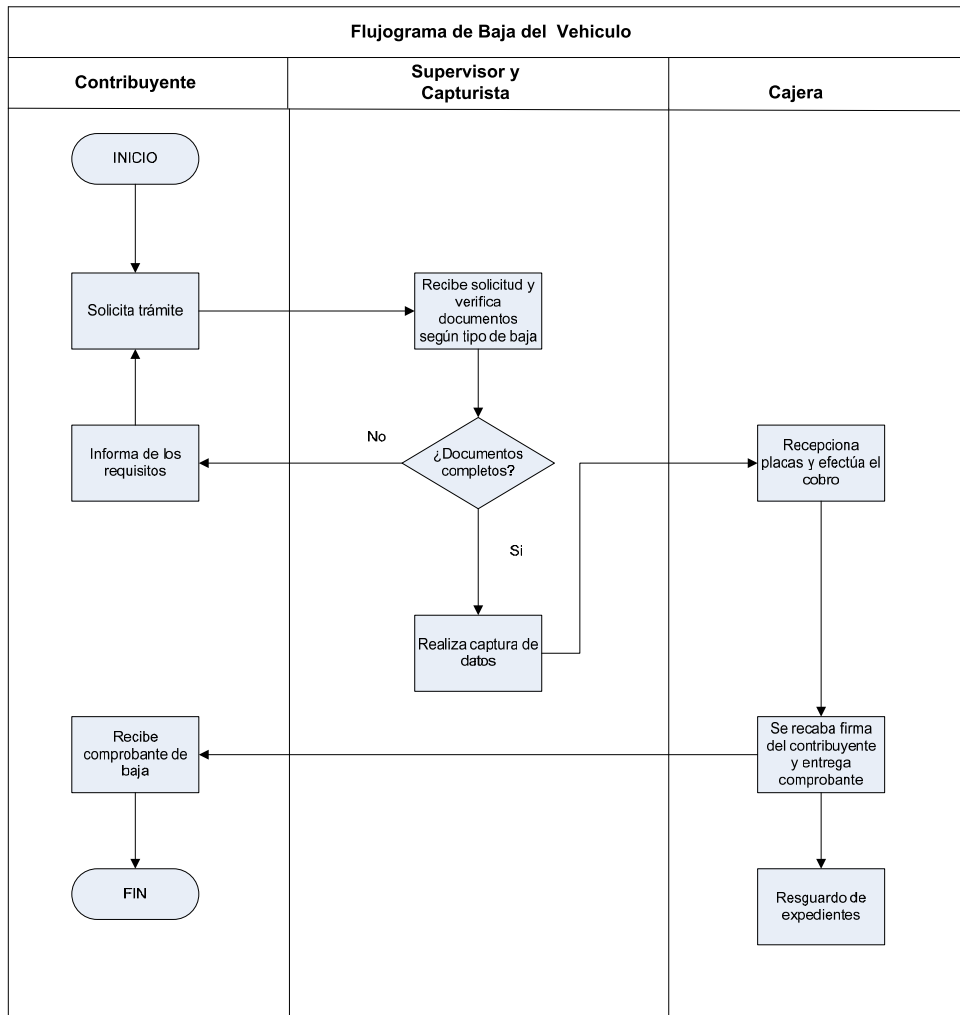
Contribuyente solicita trámite de baja

1. El Supervisor verifica que la Solicitud de Baja al Padrón esté debidamente llenada y firmada; adjuntando los requisitos.

¿Cumple con los requisitos?

2. Si, el supervisor autoriza la baja estampando su nombre y firma en la solicitud y procederá a capturar en el SIATT el movimiento de baja solicitado.
3. No, se informa al contribuyente de los requisitos necesarios para su trámite, regresa al paso 2.
4. El contribuyente pasa a caja y entrega expediente para su cobro.
5. La Cajera recepciona las placas vigentes, en su caso; cobra y emite recibo (Formato de Declaración del Impuesto Sobre la Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos de Control Vehicular) recabando firma del contribuyente.
6. Contribuyente recibe comprobante de pago de baja (Declaración del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y/o Derechos de control vehicular).

Trámite concluido.



Procedimiento de cambio de propietario

1. Contribuyente solicita trámite de cambio de Propietario.
2. El supervisor verifica que la solicitud SF001-V esté debidamente llenada y firmada, así como que presente los requisitos completos.

¿Cumple con los requisitos?

3. Si. El Supervisor verifica en la página de internet de REPUVE el status del vehículo y agrega la consulta al expediente.
4. No. El supervisor informa al contribuyente los requisitos. Se rechaza el trámite

¿Cuenta con Reporte de Robo?

5. Si. Se le informa al contribuyente y se rechaza el trámite.
6. No. El Supervisor, autorizará el trámite plasmando su nombre y firma en la solicitud.
7. El supervisor captura en el Sistema Integral de Administración Tributaria de Tamaulipas (SIATT) el movimiento de compra-venta, se imprime hoja de verificación de datos para que el contribuyente los valide.

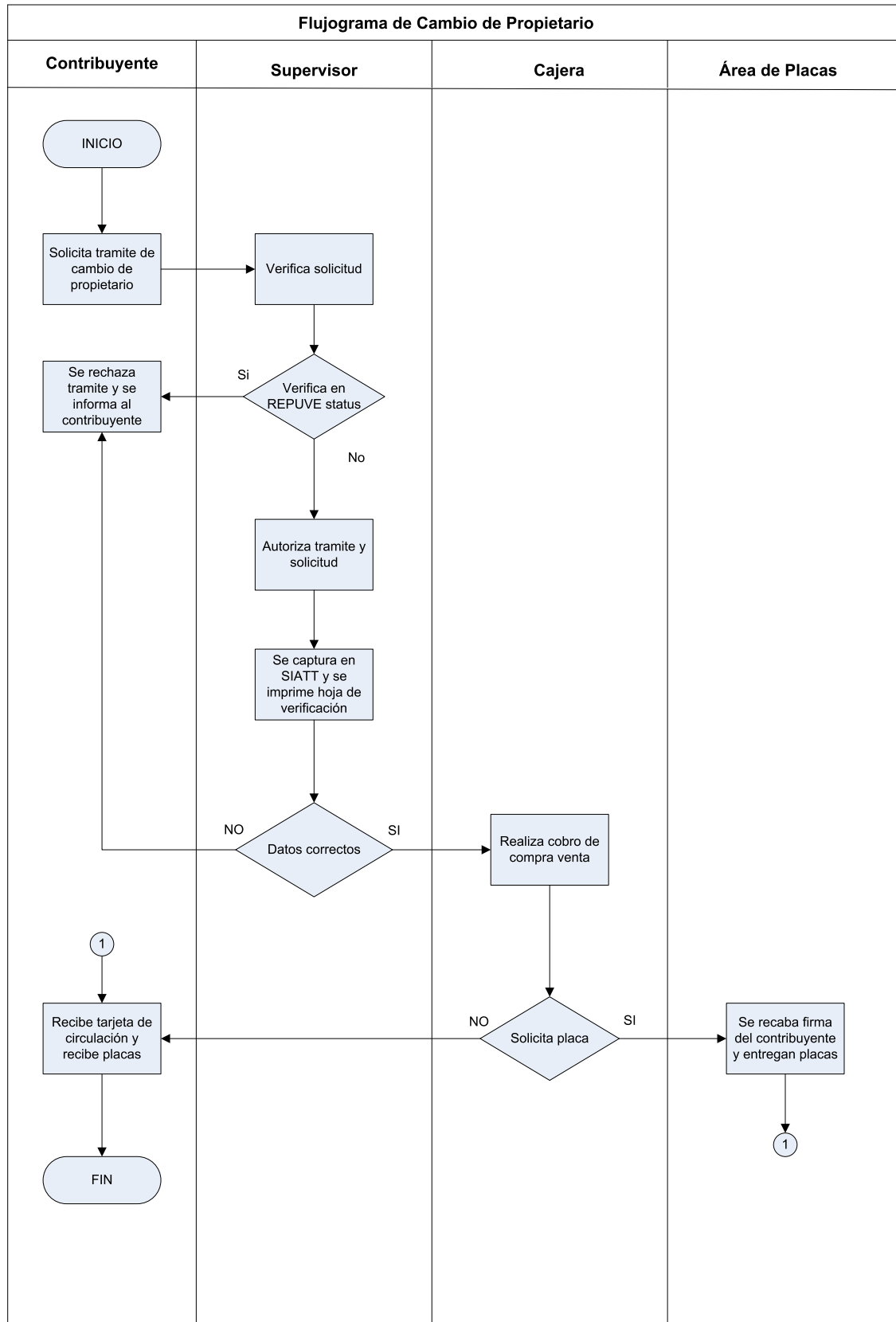
¿Son correctos?

8. Si. El contribuyente firma de conformidad y pasa a Caja para efectuar su pago.
9. No. El contribuyente solicita corrección y una vez solventada regresa al paso 9.
10. La Cajera cobra y el sistema emite tarjeta de circulación, solicitando firma del contribuyente en el contra recibo.
11. El contribuyente recibe tarjeta de circulación.

¿Solicita placa nueva?

12. Si. El contribuyente acude al área de placas en donde el encargado se las entregará, recabando su firma.
- No. Finaliza trámite.

Diagrama de flujo para Cambio de Propietario



Proceso de solicitud de Licencia de Conducir (En línea)

1. El contribuyente accede a la página de la Secretaría de Finanzas de Tamaulipas
2. Cumplir con el llenado de los campos solicitados.
3. El contribuyente da click al botón aceptar y posteriormente el contribuyente revisa datos y costos.
4. Se le pregunta si requiere factura en caso de ser afirmativo llena los datos para facturación
5. Selecciona método de pago
 - ventanilla bancaria (imprime hoja con folio y paga en banco)
 - pago en línea (Llena campos solicitados por el banco e imprime recibo)
6. Acude a la Oficina Fiscal del Estado correspondiente
7. El contribuyente pasa directamente al módulo de licencias

Proceso de solicitud de Licencia de Conducir (Módulo de Información)

1. El Contribuyente deberá acudir a la Oficina Fiscal correspondiente
2. En el módulo de información solicita realizar el trámite para la emisión de licencia de conducir.
3. Entrega los documentos al auditor (persona que valida los documentos) para revisión.
4. Si el contribuyente no cumple con los requisitos y/o documentos establecidos, se le orienta para una posterior visita.
5. Si el contribuyente cumple con todos los requisitos, pasa a firma de autorización.
6. El contribuyente pasa a caja a realizar el pago para la emisión de la licencia de conducir

Proceso de pago de Licencia de Conducir (Caja)

1. El contribuyente entrega la documentación solicitada a la cajera
2. La cajera recibe el expediente completo
3. La cajera pregunta al contribuyente que tipo de licencia solicita
4. Si es renovación, busca al contribuyente en el sistema con alguno de los siguientes criterios: Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre y fecha de nacimiento o número de licencia anterior y fecha de nacimiento
5. En caso de tratarse de un menor de 18 años, y mayor de 16, se registra el nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
6. En caso de ser un ciudadano extranjero, se busca al contribuyente con el nombre y fecha de nacimiento; se le deberá explicar que la vigencia de la licencia es por el tiempo que marca su permiso de estancia legal o forma migratoria.
7. La cajera pregunta la vigencia que desea para emisión de la licencia (2, 3 o 5 años) y realiza el cobro correspondiente acorde a lo publicado en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas artículo 73 fracciones XI y XVII, numerales 1, 2, 3 y 4.
8. El contribuyente deberá verificar que el ticket contenga los datos correctos y se le entregan sus documentos.
9. Una vez cobrada la licencia, la contribuyente pasa al módulo de licencias para que le tomen sus datos biográficos y biométricos para la emisión y entrega de su licencia de conducir.

Proceso de toma de datos y escaneo de documentos (Expedición de Licencias)

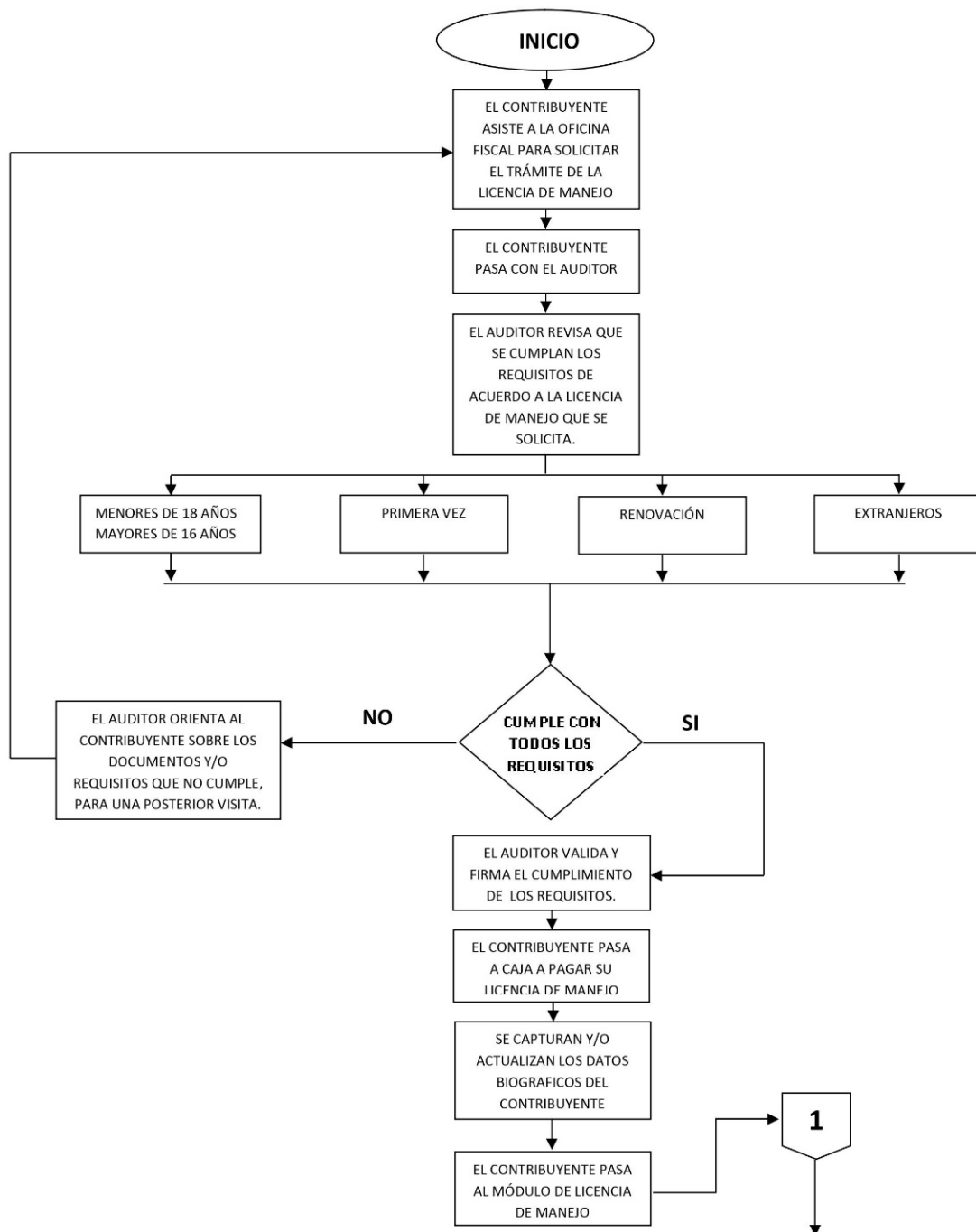
1. El contribuyente entrega el ticket y documentos al encargado del módulo
2. El encargado introduce el folio del ticket, corrobora la información que fue capturada en caja y de existir algún error humano, se podrá corregir en este paso.
 - Nombre.
 - Primer apellido.
 - Segundo apellido.
 - Fecha de Nacimiento

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. El encargado del módulo captura todos los datos solicitados en el sistema.
- Sexo.
 - Estado civil.
 - Ocupación.
 - Tipo de sangre.
 - Dona órganos.
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Contacto de emergencia (Nombre y teléfono)
 - Color de ojos
 - Peso
 - Altura
 - Calle
 - Entre calles
 - Colonia
 - Código Postal
 - Municipio
 - Estado
 - Nacionalidad
4. El contribuyente que realice el trámite por primera vez deberá realizar la evaluación de aptitudes
5. Pregunta al contribuyente si requiere realizar alguna modificación a su registro
6. Una vez verificado los datos y asegurando estén correctos, se procede a la impresión del manifiesto y se firma.
7. El encargado del módulo escanea los documentos entregados por el contribuyente y a su vez el manifiesto.
8. Una vez digitalizada la información se le entregara al Contribuyente su documentación completa incluyendo el manifiesto.

Proceso de toma de datos biográficos, biométricos e Impresión

1. El contribuyente pasa a captura de los datos biométricos.
2. Se le solicita al contribuyente que registre sus huellas dactilares 4-4-2 (ambas manos)
3. El contribuyente deberá colocarse a una distancia cercana a la cámara para la detección de su iris
4. El encargado del módulo, procede a tomar la fotografía.
5. Se le solicita al contribuyente plasme su firma.
6. El encargado pide al contribuyente que verifique sean correctos los datos y una vez revisados se procede a la impresión de la licencia de conducir.
7. Se activa la licencia de conducir
8. Se hace entrega de documentación y de su licencia de conducir al contribuyente.

Diagrama de flujo proceso para emisión de licencia (presencial):



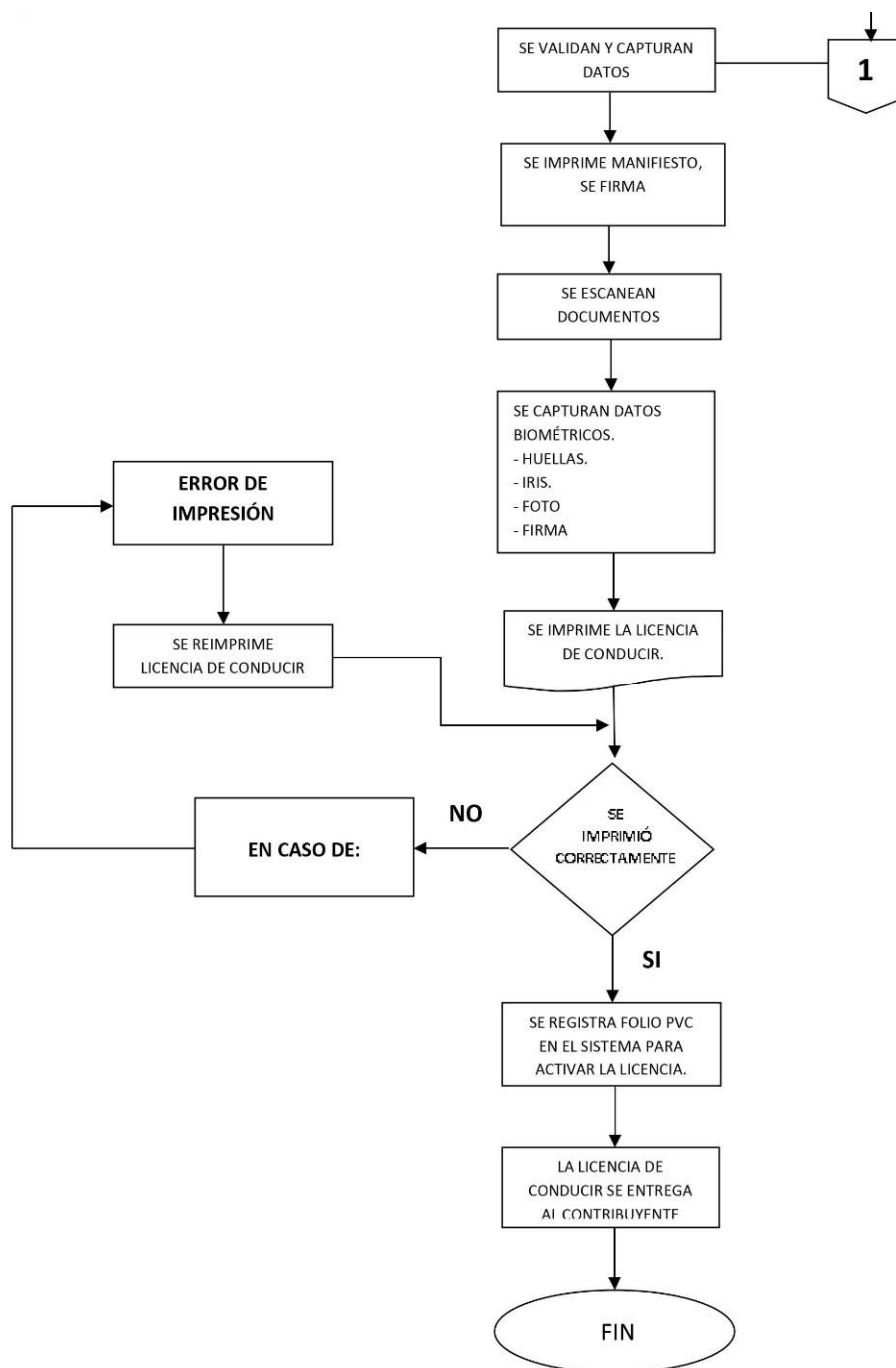
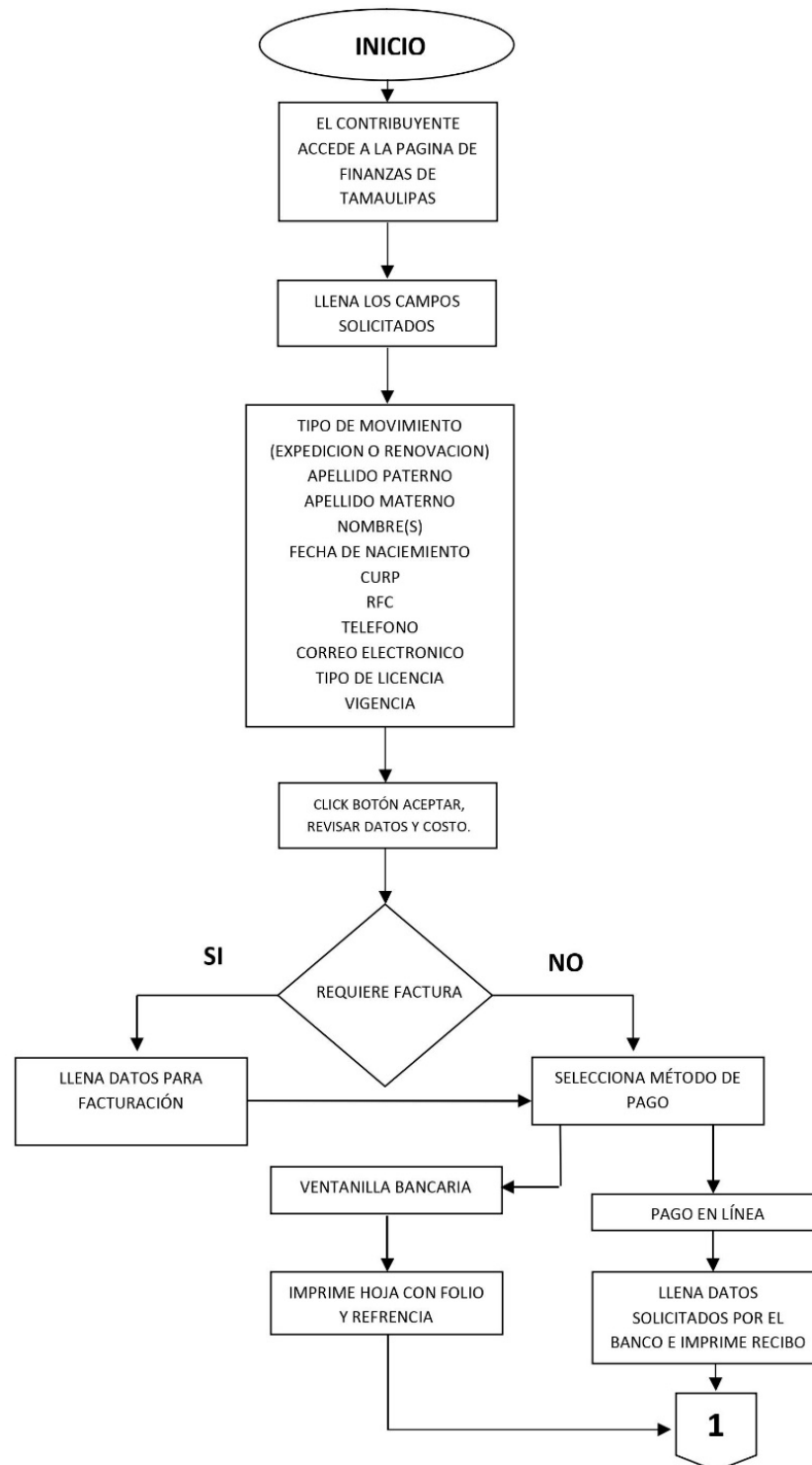
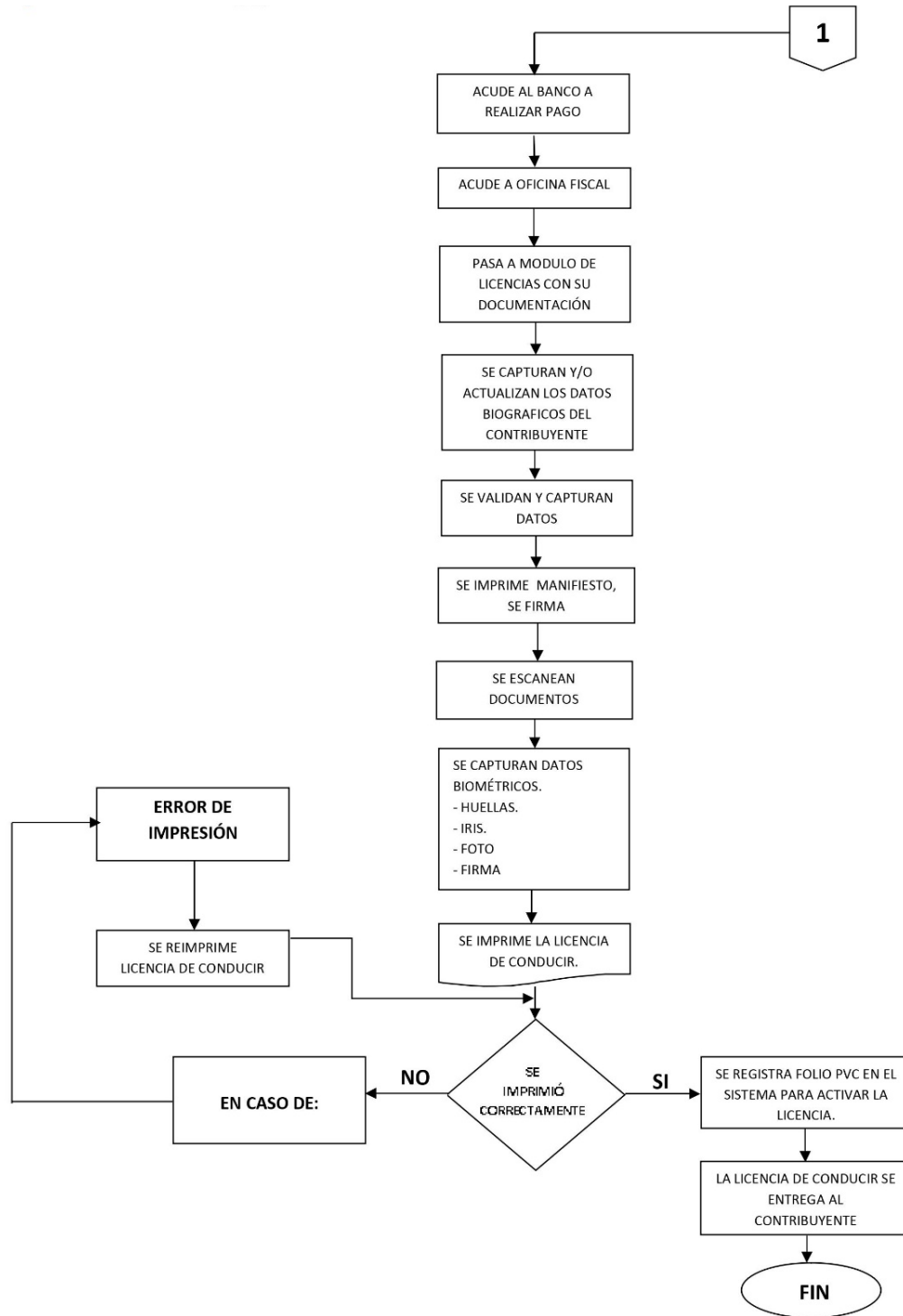


Diagrama de flujo proceso para emisión de licencia (captura en línea):





4.2 Ejecución

La Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Ingresos será la encargada de instruir la ejecución de los lineamientos aplicables al programa E029 “Servicios al Contribuyente”, Oficinas Fiscales en el Estado, mismas que tienen como finalidad otorgar los trámites y servicios que soliciten los contribuyentes.

4.2.1 Acta de entrega recepción

No aplica. El programa E029 “Servicios al Contribuyente” otorga trámites y servicios de forma diaria y su operación es en base a distintos derechos de los ciudadanos que se encuentran establecidos en la Ley de Hacienda para Estado de Tamaulipas, por lo tanto, no aplican actas de entrega recepción.

4.2.2 Avances Físicos-Financieros

Se miden a través del análisis de los indicadores preestablecidos para la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos trazados en materia de recaudación.

4.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

La Secretaría de Finanzas mediante la Subsecretaría de Ingresos, quien a su vez a través de la Dirección en Servicios al Contribuyente ejerce las partidas presupuestales asignadas para el ejercicio fiscal vigente, mismas que son determinadas en la elaboración del presupuesto de egresos.

4.3 Cierre de ejercicio

La Secretaría de Finanzas es quien determina el cierre del ejercicio fiscal para efectos de la estructuración de la Ley de Ingresos y presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas.

5. Auditoría, control y seguimiento

La Contraloría Gubernamental, será la encargada de la auditoría, control y seguimiento según lo que establece la normativa aplicable.

6. Evaluación

Será emitida mediante el Programa Anual de Evaluación (PAE), establecida por Contraloría Gubernamental, de acuerdo a la Auditoría realizada.

6.1 Interna

No se encuentra establecida un área específica para las auditorías internas.

6.1.1 Indicadores de resultados

Se encuentra publicado en el Portal de la Secretaría de Finanzas en el enlace:

http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/ingresos/Otros_Servicios/view/archivos_programasPresupuestarios/docs/E029M2020.pdf

6.2 Externa

Será emitida mediante Programa Anual de Evaluación (PAE), establecida por Contraloría Gubernamental.

7. Transparencia

A través de la Secretaría de Finanzas, se encuentra establecido el enlace para la obtención de información de acuerdo a lo establecido en la ley de Transparencia vigente en el enlace:

<http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>

Sección de Transparencia

7.1 Difusión

A través de la Secretaría de Finanzas, se encuentra establecido el enlace para la obtención de información de acuerdo a lo establecido en la ley de Transparencia vigente en el enlace:

<http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>

Para pago: Sección de Pago de Contribuciones del Portal.

Para información varia: Sección de Información fiscal

Para subsidios: Sección de Información Fiscal enlace: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/informacion-fiscal/subsidios-aplicables.php>

7.2 Información Pública

En el portal de la Secretaría de Finanzas, se encuentra establecido el enlace para la obtención de información de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia vigente en el enlace:

<http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>

7.3 Medidas complementarias

Las acciones para dar cumplimiento en lo establecido por la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas, se encuentra contenido en los manuales de operación por lo que, no es necesario estipular medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales

La suspensión de propaganda Gubernamental se aplica de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevista en el artículo 41, fracción III, apartado C, segundo párrafo, que a la letra dice:

“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 Secretaría de Finanzas, siendo utilizados únicamente para fines por el cual se obtuvieron, que es crear los registros estatales, que coadyuven a la mejor recaudación de ingresos para el fisco.

8. Quejas y Denuncias

• Dirección en Servicios al Contribuyente

Domicilio: Calle 15 y 16 Juárez, planta baja, Palacio de gobierno, Zona centro, Cd. Victoria Tamaulipas.

• Órgano de Control Interno de la Secretaría de Finanzas

Domicilio: Calle 15 y 16 Juárez, 2do. Piso, Palacio de gobierno, Zona centro, Cd. Victoria Tamaulipas.

• Órgano de Control de la Contraloría Gubernamental

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas S/N, Planta Baja.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa E029 “Servicios al Contribuyente, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa E029 “Servicios al Contribuyente, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa E029 “Servicios al Contribuyente, podrá formar parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Programa E029 “Servicios al Contribuyente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en fecha treinta y uno de diciembre de 2020.

ATENTAMENTE.- LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ARIEL LONGORIA GARCÍA, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23, numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que corresponderá a las personas 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 31, fracciones I, III, V, VI, VII, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de las personas productoras con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal; realizar, en coordinación con las autoridades federales y municipales, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que repercuten en las especies vegetales y animales del Estado; elaborar programas de obras de infraestructura y equipamiento agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de las personas productoras agrícolas, pecuarios y forestales, así como asesorar a los municipios y organizaciones de personas productoras que lo soliciten; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

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

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

ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

QUINTO. Que el 31 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 y en el Eje Estratégico 3. “Desarrollo Económico Sostenible”, bajo el rubro denominado Sector Primario se encuentra el objetivo de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad; así como la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.5 Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; al atender a determinadas localidades rurales del Estado que presentan algún grado de marginación y rezago social, con opciones productivas y apoyos en especie que reducen los costos de producción y mejoran sus ingresos y 3.1.2.9 Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal; a través de diferentes subsidios para la implementación de esquemas de acuerdo a sus características o nivel de activos.

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

SÉPTIMO. Que mediante oficio número SF/SSE/1320/2020 del 10 de noviembre de 2020, firmado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1162/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, firmado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exime a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural.

OCTAVO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario

S107 Programa de Fomento a la Producción Rural

Contenido

1. Introducción.
 - 1.1 Glosario de términos y abreviaturas.
2. Objetivos.
 - 2.1. General.
 - 2.2. Específicos.
3. Lineamientos Generales.
 - 3.1. Convocatoria.
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
 - 3.3. Cobertura.
 - 3.4. Población objetivo.
 - 3.5. Titulares de derecho.
 - 3.5.1. Requisitos.

- 3.5.2. Procedimiento de selección.
- 3.5.3. Resolución.
- 3.6. Características de los apoyos.
 - 3.6.1. Tipo de apoyo.
 - 3.6.2. Monto del apoyo.
 - 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
- 3.7. Instancia(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 incumplimientos, 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.

Anexo I.

Solicitud para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes.

Anexo II.

Solicitud para los componentes, Componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

Anexo III.

Acta Compromiso y Normas para los componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

Anexo IV.

Acta de entrega de recepción para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes.

Anexo V.

Acta de entrega de recepción para los componentes, 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

Anexo VI. Matriz de Indicadores para Resultados.

1 Introducción.

En el marco de nuestra normatividad local, conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas, a la Secretaría, le compete la gestión del desarrollo rural sustentable que será aplicada a través del Programa Estatal, el cual se constituirá sobre la base de la planeación y gestión territorial a efecto de fomentar acciones específicas que incidan y coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad rural y contribuyan de manera sustentable a la seguridad alimentaria.

La calidad de vida de la sociedad rural en el Estado se identifica como una problemática que nos indica que para mejorar la producción agropecuaria se debe llevar a cabo una estrategia de atención integral, esto es, apoyar con paquetes productivos e insumos y llevar a cabo acciones de capacitación y asistencia técnica a los titulares de derechos del Programa, a fin de incrementar su producción, que sea rentable y se contribuya a mejorar los ingresos de las personas productoras agrícolas.

Este Programa contribuye al logro del objetivo del Plan Estatal de Desarrollo de Tamaulipas 2016-2022, al establecer en el Eje Desarrollo Económico Sostenible, bajo el rubro denominado Sector Primario el objetivo 3.1.2 de "Impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad", de igual manera cumple con la Estrategia de "Promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico", y se apega a las líneas de acción: 3.1.2.5 "Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal"; al atender a determinadas localidades rurales del estado que presentan algún grado de marginación y rezago social, mediante el apoyo con opciones productivas y apoyos en especie que reducen los costos de producción y mejoran sus ingresos y 3.1.2.9 "Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal"; a través de diferentes subsidios para la implementación de esquemas de acuerdo a sus características o nivel de activos.

A través de la atención del eje transversal de igualdad de género; se da prioridad a la participación de las mujeres, coadyuvando en las estrategias E.IG.3 "Proporcionar oportunidades para impulsar la equidad en el desarrollo político, económico, cultural y social de las mujeres" y la y E.IG.15 "Desarrollar obligatoriamente acciones afirmativas hacia las mujeres derechohabientes".

En las prioridades de la Secretaría está atender el problema de la baja productividad de las personas productoras agrícolas en las zonas marginadas en el área rural. De acuerdo al diagnóstico realizado por la Secretaría, se observa que en la última década ha disminuido dicha atención, debido principalmente a la baja dotación de paquetes productivos, baja dotación de insumos agrícolas, así como el bajo desarrollo de capital humano a las personas productoras agrícolas del área rural.

El proceso de operación del Programa se basa en la atención de las personas productoras agrícolas con baja productividad que presentan limitado acceso a opciones productivas y el desarrollo de capacidades, principalmente aquellas que se dedican a la producción agropecuaria y tienen dificultades económicas para la adquisición de insumos y la capitalización de sus actividades productivas.

Los ingresos que obtienen las personas productoras agrícolas que presentan estas características es proporcional a su productividad, es decir a mayor productividad mayores ingresos.

En este contexto, el coadyuvar en la adquisición de insumos de calidad, y la inclusión de opciones productivas, además de la asistencia técnica y seguimiento en sus procesos, permitirá a las personas productoras agrícolas rurales incrementar su capacidad productiva.

Este Programa va dirigido a las personas productoras agrícolas rurales con niveles de marginación, que carecen de acceso a paquetes productivos de traspaso y desarrollo de capacidades que puedan implementarse satisfactoriamente en su comunidad, así como a personas productoras agrícolas rurales que se caracterizan por tener bajos rendimientos y limitado acceso a opciones productivas.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

I. Asesoría técnica: Especialistas técnicos en los tipos de apoyos a entregar del Componente de Extensión e Innovación Productiva, así como asesoraran para la comercialización de la producción de huevo y hortalizas.

II. CADER: Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.

III. Componente: Tipo de apoyos que integran el Programa.

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

V. Convocatoria: Anuncio o escrito a través del cual se invita a las personas productoras agrícolas a participar de los beneficios del Programa y sus Componentes.

VI. CURP: Clave Única de Registro de Población.

VII. Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.

VIII. Granja de traspatio: Paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo del componente 5.

IX. INIFAP: Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.

X. Instancia Ejecutora: Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola para los componentes 1, 2 y 3 y la Coordinación Técnica para los componentes 4 y 5.

XI. Instancia Normativa: Secretaría por conducto de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública.

XII. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.

XIII. Programa: Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural.

XIV.ROP: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa.

XV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XVI.SIMIR: Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.

XVII. Sucesor: Persona designada por el beneficiario para que reciba el subsidio.

XVIII. Titular de derecho: Personas productoras agrícolas que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes ROP.

2. Objetivos.

2.1. General.

Apoyar a personas productoras agrícolas de Tamaulipas en localidades con niveles de marginación (Muy Alto, Alto, Medio, Bajo y Muy Bajo) para que incrementen su capacidad productiva agropecuaria; dando prioridad en la atención a las mujeres para que disminuyan su situación vulnerable por ingresos.

2.2. Específicos.

I. Otorgar paquetes productivos de insumos a personas productoras agrícolas.

II. Brindar apoyo en el desarrollo de capital humano a personas productoras agrícolas. (Capacitación y asistencia técnica).

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la página oficial de la Secretaría, posterior a la publicación de las presentes ROP en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

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

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa contribuye a los objetivos y prioridades estatales y se apega al Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022, Eje Estratégico 3. "Desarrollo económico sostenible", bajo el rubro denominado "Sector Primario" y al objetivo de "Impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad", así como a la Estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, y dentro del objetivo, las líneas de acción: 3.1.2.5 "Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal", mediante la atención a determinadas localidades rurales del estado que presentan algún grado de marginación y rezago social, con opciones productivas y apoyos en especie que reducen los costos de producción y mejoran sus ingresos; y 3.1.2.9 "Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal", esto es, a través de diferentes subsidios para la implementación de esquemas de acuerdo a sus características o nivel de activos. Priorizando la participación de las mujeres en este Programa, a través de la atención del eje transversal de igualdad de género; coadyuvando en las estrategias E.IG.3 Proporcionar oportunidades para impulsar la equidad en el desarrollo político, económico, cultural y social de las mujeres y la E.IG.15 Desarrollar obligatoriamente acciones afirmativas hacia las mujeres derechohabientes.

Que en el marco de la "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de las atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios, se implementarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

3.3. Cobertura.

Para los componentes 1. Semilla de Calidad, 2. Fertilizante a personas productoras, 3. Apoyo con biofertilizantes, 4. Apoyo con Paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo, se focaliza la cobertura en las personas productoras agrícolas perteneciente a localidades con alguno de los 5 grados de marginación.

Ver tabla 1.

Tabla 1

N°	Municipio	Localidades	Población total	Viviendas particulares habitadas	Grado de marginación de la localidad					Grado de Rezago Social				
					MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
1	Abasolo	12	3,660	969	1	6	2	2	1	0	1	2	4	5
2	Aldama	123	14,593	4,070	9	81	25	8	0	0	14	27	52	30
3	Altamira	104	25,428	6,718	17	52	22	8	5	0	17	30	31	26
4	Antiguo Morelos	31	5,621	1,570	2	22	5	1	1	0	3	5	13	10
5	Burgos	57	2,892	856	2	32	14	7	2	0	3	13	23	18
6	Bustamante	25	6,232	1,370	0	24	1	0	0	0	0	23	2	0
7	Camargo	28	4,346	1,219	0	5	10	11	2	0	0	1	6	21
8	Casas	37	3,315	861	3	22	8	4	0	0	6	10	17	4
9	Cruillas	20	1,129	347	2	13	4	1	0	0	3	7	8	2
10	El Mante	101	27,668	7,649	3	31	45	19	3	0	2	7	32	60
11	Gómez Farías	44	5,400	1,538	4	21	11	6	2	0	4	8	19	13
12	González	63	14,833	3,873	9	36	14	1	3	0	7	19	31	6
13	Guémez	56	13,137	3,493	3	26	19	7	1	1	3	7	30	15
14	Guerrero	2	14	6	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
15	Gustavo Díaz Ordaz	27	4,022	1,212	3	12	6	5	1	1	2	4	12	8
16	Hidalgo	88	12,283	3,471	3	51	33	1	0	0	6	16	52	14
17	Jaumave	45	9,340	2,464	2	38	5	0	0	0	4	16	21	4
18	Jiménez	23	2,724	761	2	11	6	4	0	0	1	4	12	6
19	Llera	92	12,631	3,731	11	56	17	5	3	1	12	24	33	22
20	Mainero	31	2,085	630	4	18	3	6	0	0	5	9	14	3
21	Matamoros	209	28,399	7,828	24	82	57	34	12	1	28	42	77	61
22	Méndez	39	3,239	898	4	25	5	5	0	0	4	13	12	10
23	Miguel Alemán	19	2,322	559	2	4	5	7	1	0	1	2	3	13
24	Miquihuana	11	1,936	478	1	10	0	0	0	0	2	6	3	0
25	Nuevo Laredo	12	1,410	293	0	8	1	1	2	0	0	5	4	3
26	Nuevo Morelos	14	866	244	0	10	2	1	1	0	0	4	5	5
27	Ocampo	57	7,562	2,156	6	37	12	1	1	0	9	17	20	11
28	Padilla	21	4,833	1,385	0	3	10	7	1	0	0	1	6	14
29	Palmillas	11	679	190	2	4	4	1	0	0	1	4	4	2
30	Reynosa	104	13,329	3,502	15	50	25	7	7	1	19	25	31	28
31	Río Bravo	85	11,102	2,987	8	40	29	8	0	1	8	13	44	19
32	San Carlos	97	7,763	2,229	13	66	14	3	1	0	12	33	36	16
33	San Fernando	92	20,499	5,466	12	34	28	16	2	1	12	22	35	22
34	San Nicolás	10	924	240	4	6	0	0	0	0	4	4	2	0
35	Soto la Marina	134	12,968	3,707	14	83	24	7	6	0	18	43	55	19
36	Tampico	5	266	78	3	2	0	0	0	0	4	1	0	0
37	Tula	91	17,385	3,917	8	75	6	2	0	0	10	44	34	3
38	Valle Hermoso	95	6,775	1,886	7	54	18	13	3	1	12	40	24	18
39	Victoria	68	15,840	4,164	4	30	21	8	5	0	4	10	26	28
40	Villagrán	53	4,670	1,330	5	29	14	5	0	0	4	15	27	7
41	Xicoténcatl	83	10,423	2,987	10	43	20	8	2	0	8	18	33	24
Suma		2,319	344,543	93,332	222	1,253	545	230	69	8	253	595	893	571

Localidades Rurales con grados de marginación Muy Alto, Alto, Medio, Bajo y Muy Bajo.

Fuente: Estimaciones de CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2010.

3.4. Población objetivo.

Las personas productoras agrícolas de las localidades rurales ubicadas en 41 municipios de Tamaulipas que presentan uno de los 5 Grados de marginación (Muy Alto, Alto, Medio, Bajo y Muy Bajo).

3.5. Titulares de derecho.

Para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes, 4. Paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

Los titulares de derecho son las personas productoras agrícolas de Tamaulipas de la población objetivo pertenecientes a localidades de los 5 grados de marginación, que desarrollan actividades agrícolas.

3.5.1. Requisitos.

Para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes.

Requisitos de elegibilidad para la persona productora agrícola que solicita:

- a) Que sea la persona productora agrícola tamaulipeca, esta se podrá acreditar con el acuse de inscripción al Padrón de Titulares de Derechos de la Secretaría, o constancia emitida por autoridad competente; y
- b) Que la persona solicitante o su unidad de producción no hubieran recibido y/o estén recibiendo incentivos para los mismos conceptos solicitados.

Requisitos para acceder a los apoyos.

Presentar adjuntos a la solicitud (Anexo I), copia fotostática legible de los siguientes documentos:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía;
- b) CURP;
- c) Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud. La Identificación oficial vigente con fotografía servirá como comprobante de domicilio, siempre que sea coincidente;
- d) Documento que acredite la propiedad o la legal posesión del predio propuesto para el proyecto, mediante documento jurídico fehaciente que corresponda; y
- e) Nombrar a un sucesor en el Anexo I, y proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía es este.

Para los componentes 4. Apoyo con Paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

Requisitos de Elegibilidad de la persona productora agrícola solicitante:

- a) No haber recibido y /o estar recibiendo incentivos para los mismos conceptos.
- b) Tener un área adecuada para la instalación de la granja de lombricomposta o de aves de postura y contar con disponibilidad permanente de agua.
- c) Entregar la documentación completa para su registro y trámite.

Requisitos para acceder a los apoyos:

Presentar adjuntos a la solicitud (Anexo II), copia fotostática legible de los siguientes documentos:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía;
- b) CURP, en los casos en que no muestre la identificación oficial vigente; y
- c) Llenado y firma de Acta Compromiso (Anexo III).

3.5.2. Procedimiento de selección.

Posterior a la recepción de solicitudes, la instancia ejecutora revisará los expedientes en cuanto al cumplimiento con los requisitos de elegibilidad y de acceso de cada uno de los componentes del Programa; las solicitudes que no cumplan con los mismos serán dictaminadas negativas.

3.5.3. Resolución.

La resolución para personas titulares de derechos se emitirá 15 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la dictaminación.

3.6. Características de los apoyos.

Componente I. Semilla de Calidad. Semilla certificada de principales cultivos en Tamaulipas, con fechas y densidad de siembra de acuerdo a la zona, ciclo agrícola y régimen hídrico.

Cultivo	Zona	Ciclo	Densidad de siembra, hasta:	Fecha de siembra
Soya Temporal	Norte	Primavera-Verano	55 kg/ha	1° de Julio al 15 de agosto
Soya Riego	Norte	Otoño-Invierno	60 kg/ha	15 de Febrero al 15 de Marzo
Cártamo Riego: Temporal	Norte	Otoño-Invierno	8 kg/ha Riego 7kg/ha Temporal	Riego: 1 de noviembre al 15 de diciembre Temporal: 1 de noviembre al 30 de diciembre
Girasol Riego: Temporal	Norte	Otoño-Invierno	De 50,000 a 62,500 plantas/ha. en Riego y 40,000 a 45,000 plantas/ha. en temporal.	Del 15 de marzo al 30 de abril. En Riego y Temporal
Girasol Temporal	Norte	Primavera-Verano	De 40,000 a 50,000 plantas/ha	Del 01 de agosto al 10 de septiembre
Maíz Riego	Norte	Otoño-Invierno	22 kg/ha	20 de enero al 15 de febrero
Maíz Riego y Temporal	Norte	Primavera-Verano	20 kg/ha	15 de julio al 15 de agosto
Maíz Riego	Centro (DDR 158-159)	Otoño-Invierno	21 kg/ha	15 de enero al 15 de febrero
Canola Riego: Temporal	Sur (DDR 161 Y 162)	Otoño-Invierno	2.5 kg/ha Riego 2.0 kg/ha temporal	1 de octubre al 15 de diciembre
Sorgo Temporal	Todo el estado	Otoño – Invierno	7 kg/ha	20 de diciembre al 8 de marzo
Sorgo Riego	Todo el estado	Otoño-Invierno	8 kg/ha	15 de enero al 8 de marzo
Sorgo Temporal	DDR 158-159	Primavera-Verano	7 kg/ha	01 de julio al 15 de agosto
Sorgo Riego	DDR 158-159	Otoño-Invierno	8 kg/ha	20 de enero al 8 de marzo
Frijol Temporal	Sur	Otoño-Invierno	51 kg/ha	15 de septiembre al 25 de octubre
Frijol Riego	Sur	Otoño-Invierno	60 kg/ha	01 de enero al 15 de febrero
Frijol Riego	Norte	Primavera-Verano	60 kg/ha	Del 01 al 31 de agosto
Avena Forrajera	Altiplano	Primavera-Verano	80 kg/ha	Límite al 30 de agosto

Fuente: INIFAP. *Agenda Técnica Agrícola Tamaulipas, 2017.*

Adicionalmente, la Secretaría tendrá la discrecionalidad de incorporar cultivos estratégicos de importancia para el Estado, que se encuentren validados por el INIFAP, para ampliar las variedades de cobertura según las solicitudes recibidas.

Componente 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas: Se otorgará preferentemente, fertilizante granulado.

Componente 3. Apoyo con biofertilizantes: Se otorgará preferentemente en presentación líquida.

Componente 4. Paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes: se entregará paquetes de insumos para la producción de biofertilizante.

Contenido del paquete:

Descripción de contenido del paquete	cantidad
Kilogramos de lombriz roja californiana	15
Bebadero pecuario redondo con capacidad de 1000 litros	3
Bebadero pecuario alargado con capacidad de 850 litros	1
Carretilla con capacidad de 5 pies cúbicos	1
Pala redonda	1
Tinaco con capacidad de 450 litros	1
Recipiente para captación de residuos con capacidad de 100 litros	1
Difusor para manguera de agua	1
Cedazo mediano para filtración	1

Componente 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo: Se entregará un paquete de aves de postura por familia.

Contenido del paquete de granja de traspatio:

Descripción de contenido de granjas de aves de postura	Cantidad
Aves de postura, raza Rhode Island- Black- Australian Comercial, de 16-17 semanas de edad, hembras (reconocimiento de compartimento Libre de Influenza Aviar, sanas y con calendario completo de vacunación).	20
Machos para reproducción, raza Rhode Island-Black Australian Comercial, de 16-17 semanas de edad, (Reconocimiento de Compartimento libre de Influenza Aviar, sanas y con calendario completo de vacunación).	2
Paquete bebedero automático con cubeta 19 litros.	1
Comedero de tubo lamina base de plástico de 5 kg de capacidad.	2
Sobres antibiótico, vitaminas y desparasitante.	3
Vacuna viruela aviar 50 dosis.	1
Paquete de 3 láminas de 91.50x 2.40 mts. (3 x 8 pies) cal.30.	1
Rollo de 22.5 metros de malla avícola de 1.75 de altura, metros a cubrir un perímetro de 4x5 y de 2x2.5, dando un área de cobertura de 22.5 metros cuadrados, suficiente para establecer un área de descanso para las aves.	1
Alimento para desarrollo de aves, kilos.	40

3.6.1. Tipo de apoyo.

Componente 1. Semilla de calidad. En especie: semilla certificada.

Componente 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas. En especie: fertilizante.

Componente 3. Apoyo con Biofertilizantes. En especie: biofertilizante.

Componente 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes: se entregará paquetes de insumos para la producción de biofertilizante.

Componente 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo. Apoyo en Especie: paquete de granjas de traspatio.

3.6.2. Monto del apoyo.

Componente 1. Semilla de Calidad. Subsidio del 100% del costo total de la semilla, a una densidad (kilogramos por hectárea), de acuerdo a las recomendaciones del paquete tecnológico validado por el INIFAP, ver cuadro I. y hasta 20 hectáreas por productor.

Componente 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas. Subsidio del 100% del costo total de fertilizante, hasta 200 kilogramos por hectárea y hasta 3 hectáreas por productor, para cultivos perenes; hasta 400 kilogramos por hectárea y hasta 5 hectáreas por productor para cultivos anuales.

Componente 3. Apoyo con Biofertilizantes. Subsidio del 100% del costo total del biofertilizante, hasta 20 litros (dos dosis de 10 litros/ha), o su equivalente en kilogramos por hectárea y hasta 10 hectáreas por productor.

Componente 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes: Se entregará paquetes de insumos para la producción de biofertilizante. Subsidio del 100% del costo total.

Componente 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo. Subsidio del 100% del costo total del paquete de aves de postura.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.**Derechos.**

- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la aplicación de las presentes ROP, así como 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 a la Secretaría;
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 8 de las presentes ROP; y
- Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa.

Obligaciones.

- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes ROP;
- Aplicar para los fines autorizados los subsidios recibidos;

c) No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estado o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;

d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;

e) Para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes, hacer válido el subsidio del Programa en los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación del apoyo;

f) Para los componentes, 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo, los titulares de derecho deben instalar y poner en marcha los proyectos otorgados en un lapso no mayor a 30 días naturales después de que se le entregó el subsidio; y

g) Aceptar que se les dé el servicio de asistencia técnica y seguimiento, según disponibilidad presupuestal.

Sanciones.

Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría, o la instancia ejecutora con los titulares de derecho, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s).

La Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes y la Coordinación Técnica de la Secretaría, para los Componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

3.8. Instancia(s) normativa(s).

La Secretaría por conducto de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, resolverá las dudas que surjan de la aplicación e interpretación de las presentes ROP.

3.9. Coordinación institucional.

Con la intención de coadyuvar en la entrega de los apoyos, cumplimiento de los objetivos del Programa, un mayor alcance en temas de cobertura y capacitación, así como garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades de los gobiernos federal, estatal o municipal, entre otros, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos, de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable y las presentes ROP, con otras dependencias y organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales.

La instancia ejecutora realizará las gestiones y actividades necesarias para cumplir con las metas programadas en cuanto al servicio de asistencia técnica.

4. Mecánica de Operación.

4.1. Proceso.

I. Para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes, el proceso es:

a) En la convocatoria del presente Programa, se especificarán las fechas de apertura y cierre de ventanillas, períodos de dictaminación y notificación de resultados de los componentes.

b) La recepción de las solicitudes y expedientes será en las ventanillas de atención de los diferentes municipios del Estado, ubicadas en las oficinas administrativas de los CADER o de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola ubicadas en el kilómetro 5.6 carretera Victoria-Soto la Marina, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

c) Las ventanillas de atención autorizadas, recibirán las solicitudes con la documentación correspondiente y las enviarán a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior al cierre de la ventanilla.

d) La instancia ejecutora integrará el expediente respectivo para la dictaminación técnica y presupuestal.

e) La instancia ejecutora a través del personal técnico notificará a la persona solicitante su aprobación.

II. Para los componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo, el proceso es:

- 1) En la convocatoria del presente Programa, se especificarán las fechas de apertura y cierre de ventanillas, períodos de dictaminación y notificación de resultados de los componentes.
- 2) La recepción de las solicitudes y expedientes se recibirán en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en la Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.
- 3) Personal de la Dirección de PyMES Rurales de la Secretaría realizará el proceso de evaluación y clasificación de las solicitudes recepcionadas.
- 4) Una vez recibida la documentación, la instancia ejecutora integrará el expediente respectivo para la dictaminación técnica y presupuestal.
- 5) Realizado el dictamen, la instancia ejecutora a través del personal técnico notificará a las personas titulares de derecho de su aprobación.

4.2. Ejecución.

Para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes, el proceso de ejecución es:

La instancia ejecutora a través del personal de la ventanilla de atención, indicará a los titulares de derecho, los sitios autorizados y las fechas para acudir a recoger el apoyo correspondiente, de conformidad con las características del cultivo en el caso de semilla y de la necesidad de aplicación de insumos en el caso de fertilizantes y biofertilizantes.

El titular de derecho deberá acudir personalmente a recibir el apoyo al sitio autorizado y, en caso que acuda el sucesor, debe presentar copia fotostática de identificación oficial vigente con fotografía y firmar el Acta de Entrega – Recepción (Anexo IV).

Para los componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo el proceso de ejecución es:

La instancia ejecutora indicará a los titulares de derecho el lugar y la fecha de entrega de los paquetes de apoyos.

El titular de derecho deberá acudir personalmente a recibir el apoyo y presentar identificación oficial vigente con fotografía y firmar el Acta de Entrega – Recepción (Anexo V).

4.2.1. Acta de entrega recepción.

El personal técnico autorizado para el Programa deberá requisitar el Acta de Entrega- Recepción (Anexos IV y V) del apoyo al titular de derecho y enviarlo a la instancia ejecutora para integrarlo al expediente respectivo.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos al titular de la Secretaría 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre que reporta.

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

- 1) Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes ROP.
- 2) Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- 3) Cuando renuncie al subsidio por voluntad propia.
- 4) Este Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal, que podrá derivar en reducción o ministración de recursos.
- 5) Para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes, aplicará:
 - Cuando no haya hecho valido el subsidio del Programa en los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación del apoyo.
- 6) Para los componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizantes y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo, aplicará:
 - Cuando el titular de derecho no instale y ponga en marcha en un lapso no mayor a 30 días hábiles el subsidio otorgado, de acuerdo a lo estipulado en el acta compromiso firmada por la persona solicitante.

4.3. Cierre de ejercicio.

El cierre del ejercicio del Programa se realizará conforme a los lineamientos o directrices que en su momento emita la Secretaría de Finanzas y/o la Contraloría Gubernamental del Estado, en el ámbito de sus atribuciones.

5. Auditoría, control y seguimiento.

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

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

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa la instancia ejecutora llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental del Estado o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

6. Evaluación.

6.1. Interna.

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2021 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado.

La evaluación se realizará mediante el monitoreo periódico de la información derivada de la MIR. La instancia ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR del Programa, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno, e informará a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría Gubernamental de Estado.

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>, los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

La Secretaría realizará las acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la MIR e informará a la Secretaría de finanzas y a la Contraloría Gubernamental del Estado.

6.1.1. Indicadores de Resultados.

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

6.2. Externa.

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño según el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2021 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>, los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia.

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

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

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

7.1. Difusión.

Estas ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para el público en general en la Secretaría y en la página electrónica de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>, la Coordinación Técnica y la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría serán las encargadas de realizar la promoción y difusión de las ROP y convocatorias, las publicaciones deberán 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".

7.2. Información pública.

De conformidad con los artículos 59, 64 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría deberá publicar y actualizar la información pública de oficio relativa al Programa en la plataforma nacional de transparencia y en el portal oficial de internet, disponible en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/>. Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, salvo disposición expresa en contrario, se deberá mantener accesible, durante los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral.

7.3. Medidas complementarias.

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

7.3.1 En periodos electorales.

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

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

7.3.2 De manera permanente.

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

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: sdr@tam.gob.mx.

Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Ext. 42925 y 42926

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Productividad Rural, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina No. 171 de fecha 6 de febrero de 2020.

En ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ARIEL LONGORIA GARCÍA.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S107
PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN RURAL.

Anexo I.

Solicitud para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN RURAL
COMPONENTES: SEMILLA DE CALIDAD, FERTILIZANTE A PRODUCTORES, APOYO CON BIOFERTILIZANTES
ANEXO I
SOLICITUD DE APOYO

Fecha: ____/____/____
 día mes año

1. SOLICITUD DE APOYO AL COMPONENTE:

1. Semilla de calidad () 2. Fertilizante a Productores () 3. Apoyo con biofertilizantes ()

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Nombre: _____

Domicilio: _____

Teléfono fijo o celular: _____ CURP: _____

3. UBICACIÓN DEL PREDIO:

Localidad: _____ Municipio: _____

4. DATOS DE LA UNIDAD AGRÍCOLA DE PRODUCCIÓN:

Superficie Total: _____ has. Superficie de Solicitud de Apoyo: _____ has. Cultivo: _____

5. NOMBRAMIENTO DE SUCESOR:

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
------------	------------------	------------------

Domicilio:	Calle	No. Interior/Exterior	Localidad o Municipio
------------	-------	-----------------------	-----------------------

Teléfono fijo o celular: _____

Manifiesto que los datos de la solicitud son verdaderos y en caso de falsear, me comprometo a someterme a las leyes en la materia.

Declaro que no he recibido, y/o estoy recibiendo incentivos para los mismos conceptos.

Firma del Solicitante

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

"La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el procedimiento de selección del programa, el trámite es gratuito y sin costo".

Anexo II.

Solicitud para los componentes, Componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Programa de Fomento a la Producción Rural

Componente 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante.
Componente 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.

Solicitud de Apoyo

Fecha. ____/____/____
 día mes año

1. Solicitud de Apoyo al Componente:

(Señalar con un **X** el tipo de apoyo a solicitar)

Paquete de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante () o
Paquete de aves ponedoras para la comercialización de huevo ().

2. Datos de la persona que solicita:

Nombre: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

3. Ubicación del Predio:

Localidad: _____ **Municipio:** _____

4. Disponen de Agua en su domicilio (Si/No): ()

Manifiesto que los datos de la solicitud son verdaderos y en caso de falsear, me comprometo a someterme a las leyes en la materia.

Declaro que no he recibido, y/o estoy recibiendo incentivos para los mismos conceptos.

Firma de la persona que solicita

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

"La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el trámite es gratuito y sin costo".

Anexo III.

Acta Compromiso y Normas para los componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Acta Compromiso y Normas que Rigen

Municipio: _____ **Localidad:** _____

Acta compromiso y normas que celebran, la Secretaría de Desarrollo Rural, a quien en lo sucesivo se le denominará "**La Secretaría**" y los firmantes como beneficiarios de los componentes 4. Apoyo con paquetes de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y 5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo, para brindar beneficios sociales a grupos vulnerables en el área rural a los que en lo sucesivo se les denominarán "**personas productoras agropecuarias**", al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Declara "La Secretaría" que:

1. Que tiene como objetivo el otorgamiento de subsidios para el establecimiento de pequeños proyectos productivos, en apoyo a personas productoras beneficiarias, que les permitan generar recursos en apoyo a la economía familiar.
2. Promover la seguridad alimentaria de las personas productoras rurales, con la inclusión de alimentos derivados de especies de traspatio, además de abrir opciones productivas para las personas productoras campesinas, con la creación de microempresas rurales, que fomenten el arraigo y el autoempleo entre la población, propiciando la generación de mayores ingresos.
3. Los componentes no pueden ser vendidos o cambiados por ninguna cantidad económica.
4. Los componentes pueden ser recogidos por personal de la Secretaría de Desarrollo Rural en caso de faltar a algunos de los puntos antes tratados.
5. De acuerdo a disponibilidad presupuestal proporcionará personal técnico, para asistencia técnica y seguimiento a las personas productoras agropecuarias.

II. Declaran "personas productoras agropecuarias beneficiadas" que:

1. Que han sido beneficiadas a través del Programa de Fomento a la Producción Rural, para Brindar Beneficios Sociales a Grupos Vulnerables en el Área Rural con _____, Siendo estos sin costo económico alguno.
2. Que se comprometen a brindar el terreno para la instalación del componente.

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

3. Se comprometen a hacer las instalaciones en un lapso no mayor a 30 días naturales, de lo contrario la Secretaría recogería el apoyo para destinarlo a otra persona productora agropecuaria que lo solicite.
4. Que se comprometen a proporcionar la alimentación adecuada y el cuidado necesario para la manutención de la granja.
5. Los gastos generados por la granja, corren por cuenta por la persona productora agropecuaria beneficiada.
6. Que se comprometen a participar en los cursos de capacitación para el manejo y cuidado de las granjas y ser asistidos periódicamente por personal técnico, en un lapso determinado mismos que realizaran un reporte mensual en forma conjunta con las personas productoras agropecuarias.
7. Si no cumplen con las recomendaciones técnicas del componente la Secretaría procederá a retirarlo y será destinado a otra persona productora agropecuaria.
8. Que no existe mala fe, dolo o cualquier otro vicio del consentimiento y constituye su libre voluntad la firma del presente documento.
9. Una vez recibido el componente será responsabilidad de la persona productora beneficiaria, liberándose a la Secretaría de Desarrollo Rural de cualquier situación posterior a la entrega.

Se firma la presente acta compromiso a ____ de _____ del _____.

Persona productora agropecuaria	
Nombre	Firma

Secretaría de Desarrollo Rural

Nombre y firma

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

Anexo IV.

Acta de entrega de recepción para los componentes 1. Semilla de calidad, 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas y 3. Apoyo con biofertilizantes.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN RURAL

COMPONENTES: SEMILLA DE CALIDAD, FERTILIZANTE A PRODUCTORES, APOYO CON BIOFERTILIZANTES

ANEXO IV

ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN DEL APOYO

Fecha: ____/____/____
 día mes año

Folio: _____

Componente:

1. Semilla de calidad () 2. Fertilizante a Productores () 3. Apoyo con biofertilizantes ()

Nombre de la persona beneficiada: _____

Ubicación: Localidad: _____ **Municipio:** _____

Con esta fecha, se levanta la presente Acta para hacer constar la entrega-recepción del apoyo con _____ en la cantidad de _____ motivo del apoyo del Programa y Componente Estatal que al inicio se menciona.

Las características del apoyo recibido son:

Entrega

Recibe

El titular del derecho ()
El Sucesor ()

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Manifiesto que recibí el apoyo a entera
satisfacción

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

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

Anexo VI. Matriz de Indicadores para Resultados.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a Impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, mediante apoyos a personas productoras agrícolas de Tamaulipas con el otorgamiento de proyectos productivos, insumos y asistencia técnica para incrementar la producción agropecuaria con niveles de marginación, donde las mujeres mejoran su situación vulnerable por ingresos a acceder a proyectos productivos.	Nombre del indicador: Variación del PIB de actividades primarias. Método de cálculo: [(Producto interno bruto de actividades primarias t/ Producto Interno bruto de actividades primarias de t-1)-1]*100. Frecuencia de medición: Bianual.	INEGI, SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES DE MÉXICO. Liga https://www.inegi.org.mx/sistemas/bie/ RUTA TEMÁTICA: Cuentas nacionales> Producto interno bruto por entidad federativa, base 2013> Por actividad económica y entidad federativa> Valores a precios constantes de 2013> Actividades primarias> 11 Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza> Tamaulipas.	Que existan las condiciones de seguridad y climática en el Estado.
Propósito	Personas productoras agrícolas de Tamaulipas en localidades con niveles de marginación (Muy Alto, Alto, Medio, Bajo y Muy Bajo) incrementan su capacidad productiva agropecuaria; dando prioridad en la atención a las mujeres para que disminuyan su situación vulnerable por ingresos.	Nombre del indicador: Porcentaje de personas productoras agrícolas de Tamaulipas con marginación que incrementan su producción con el Programa. Método de cálculo: (Número de personas productoras agrícolas que incrementaron su producción con el programa/Número de personas productoras agrícolas apoyadas con el Programa) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos generada en la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y la Coordinación Técnica de la Secretaría.	*Hay acceso a canales de comercialización para personas productoras agrícolas. * Las personas productoras agrícolas rurales continúan con la actividad productiva
Componentes	C1. Paquetes productivos de insumos agrícolas /semilla, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de personas productoras agrícolas con acceso a insumos agrícolas de semilla. Método de cálculo: (Número de personas productoras agrícolas apoyados con paquetes de insumos agrícolas de semilla /Número total de personas productoras agrícolas que cumplen con los requisitos de elegibilidad) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de la demanda recibida, generada por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C2. Paquetes productivos de insumos agrícolas /fertilizantes, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de personas productoras agrícolas con acceso a insumos agrícolas de fertilizantes. Método de cálculo: (Número de personas productoras agrícolas apoyados con paquetes de insumos agrícolas de fertilizantes /Número total de personas productoras agrícolas que cumplen con los requisitos de elegibilidad) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de la demanda recibida, generada por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
	C3. Paquetes productivos de insumos de biofertilizantes, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de personas productoras agrícolas con acceso a insumos agrícolas de biofertilizantes. Método de cálculo: (Número de personas productoras agrícolas apoyados con paquetes de insumos agrícolas de biofertilizantes /Número total de personas productoras agrícolas que cumplen con los requisitos de elegibilidad) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de la demanda recibida, generada por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C4. Paquetes productivos de insumos y herramientas para producir biofertilizantes, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de personas productoras agrícolas con acceso a insumos y herramientas agrícolas para producir biofertilizantes. Método de cálculo: (Número de personas productoras agrícolas apoyados con paquetes de insumos agrícolas de biofertilizantes /Número total de personas productoras agrícolas que cumplen con los requisitos de elegibilidad) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de la demanda recibida, generada por la Coordinación Técnica de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C5. Adquisición de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de personas productoras rurales con acceso a paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo. Método de cálculo: (Número de personas productoras rurales apoyadas con paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo /número total de personas productoras rurales de la población objetivo que no han recibido apoyos de paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de la demanda recibida, generada por la Coordinación Técnica de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C6. Capacitación y asistencia técnica brindada a Personas productoras agropecuarias con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Cobertura de personas productoras agropecuarias con capacitación y asistencia técnica en proyectos productivos de insumos y herramientas para la producción de biofertilizante y paquetes de aves ponedoras para la comercialización de huevo Método de cálculo: (número personas productoras agropecuarias dictaminadas positivamente que recibieron el apoyo y reciben capacitación y asistencia técnica /número de personas productoras agropecuarias apoyadas con proyectos productivos)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Reportes del personal técnico de los registros de asistencia de los cursos impartidos, ubicados en la Coordinación Técnica de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas y Que exista el interés de las personas productoras agrícolas en aceptar la capacitación y asistencia técnica.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del indicador: Cobertura de personas productoras agrícolas capacitadas en paquetes de insumos agrícolas de semilla, fertilizante y biofertilizantes. Método de cálculo: (Número de personas productoras agrícolas capacitadas en paquetes de insumos agrícolas/ Total de personas productoras agrícolas dictaminados positivamente en paquetes de insumos agrícolas)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Reportes del personal técnico de los registros de asistencia de los cursos impartidos, ubicados en la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría y Reportes del personal técnico del registro de asistencia de los cursos impartidos, ubicados en la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	
Actividades	A1. C1. Recepcionar y dictaminar solicitudes de insumos agrícolas/ semilla.	Nombre del indicador: Proporción de solicitudes dictaminadas positivamente de insumos agrícolas de semilla. Método de cálculo: (Número total de solicitudes dictaminadas positivamente de semilla/ Número total de solicitudes de semilla que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de las solicitudes autorizadas generada por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	Que exista el interés de las personas productoras agrícolas en aceptar la capacitación y asistencia técnica. Facilidad de acceso terrestre a las localidades a atender.
	A2.C1 Entregar paquetes productivos de insumos agrícolas / semilla a los titulares de derecho.	Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de paquetes de insumos agrícolas de semilla. Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de insumos agrícolas de semilla aplicados/Número de paquetes productivos de insumos agrícolas de semilla entregados)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de los apoyos entregados por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	
	A1. C2. Recepcionar y dictaminar solicitudes de insumos agrícolas /fertilizantes.	Nombre del indicador: Proporción de solicitudes dictaminadas positivamente de insumos agrícolas de fertilizantes. Método de cálculo: (Número total de solicitudes de fertilizantes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes de fertilizantes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de las solicitudes autorizadas generada por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	
	A2.C2 Entregar paquetes productivos de insumos agrícolas/ fertilizantes a los titulares de derecho.	Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de paquetes de insumos agrícolas de fertilizantes. Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de insumos agrícolas de fertilizantes aplicados/Número de paquetes productivos de insumos agrícolas de fertilizantes entregados)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de los apoyos entregados por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
	A1. C3. Recepcionar y dictaminar solicitudes de paquetes de biofertilizante.	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes dictaminadas positivamente de paquete de insumos para producir biofertilizante. Método de cálculo: (Número total de solicitudes de paquetes de biofertilizantes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes de paquetes de biofertilizantes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de los apoyos entregados por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	Que exista el interés de las personas productoras agrícolas en aceptar la capacitación y asistencia técnica.
	A2. C3. Entregar paquetes productivos agrícolas de biofertilizantes a los titulares de derecho.	Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de paquetes de insumos de biofertilizante. Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de insumos agrícolas de biofertilizantes aplicados/Número de paquetes productivos de insumos agrícolas de biofertilizantes entregados)*100 Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de los apoyos entregados por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.	
	A1. C4. Recepcionar y dictaminar solicitudes de paquetes de insumos y herramientas para producir biofertilizantes.	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes dictaminadas positivamente de paquetes productivos de insumos y herramientas para producir biofertilizante Método de cálculo: (Número total de solicitudes paquetes productivos de insumos y herramientas para producir biofertilizante dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes de paquetes productivos de insumos y herramientas para producir biofertilizante que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de las solicitudes autorizadas generada en la Coordinación Técnica de la Secretaría.	

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
	A2. C4. Entregar paquetes productivos de insumos y herramientas para producir biofertilizantes.	Nombre del indicador: Porcentaje productivos de aplicación de paquetes de insumos para producir biofertilizante. Método de cálculo: (Número total de solicitudes de paquetes productivos de insumos para la producción de biofertilizantes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes de paquetes productivos de insumos para la producción de biofertilizantes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de los apoyos entregados en la Coordinación Técnica de la Secretaría.	
	A1.C5. Recepcionar y dictaminar solicitudes recibidas de paquetes productivos de granjas de aves de postura.	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes aprobadas de granjas de aves de postura. Método de cálculo: (Número total de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de las solicitudes autorizadas generada en la Coordinación Técnica de la Secretaría.	
	A2. C5. Entregar paquetes productivos de granjas de aves de postura a las personas titulares de derecho dictaminado positivo.	Nombre del indicador: Porcentaje de paquetes productivos instalados granjas de aves de postura. Método de cálculo: (Número de paquetes productivos granjas de aves de postura instalados/Número de paquetes productivos granjas de aves de postura entregados)*100 Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de los apoyos entregados por la Coordinación Técnica de la Secretaría.	
	A1.C6. Realizar reuniones de capacitación y acompañamiento técnico a personas productoras agrícolas beneficiadas con semilla, fertilizantes, biofertilizantes y en paquetes de insumos y herramientas para producir biofertilizante y paquetes de granjas de aves de postura.	Nombre del indicador: Porcentaje de capacitaciones realizadas con paquetes de insumos agrícolas de semilla, fertilizantes, biofertilizantes, paquetes de insumos y herramientas para producir biofertilizante y paquetes de granjas de aves de postura. Método de cálculo: (Número de reuniones de capacitación en paquetes de insumos agrícolas / semilla, fertilizantes, biofertilizantes, paquetes de insumos y herramientas para producir biofertilizante y en paquetes de aves de postura realizadas/Número de reuniones programadas)*100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos del registro de personas productoras agrícolas capacitadas por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría y la Coordinación Técnica de la Secretaría.	

ARIEL LONGORIA GARCÍA, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 12, numeral 1 fracción II, 13, numeral 2, 60, 61 y 87 de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas, 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que corresponderá a las personas 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 31, fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de las personas productoras con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal; elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de las personas productoras agrícolas, pecuarios y forestales, así como asesorar a los municipios y organizaciones de personas productoras que lo soliciten y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

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

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

QUINTO. Que el 31 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y en el Eje Estratégico 3. Desarrollo Económico Sostenible, bajo el rubro denominado Sector Primario se encuentra el objetivo de impulsar el

desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad; así como la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción, siguientes: 3.1.2.2. Incrementar y modernizar la infraestructura y equipamiento para la producción agropecuaria y forestal; 3.1.2.5. Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; 3.1.2.9. Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal y 3.1.2.10. Incrementar el valor agregado a la producción agropecuaria y forestal, entre otras.

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

SÉPTIMO. Que mediante oficio número SF/SSE/1320/2020 del 10 de noviembre de 2020, signado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1162/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, signado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exime a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas.

OCTAVO. Que, en razón a lo antes citado, se establece el Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

**Reglas de Operación del Programa Presupuestario
S109 Programa Forestal Tamaulipas**

Contenido

1. Introducción.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

2. Objetivos.

2.1 General.

2.2 Específicos.

3. Lineamientos Generales.

3.1 Convocatoria.

3.2 Contribución de 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. Tipos de apoyos.

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 incumplimientos, 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.

ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO**ANEXO II. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD**

COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: RESTAURACIÓN FORESTAL INTEGRAL

ANEXO III. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: APERTURA DE BRECHAS CORTA FUEGO

ANEXO IV. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: PRÁCTICAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO

ANEXO V. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN

ANEXO VI. CONVENIO DE CONCERTACIÓN**ANEXO VII. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**

COMPONENTES III REFORESTEMOS TAMAULIPAS Y IV CULTURA FORESTAL

ANEXO VIII. VERIFICACIÓN EN CAMPO

COMPONENTE II: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: RESTAURACIÓN FORESTAL INTEGRAL

ANEXO IX. VERIFICACIÓN EN CAMPO

COMPONENTE II: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: APERTURA DE BRECHAS CORTA FUEGO

ANEXO X. VERIFICACIÓN EN CAMPO

COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN

CONCEPTO: PRÁCTICAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO FORESTAL

ANEXO XI. VERIFICACIÓN EN CAMPO

COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN

ANEXO XII. VERIFICACIÓN EN CAMPO

COMPONENTE III: REFORESTEMOS TAMAULIPAS

ANEXO XIII. FINIQUITO DEL CONVENIO CONCERTACIÓN**ANEXO XIV. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS****1. Introducción.**

En el marco de la normatividad local, en los artículos 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas, le compete a la Secretaría de Desarrollo Rural la gestión del desarrollo rural sustentable que es aplicada a través del Programa Forestal Tamaulipas, el cual se constituye sobre la base de la planeación y gestión territorial, a efecto de fomentar acciones específicas que incidan y coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad rural y contribuyan de manera sustentable a la seguridad alimentaria.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus tres ejes rectores el de Desarrollo Económico Sostenible del Sector Primario. Dicho eje tiene entre otros objetivos, el de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad.

El Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Desarrollo Rural ha implementado el Programa Forestal Tamaulipas, el cual integra los Componentes I. Conservación y Restauración Forestal, II. Silvicultura, Abasto y Transformación, III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal. Dicho Programa tiene como objetivo otorgar apoyo a las personas productoras forestales, con el fin de contribuir a mejorar y desarrollar las capacidades locales y regionales de las personas propietarias, poseedoras y usuarias de los terrenos forestales y preferentemente forestales, para incentivar la protección, conservación y restauración de los recursos forestales, así como para impulsar una estrategia para reactivar la producción, productividad y competitividad forestal que se traduzca en ingresos y oportunidades de desarrollo para la población que depende de los ecosistemas forestales.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

I. Apoyos: Recursos económicos o en especie que el Gobierno del Estado prevé en el

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021, que se otorgan por conducto de la Instancia Ejecutora al titular de derecho de este Programa.

II. Asesor(a) técnico forestal: Persona física y/o moral facultada en temas forestales para brindar asistencia técnica al titular de derecho del presente Programa, preferentemente con Registro Forestal Nacional (RFN) y radicados en Tamaulipas.

III. Asistencia técnica: Actividad profesional de carácter privado por medio de la cual el asesor(a) técnico forestal apoya al titular de derecho, para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en estas ROP.

IV. Cadena productiva forestal: Agrupación legalmente constituida de personas productoras, industriales, comercializadores, transportistas y otros actores relacionados con la actividad forestal maderable o no maderable, que buscan beneficiarse colectivamente con el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.

V. Cartografía: Conjunto de archivos vectoriales cuya geometría puede ser de tipo puntual, lineal o poligonal y sus elementos pueden ser obtenidos en campo mediante la utilización del sistema de navegación GPS.

VI. Comité Técnico: Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas.

VII. Componente: Conjunto de conceptos de apoyo que otorga el Gobierno del Estado, agrupados por afinidad de propósitos u objetivos.

VIII. Convenio de concertación: Instrumento jurídico mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre el titular de derecho y la Secretaría.

IX. Criterios técnicos para la ejecución de proyectos: Precisiones técnicas obligatorias emitidas por la Instancia Ejecutora para la aplicación de los recursos y ejecución de las actividades inherentes a los apoyos.

X. CRYs: Comisión de Regulación y Seguimiento del Programa Forestal Tamaulipas.

XI. CURP: Clave Única de Registro de Población.

XII. Ecosistema forestal: Unidad funcional básica de interacción de los recursos forestales entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempos determinados.

XIII. FIDEFOSET: Fideicomiso para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Tamaulipas.

XIV. Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XV. Informe final de proyecto: Documento mediante el cual el titular de derecho comprueba a la Instancia Ejecutora, la ejecución del apoyo y se evalúa de conformidad con las disposiciones establecidas en estas ROP y sus anexos.

XVI. Instancia Ejecutora: Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.

XVII. Instancia Normativa: Secretaría por conducto de la Coordinación Técnica.

XVIII. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.

XIX. Parámetros para la generación de la cartografía: Debe utilizarse un Sistema Geodésico Mundial (WGS84), en el levantamiento de información. Las coordenadas de los vértices del (los) polígono(s) generado(s) se reportan en coordenadas angulares, Latitud/Longitud en formato Grados, Minutos y Segundos con al menos un decimal en los segundos (GG MM SS.S).

XX. Persona solicitante: Persona física, moral y/o jurídico-colectiva (ejido o comunidad) que presentan solicitud para obtener apoyos de la Instancia Ejecutora con base en estas ROP.

XXI. Programa: Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas.

XXII. Restauración forestal: Conjunto de actividades tendientes a la rehabilitación de un ecosistema forestal, para recuperar parcial o totalmente sus funciones originales.

XXIII. ROP: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas.

XXIV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XXV. SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

XXVI. Shapefile: Formato de datos geográficos vectoriales que almacena la forma de un objeto geográfico, desarrollado por ESRI, el cual se compone de al menos 4 archivos con extensiones *.shp, *.dbf, *.shx y *.prj. Cada archivo Shapefile debe estar elaborado y debidamente identificado, de conformidad con las características de cada concepto de apoyo, a fin de que estos puedan ser integrados en una base de datos georreferenciado a nivel estatal.

XXVII. SIMIR: Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.

XXVIII. Solicitud de apoyo: Documento que contiene la información personal y del predio, que debe llenar y entregar toda persona solicitante.

XXIX. Titular de derecho: Persona física, moral y/o jurídico-colectiva (ejido o comunidad) quien obtiene un apoyo por parte de la Instancia Ejecutora, por cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en las presentes ROP.

2. Objetivos.

2.1 General.

Contribuir a generar las condiciones propicias para la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable de Tamaulipas, a través de apoyos a personas propietarias, poseedoras o usuarias de terrenos forestales.

2.2 Específicos.

I. Apoyar para realizar acciones de preservación, restauración y reforestación de zonas forestales en proceso de degradación a través de obras de conservación de suelos, reforestación, protección y saneamiento, asimismo, mediante acciones de prevención de incendios forestales y control de plagas y enfermedades forestales.

II. Impulsar y apoyar acciones que optimicen el potencial productivo bajo los principios de manejo forestal sustentable, mediante apoyos para el mejoramiento y fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento, la innovación y transferencia de tecnología, el fortalecimiento a las empresas forestales y de cadenas productivas; y la transformación de los productos forestales.

III. Apoyar para realizar actividades de prácticas de saneamiento forestal en predios afectados con diferentes tipos de plagas y enfermedades.

IV. Contribuir al aumento de las áreas reforestadas a través de la producción de planta de calidad de especies forestales.

V. Impulsar talleres de cultura forestal, fomentando la educación ambiental mediante el cuidado y preservación del medio ambiente y el uso racional de los recursos forestales.

3. Lineamientos Generales.

3.1 Convocatoria.

La difusión de la convocatoria se realizará a través de la página oficial de la Secretaría, posterior a la publicación de las presentes ROP en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Para los componentes de apoyo correspondientes, se especificarán las fechas de apertura y cierre de las ventanillas, periodo de dictaminación y fecha de notificación, de acuerdo con lo siguiente:

La Instancia Ejecutora puede establecer un plazo permanente de recepción y dictamen de solicitudes de apoyos dentro del presente ejercicio fiscal, hasta agotar la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.2 Contribución de los objetivos y prioridades estatales.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje estratégico 3. Desarrollo Económico Sostenible, bajo el rubro denominado Sector Primario establece el objetivo de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, así como la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.2. Incrementar y modernizar la infraestructura y equipamiento para la producción agropecuaria y forestal, 3.1.2.5. Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal, 3.1.2.9. Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal, 3.1.2.10. Incrementar el valor agregado a la producción agropecuaria y forestal.

Para contribuir al cumplimiento de su objetivo, la Secretaría plantea el Programa, el cual contiene el objetivo general y los objetivos específicos, encaminados a promover el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del Estado, reactivar la economía del sector forestal y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Que en el marco de la “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de las atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios, se implementarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

3.3 Cobertura.

Dentro de la superficie forestal potencial del Estado, se identifica el área o población objetivo, en una extensión de 3,795,182.5 hectáreas, las cuales corresponden a la superficie forestal distribuida en los 43 municipios.

N°	Municipio	Superficie forestal		
		Primaria has.	Secundaria has.	Total
1	Abasolo	32,376.71	49,560.06	81,936.77
2	Aldama	47,578.58	103,784.67	151,363.25
3	Altamira	9,164.29	24,025.52	33,189.81
4	Antiguo Morelos	16,649.70	14,229.07	30,878.77
5	Burgos	54,144.74	56,634.63	110,779.37
6	Bustamante	123,014.82	6,308.99	129,323.81
7	Camargo	30,679.35	7,058.92	37,738.27
8	Casas	168,818.61	38,605.54	207,424.15
9	Ciudad Madero	0.00	0.00	0.00
10	Cruillas	43,369.81	92,432.21	135,802.02
11	El Mante	12,501.84	3,957.20	16,459.04
12	Gómez Farías	42,682.90	4,314.52	46,997.42
13	González	34,032.95	44,771.26	78,804.21
14	Güemez	35,166.96	23,117.45	58,284.41
15	Guerrero	89,910.30	13,430.21	103,340.51
16	Gustavo Díaz Ordaz	19,811.80	408.93	20,220.73
17	Hidalgo	74,133.23	67,037.95	141,171.18
18	Jaumave	148,217.45	86,972.86	235,190.31
19	Jiménez	19,011.94	75,066.77	94,078.71

N°	Municipio	Superficie forestal		
		Primaria has.	Secundaria has.	Total
20	Llera	125,294.48	49,328.22	174,622.70
21	Mainero	8,957.08	16,224.15	25,181.23
22	Matamoros	120,604.57	10,555.42	131,159.99
23	Méndez	63,568.68	25,472.22	89,040.90
24	Mier	24,200.39	4,279.23	28,479.62
25	Miguel Alemán	12,750.65	1,586.79	14,337.44
26	Miquihuana	46,440.85	31,323.73	77,764.58
27	Nuevo Laredo	49,298.08	1,715.50	51,013.58
28	Nuevo Morelos	6,735.15	11,807.99	18,543.14
29	Ocampo	84,238.32	24,475.42	108,713.74
30	Padilla	13,334.90	25,498.75	38,833.65
31	Palmillas	40,296.88	2,361.90	42,658.78
32	Reynosa	57,062.62	10,650.73	67,713.35
33	Río Bravo	359.63	72.82	432.45
34	San Carlos	84,170.34	137,597.01	221,767.35
35	San Fernando	75,231.48	110,684.23	185,915.71
36	San Nicolás	35,414.57	15,061.37	50,475.94
37	Soto la Marina	186,791.05	105,959.98	292,751.03
38	Tampico	3,389.82	144.94	3,534.76
39	Tula	230,978.73	20,305.08	251,283.81
40	Valle Hermoso	0.00	0.00	0.00
41	Victoria	69,582.40	23,066.08	92,648.48
42	Villagrán	15,799.60	71,176.65	86,976.25
43	Xicoténcatl	9,495.09	18,856.15	28,351.24
Totales		2,365,261.34	1,429,921.12	3,795,182.46

Datos obtenidos del Inventario Estatal Forestal y de Suelos 2014.

3.4 Población objetivo.

La superficie forestal del Estado de Tamaulipas, distribuida en los 43 municipios.

3.5 Titulares de derecho.

Las personas titulares de derecho son aquellas personas propietarias, poseedoras o usuarias de terrenos forestales, ejidos, comunidades y sociedades, que realizan actividades para la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable.

3.5.1. Requisitos.

I. Persona física:

- a) Solicitud de apoyo (Anexo I).
- b) Identificación oficial vigente con fotografía.
- c) CURP.
- d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- e) Comprobante de domicilio de la persona solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- f) Documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble, excepto para el Componente IV. Cultura Forestal.
- g) Copia simple de la CLABE interbancaria a nombre de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es), excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.
- h) Nombrar representante o apoderado legal quien deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - 1) Carta poder firmada por el otorgante para gestionar los apoyos.
 - 2) Identificación oficial vigente con fotografía.
 - 3) CURP.

4) Registro Federal de Contribuyente (RFC).

II. Persona Moral o Jurídico – Colectiva (ejidos y comunidades):

a) Solicitud de apoyo (Anexo I).

b) Documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble, excepto para el Componente IV. Cultura Forestal.

c) Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado.

d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) excepcionalmente, el ejido o comunidad puede proporcionar la clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA).

e) CURP del representante(s) legal(es).

f) Copia simple de la CLABE interbancaria a nombre de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es), excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.

III. Para acceder a los conceptos de apoyo de los componentes, además de la documentación anterior debe presentar lo siguiente:

a) Plano georreferenciado impreso a color y en formato shapefile del o los polígonos del predio y de la superficie en donde se aplican los apoyos. Los polígonos deben elaborarse conforme a los parámetros para la generación de la cartografía; excepto para el Componente IV. Cultura Forestal.

b) Proyecto productivo (debe contener como mínimo portada, índice, información general, resumen ejecutivo, antecedentes de actividad forestal, objetivos, localización, actividades propuestas, presupuesto, análisis técnico y tecnológico, análisis financiero, ambiental, social, impactos, beneficios esperados y bibliografía); excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.

c) Contar con la asistencia de un/a asesor(a) técnico forestal para el desarrollo del proyecto; excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal. No pueden prestar asistencia técnica, aquellos a quienes se les haya notificado de algún incumplimiento en la ejecución de proyectos por parte de la Secretaría.

3.5.2. Procedimiento de selección.

Para hacer expedito y transparente el análisis y la dictaminación de las solicitudes de apoyo, la Instancia Ejecutora desarrolla dicho proceso con apego a lo siguiente:

I. Instrumenta y mantiene actualizada la base de datos de recepción, análisis y dictaminación de solicitudes, atendiendo los plazos y formas establecidas en la convocatoria, para cada componente.

II. La dictaminación de cada solicitud de apoyo consiste en evaluar la situación jurídica de la persona solicitante y la factibilidad técnica, ambiental, económica y social del proyecto u obra solicitada, con base en los criterios y puntajes que establezcan las ROP para cada concepto de apoyo.

III. Cada solicitud de apoyo debe indicar la forma en que se dictamina y evalúa, fundamentando su viabilidad o rechazo (Anexo II, Anexo III, Anexo IV y Anexo V).

IV. La CRyS analiza y dictamina de manera integral las solicitudes de apoyo y propuestas técnicas recibidas.

3.5.3. Resolución.

Una vez dictaminadas positivas las solicitudes de apoyo:

I. Se notifica vía oficio al titular de derecho.

II. Se suscribe Convenio de Concertación (Anexo VI), entre el titular de derecho y la Secretaría, excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.

III. El porcentaje del apoyo depende del concepto solicitado.

IV. El pago autorizado por concepto de asistencia técnica, no debe rebasar el 10% del monto de la aportación total del proyecto.

3.6. Características de los apoyos.

I. Componente I. Conservación y restauración forestal.

Dentro de la población objetivo determinada, el presente componente de apoyo está enfocado a ejidos y comunidades poseedoras de terrenos forestales cuyos terrenos presenten procesos de deterioro por la degradación de suelos, pérdida de cobertura de vegetación forestal o áreas perturbadas por incendios, así como enfermedades o plagas forestales, apoyando acciones a efecto de recuperar la capacidad y el

potencial natural de los ecosistemas forestales de manera gradual. Contando con los conceptos de apoyo siguientes:

a) Restauración forestal integral. Apoyos para realizar obras de conservación y restauración de suelos, reforestación y protección, con la finalidad de disminuir la erosión del suelo, infiltrar agua, captar humedad para la reforestación, recuperar la cobertura vegetal y forestal, así como proteger contra el pastoreo y prevenir incendios. Las actividades se realizan estrictamente en el orden siguiente: primero las obras de conservación y restauración de suelos, enseguida o al mismo tiempo el cercado, continuando con la reforestación y por último la brecha cortafuego.

b) Apertura de brechas cortafuego. Apoyos para realizar práctica mecánica que consiste en la construcción de una franja de 3 metros de ancho que se abre entre el material combustible de la parte superficial del suelo hasta dejar expuesto al suelo mineral, con el propósito de aislar el fuego de los materiales combustibles.

c) Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal. Apoyos para realizar actividades de combate y control de plagas y enfermedades forestales para reducirlas a niveles ecológicamente aceptables mediante tratamiento fitosanitarios.

II. Componente II. Silvicultura, abasto y transformación.

Dentro de la población objetivo determinada, el presente componente de apoyo está enfocado a personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales, así como ejidos, comunidades y organizaciones que realicen actividades de producción, aprovechamiento, transformación y/o comercialización de productos forestales de origen estatal y de legal procedencia. Contando con los conceptos de apoyo siguientes:

a) Equipamiento para incrementar la producción y productividad. Apoyos destinados para la ejecución de proyectos para el establecimiento de infraestructura para la producción forestal, así como la adquisición de herramientas y maquinaria menor para el aprovechamiento óptimo del potencial productivo, bajo los principios del manejo forestal sustentable.

b) Fortalecimiento a los procesos de transformación y comercialización. Apoyos destinados para la ejecución de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura, transformación y comercialización de productos forestales con el fin de propiciar un aprovechamiento integral de las materias primas forestales, darles valor agregado y mejorar la competitividad de las empresas y cadenas productivas forestales.

III. Componente III. Reforestemos Tamaulipas.

Dentro de la población objetivo determinada, el presente componente de apoyo está enfocado a personas físicas, morales, jurídico-colectivas, escuelas y gobiernos municipales, interesados en realizar actividades de reforestación social mediante la donación de plantas de especies forestales, con la finalidad de que sean de utilidad en actividades de restauración, tanto en áreas verdes como en superficie forestal desprovista de vegetación.

IV. Componente IV. Cultura forestal.

Dentro de la población objetivo determinada, el presente componente de apoyo está enfocado a personas morales, jurídico-colectivas, escuelas y gobiernos municipales, interesados en recibir capacitación en temas de cultura forestal, material educativo, divulgativo y didáctico de apoyo.

Se imparten talleres de cultura forestal, así como la entrega de materiales, de acuerdo con la solicitud y dictamen de factibilidad.

3.6.1. Tipos de apoyos.

Para los conceptos de los Componentes I. Conservación y restauración forestal y Componente II. Silvicultura, abasto y transformación, el apoyo es económico, mediante transferencia electrónica al titular de derecho.

Para los conceptos de los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal, el apoyo es en especie.

3.6.2. Monto del apoyo.

COMPONENTE I. CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL			
Concepto	Monto máximo de apoyo, equivalente al 90% del total del proyecto	Criterios técnicos para la ejecución de proyecto	
a) Restauración forestal integral	\$7,000.00 por hectárea. Mínimo 5 hectáreas y máximo 30 hectáreas	El predio debe tener una cobertura de copa menor al 20%. Para acceder al pago inicial, el titular de derecho debe entregar a la Instancia Ejecutora el informe de capacitación en campo, el cual describe la capacitación otorgada por el asesor (a) técnico forestal al titular de derecho, quien lleva a cabo las actividades, incluyendo anexo fotográfico. Debe estar firmado tanto por el titular de derecho como por su asesor(a) técnico forestal, mismo que se entrega el día asignado para la firma del convenio de concertación. La reforestación se realiza conjuntamente con las obras individuales de captación de agua (terrazas individuales) y debe realizarse una por cada especie a plantar antes de la reforestación. Densidad de plantas por hectárea: ecosistema templado - 825, ecosistema árido y semiárido - 600. La realización de la brecha cortafuego debe realizarse en todo el perímetro del polígono autorizado con un ancho de 3 metros sin material combustible hasta llegar al suelo mineral. El cercado de protección debe realizarse con un mínimo de 4 hilos de alambre de púas y una distancia máxima de 4 metros entre postes. No debe realizarse la corta de material vegetal vivo existente en el predio para su posterior uso como postes, ya que está en contra de los objetivos de la restauración. Al momento de la verificación, se debe tener un mínimo de sobrevivencia del 70% para proceder al pago del 30% restante. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa.	
b) Apertura de brechas cortafuego	\$5,000.00 por kilómetro. Mínimo 5 kilómetros y Máximo 20 kilómetros	La realización de la brecha cortafuego debe realizarse como máximo en dos tramos en el perímetro del polígono autorizado con un ancho de 3 metros, sin material combustible hasta llegar a suelo mineral. Debe partir y concluir en puntos de anclaje naturales o artificiales. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa.	
c) Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal	\$2,500.00 por hectárea. Mínimo 5 hectáreas Máximo 20 hectáreas	Notificación al propietario del predio por parte de la SEMARNAT, donde se especifica el tratamiento a aplicar. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa.	
COMPONENTE II. SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN			
Concepto	Monto máximo de apoyo, equivalente al 70% del total del proyecto	Requisitos específicos	Criterios técnicos para la ejecución de proyectos
a) Equipamiento para incrementar la producción y productividad	Personas físicas: \$50,000.00 Personas morales o jurídico-colectivas: \$150,000.00	Autorización de aprovechamiento forestal vigente expedido por la SEMARNAT. Dos cotizaciones en hoja membretada de la persona proveedora, así como su descripción.	Las propuestas que presenten cotizaciones con costos sobreestimados son desechadas. Debe justificarse que el volumen de la materia prima es suficiente para el desarrollo del proyecto, garantizando la ejecución de la inversión propuesta.
b).Fortalecimiento a los procesos de transformación y comercialización.	Personas físicas: \$70,000.00 Personas morales o jurídico-colectivas: \$250,000.00 Los proyectos especiales podrán rebasar los montos máximos de apoyo publicados en las presentes ROP para los conceptos a) y b) destinados para: personas físicas, morales y jurídico- colectivas, los montos de apoyo serán en función del proyecto y la disponibilidad presupuestal.	Acreditar la legal procedencia de materias primas forestales y/o registro del centro de almacenamiento o transformación expedido por la SEMARNAT. Dos cotizaciones en hoja membretada de la persona proveedora, así como su descripción. Para el caso de los proyectos especiales de ser necesario podrá solicitarse información y/o documentación complementaria para el proceso de dictaminación y la certeza en la buena ejecución del proyecto.	Para la gestión del segundo pago, el equipo y maquinaria apoyados deben estar instalados y funcionando y cuando aplique obra civil, debe estar concluida según las especificaciones de la persona proveedora. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa. Para considerarse como proyectos especiales deberán cumplir uno o varios de los siguientes criterios: -Que el apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva. -Proyectos innovadores y de protección ambiental. -Mayor impacto social y económico en la comunidad. -Accesibilidad o lejanía de las localidades por beneficiar.
COMPONENTE III. REFORESTEMOS TAMAULIPAS			
Concepto	Monto máximo del apoyo correspondiente al 100% del proyecto	Criterios técnicos para la ejecución de proyectos	
Reforestamos Tamaulipas	50-2,000 plantas por solicitud	Para acceder a futuros apoyos de este concepto, debe tener como mínimo una sobrevivencia de 70% de las plantas establecidas en la solicitud anterior.	
COMPONENTE IV. CULTURA FORESTAL			
Concepto	Criterios técnicos para la ejecución de proyectos		
Cultura Forestal	Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. de las presentes ROP.		

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

I. Derechos.

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la aplicación de las presentes ROP, así como de la operación del Programa;
- b) Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría;
- c) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría;
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 8 de las presentes ROP; y
- e) Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa.

II. Obligaciones.

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes ROP;
- b) No haber recibido y /o estar recibiendo incentivos para los mismos conceptos en los últimos 3 años;
- c) No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estado o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;
- d) Entregar a la firma del convenio de concertación, copia de contrato de asesoría técnica, firmado por el titular de derecho y el asesor(a) técnico forestal corresponsables de la ejecución del proyecto, incluyendo el formato 32 D positivo emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) del asesor(a) técnico; excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal;
- e) Con el propósito de apoyar la reactivación del comercio y en general la economía del Estado, se establece como requisito que la adquisición de equipos, herramientas e insumos requeridos para sus proyectos, se realicen con personas proveedoras en territorio estatal, salvo aquellos que por sus características no se fabriquen o distribuyan en el Estado;
- f) Que la comprobación del pago de la asistencia técnica será mediante factura fiscal;
- g) Cumplir con el informe, evidencias, facturas, documentos comprobatorios y el informe final de proyecto en un plazo máximo de 90 días hábiles a partir de la fecha del primer pago firmado por el titular de derecho. y el asesor(a) técnico forestal; excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal;
- h) Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos;
- i) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias;
- j) Reintegrar a la Secretaría los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las acciones y fines para los fines que fueron otorgados; y
- k) Cumplir con las cláusulas establecidas en el convenio de concertación; excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.

III. Sanciones.

- a) Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes ROP dentro de los plazos establecidos, la CRyS procederá a solicitar ante el Comité Técnico del FIDEFOSET, el inicio de un procedimiento administrativo que le impida obtener apoyos de otros programas estatales.
- b) Cuando haya proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- c) Cuando renuncie al apoyo por voluntad propia.
- d) Cuando no se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados.

3.7 Instancia(s) ejecutora(s).

La Secretaría por conducto de su Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, realizará la operación y el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos de éste.

3.8 Instancia(s) normativa(s).

La Secretaría por conducto de su Coordinación Técnica, resolverá las dudas que surjan de la aplicación e interpretación de las presentes ROP.

3.9 Coordinación institucional.

Con la intención de coadyuvar en la entrega de los subsidios, en cumplimiento de los objetivos del Programa, un mayor alcance en temas de cobertura y capacitación, así como garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades de los gobiernos federal, estatal o municipal, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos, de conformidad con lo que

establece la normatividad aplicable y las presentes ROP, con otras dependencias y organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales.

4. Mecánica de Operación.

4.1 Proceso.

I. Componentes I. Conservación y restauración forestal y II. Silvicultura, abasto y transformación.

- a) La persona solicitante presentará los requisitos establecidos en las presentes ROP en la ventanilla de la Instancia Ejecutora, durante el periodo de apertura y cierre que se especifique en la convocatoria.
- b) La Instancia Ejecutora realizará el dictamen de las solicitudes y enviará los resultados a la CRyS.
- c) La CRyS realizará análisis de las solicitudes dictaminadas y emitirá el fallo de las solicitudes aprobadas con recursos, aprobadas sin recurso y rechazadas y lo enviará al Comité Técnico del FIDEFOSET.
- d) La Instancia Ejecutora notificará los resultados al titular de derecho.
- e) Se suscribirá convenio de concertación entre el titular de derecho y la Secretaría (Anexo VI).
- f) La CRyS solicitará al Comité Técnico del FIDEFOSET la liberación del primer pago, correspondiente al 70% del monto total asignado, el cual se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta proporcionada por el titular de derecho.
- g) Posterior a que el titular de derecho en corresponsabilidad con su asesor(a) técnico forestal, realizará la entrega del informe final, anexando comprobantes fiscales de la adquisición de bienes y/o lista de pago de jornales, la Instancia Ejecutora realizará la verificación (Anexo VIII, IX, X y XI) de la correcta aplicación del subsidio y elaborará el finiquito del proyecto (Anexo XIII).
- h) La CRyS solicitará al Comité Técnico del FIDEFOSET la liberación del segundo pago, correspondiente al 30% del monto total asignado, el cual se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta proporcionada por el titular de derecho.

II. Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.

Componente III. Reforestemos Tamaulipas

- a) La persona solicitante presentará los requisitos establecidos en las presentes ROP en la ventanilla de la Instancia Ejecutora.
- b) El titular de derecho acudirá a las oficinas de la Instancia Ejecutora para firmar el formato de entrega recepción (anexo VII).
- c) Posteriormente el titular de derecho lo presentará en el vivero de la Secretaría para recoger la planta autorizada.

Componente IV. Cultura Forestal.

- a) La Instancia Ejecutora acudirá con el titular de derecho para firmar el Acta de Entrega-Recepción. (Anexo VII).
- b) La Instancia Ejecutora hará entrega del material didáctico e impartirá los talleres de cultura forestal en el domicilio proporcionado por el titular de derecho.

4.2. Ejecución.

La entrega de apoyos del Programa se realizará de la forma siguiente:

I. Para los Componentes I. Conservación y restauración forestal y II. Silvicultura, abasto y transformación, el apoyo es económico y se entregará al titular de derecho. como lo especifica el numeral 4.1. Proceso, incisos f) y h) de las presentes ROP.

II. Para el Componente III. Reforestemos Tamaulipas, el apoyo es en especie y la entrega al titular de derecho. será de la forma siguiente:

- a) El titular de derecho acudirá a las oficinas de la Instancia Ejecutora para firmar el formato de Entrega-Recepción (Anexo VII).
- b) Posteriormente, el titular de derecho. lo presentará en el vivero de la Secretaría para recoger la planta autorizada.

III. Para el Componente IV. Cultura forestal, el apoyo es en especie y la entrega al titular de derecho. será de la forma siguiente:

- a) La Instancia Ejecutora acudirá con el titular de derecho. para firmar el Acta de Entrega-Recepción (Anexo VII).

4.2.1. La Instancia Ejecutora hará entrega del material didáctico e impartirá los talleres de cultura forestal en el domicilio proporcionado por el titular de derecho. **Acta de entrega-recepción.I. Componentes I. Conservación y restauración forestal y II. Silvicultura, abasto y transformación.**

El Convenio de Concertación (Anexo VI), sustituye al Acta de Entrega-Recepción (Anexo VII), ya que en éste se especifican los datos correspondientes al apoyo.

II. Componente III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura forestal.

Se suscribe el Acta de Entrega-Recepción (Anexo VII), en la cual se especifica la cantidad y el tipo de apoyo autorizado.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La Secretaría integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos al titular de la Secretaría 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre que reporta.

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

- I.** Cuando el titular de derecho no cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes ROP.
- II.** Cuando el titular de derecho haya proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- III.** Cuando el titular de derecho renuncie al subsidio por voluntad propia.
- IV.** Cuando el titular de derecho no se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados.

4.3 Cierre de ejercicio.

El cierre del ejercicio del Programa se realizará conforme a los lineamientos o directrices que en su momento emita la Secretaría de Finanzas y/o la Contraloría Gubernamental del Estado, en el ámbito de sus atribuciones.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

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

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental del Estado o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. Evaluación.

6.1. Interna.

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

La evaluación se realizará mediante el monitoreo periódico de la información derivada de la MIR. La Instancia Ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR del Programa, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno, e informará a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

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

6.1.1 Indicadores de Resultados.

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

6.2. Externa.

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia.

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

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

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

7.1. Difusión.

Las presentes ROP además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para todo el público en la página electrónica oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>.

7.2. Información pública.

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

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

7.3. Medidas complementarias.

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

7.3.1. En periodos electorales.

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

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: sdr@tam.gob.mx

Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Ext. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal 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.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina No. 17 de fecha 6 de febrero de 2020.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ARIEL LONGORIA GARCÍA.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109
PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO

COMPONENTE	MARQUE	FECHA DE SOLICITUD	FOLIO DE SOLICITUD:
I. Conservación y restauración forestal		DD MM AAAA	
II. Silvicultura, Abasto y Transformación			
III. Reforestemos Tamaulipas			
IV. Cultura forestal			

Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con este símbolo * son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica. Por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar trámite a su solicitud.

Tipos de solicitante*	
Persona física	Persona moral
CURP:	Cédula fiscal (RFC): (No es obligación para ejidos y comunidades)
Nombre(s):	Razón social o denominación:
Primer apellido:	Persona jurídico-colectiva (ejidos y comunidades)
Segundo apellido:	Padrón e Historial del núcleo agrario (PHINA): Nombre actual:
Datos del solicitante	
Teléfono fijo: Teléfono móvil: Correo electrónico:	
Fuiste beneficiado(a) con algún apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural * Sí ☐ No ☐	En los apoyos que solicita en 2021 van destinados al mismo predio*. Sí ☐ No ☐

Domicilio geográfico*			
Código postal:	Localidad:	Entidad federativa:	Municipio:
Nombre de la vialidad o calle:		Número exterior:	Número interior:
Solicitante*			
Propietario(a) ☐ Poseedor(a) ☐ Especifique:			

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

Datos generales de la persona moral o jurídico-colectiva*		
Como persona moral es:		
Asociación ☐	Sociedad ☐	Comunidad ☐ Ejido ☐ Otros ☐
Número de integrantes de la persona:		
Total:	Número de hombres:	Número de mujeres:

En caso de sociedades o asociaciones:			
Fecha de constitución*: DD MM AAAA		Documento que acredite la legal constitución*:	
En caso de ejidos y comunidades:			
Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN:			
Fecha en la que fue publicada la resolución*: DD MM AAAA	Fecha del acta en mediante la asamblea acepto solicitar apoyo*: DD MM AAAA	Fecha del acta de asamblea con la que acredita su personalidad*: DD MM AAAA	
Cargo	Primer Apellido*	Segundo apellido	Nombre (s)*
Presidente			
Secretario			
Tesorero			

Información adicional para todas las personas solicitantes*	
Nombre del Banco:	
Clabe interbancaria (18digitos): 	
Número de cuenta:	

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

Datos del representante legal			
Solicita el apoyo en carácter de*:			
Administrador(a) único(a) ☐		Presidente(a) del consejo de administración ☐	Apoderado legal ☐
Presidente(a) del comisariado ejidal ☐		Representante legal ☐	Otros ☐ Especifique:
Nombre (s)*:		CURP*:	
Primer apellido*:		Cédula Fiscal (RFC)*:	
Segundo apellido:			
Domicilio:			
Código postal:		Calle:	
Número:	Localidad:	Municipio:	Estado:
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	Correo electrónico:
Documento que lo acredita como representante legal*:			
Datos generales de la propiedad			
Nombre del terreno*:			
Documento*:			
El tipo de terreno es:	Forestal ☐	Temporalmente forestal ☐	Preferentemente forestal ☐
Municipio*:	Localidad más cercana*:		
Superficie total en hectáreas*: (en caso de ejidos y comunidades se refiere a la superficie con la que fue dotado)		Superficie forestal (ha)*:	
¿El Terreno cuenta con programa de manejo forestal autorizado vigente? *		Se ejecuta actualmente el programa de manejo forestal	
Sí ☐ No ☐		Sí ☐ No ☐	
Shapefile de la ubicación de su predio			

○ Generar el Shapefile utilizando datum de referencia WGS84. ○ Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo con la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Rural. ○ El archivo digital deberá identificarse de forma física (en etiqueta externa de disco o para caso del dispositivo USB entregarse dentro de un sobre o bolsa que permita su identificación en base a los siguientes datos: 1. Año (en el que solicita el apoyo) 2.- Municipio donde se localiza el predio 3. Clave (la cual puede ser RFC, para personas morales diferentes a ejidos y comunidades PHINA, y finalmente la CURP para personas físicas)
La persona solicitante declara bajo protesta decir verdad que:
1. Toda la información proporcionada a la Secretaría de Desarrollo Rural resulta cierta y los documentos presentados son copia fiel de su original. 2. Ha leído y comprendido las Reglas de Operación del Programa Forestal Tamaulipas vigentes y conoce los alcances y efectos legales derivados de esta solicitud de apoyo, por lo que de resultar beneficiado de apoyos del programa es su voluntad dar estricto cumplimiento a los compromisos que se deriven de la presente solicitud. 3. No ha sido sancionada por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión forestal. 4. No ha recibido con anterioridad un apoyo de la Secretaría de Desarrollo Rural o de otra institución para el mismo fin al que hoy solicita. 5. En su caso, tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal. 6. Comprende que no será beneficiaria de apoyos si presenta incumplimiento de años anteriores o si no ha reintegrado a la Secretaría de Desarrollo Rural los recursos que no fueron utilizados para los fines que le fueron otorgados en los años anteriores.
Lugar y fecha de recepción:

Conceptos y montos de apoyo solicitados						
Componente	Concepto	Monto solicitado	Hectáreas	kilómetros	Equipo y/o obra solicitada	plantas y/o cursos solicitud
I. Conservación y restauración forestal	a) Restauración forestal integral					
	b) Apertura brechas cortafuego					
	c) Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal					
II. Silvicultura, abasto y transformación	a) Equipamiento para incrementar la producción y productividad.					
	b) Fortalecimiento a los procesos de transformación y comercialización					
III. Reforestamos Tamaulipas	Reforestamos Tamaulipas					
VI. Cultura forestal	Cultura forestal					

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

Desglose:

a) Restauración forestal integral Menciona la especie y el ecosistema a reforestar	
b) Apertura brechas cortafuego Menciona el ecosistema donde se van a aperturar	
c) Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal Menciona la plaga a tratar y en que ecosistema está afectando	
a) Equipamiento para incrementar la producción y productividad. Menciona el tipo de equipo y /o la herramienta solicitada y la cantidad que estas solicitando	
b) Fortalecimiento a los procesos de transformación y comercialización Mencione la obra a realizar	
Reforestemos Tamaulipas Mencione la especie de planta solicitada	
Cultura forestal Mencione tema de interés	

Firma del solicitante o su (s) representante (s) legal (es)	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Nombre	Firma**
Cargo:	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Recibido por la institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre:	Firma
Cargo:	
** En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar.	
Sello de recepción oficial en ventanilla	

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO II. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: RESTAURACIÓN FORESTAL INTEGRAL

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFR/

Municipio:	Nombre de la Persona Solicitante:
Nombre del Predio:	Representante Legal:
Asesor técnico forestal:	Fecha de elaboración:

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

Se considerará como **elegible** la solicitud que en TODOS los criterios obtenga una respuesta positiva (SI).

Requisitos Generales:	Si	No	No aplica
1. Solicitud de apoyo debidamente requisitada.			
2. Acredita su personalidad con carpeta básica, carpeta agraria, clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) o documento idóneo con el que acredite su existencia legal.			
3. Acredita la representación legal, acorde con las reglas de operación.			
4. Acta de asamblea en la que se brinda su consentimiento para solicitar apoyos, especificando el Programa y Concepto que solicita a la instancia ejecutora.			
5. Plano Georreferenciado impreso a color y en formato shapefile, en los polígonos georreferenciado del predio y/o o de las superficies en donde se aplicaran los apoyos conforme a los parámetros para la generación de la cartografía.			
6. Proyecto productivo (deberá contener como mínimo porta, índice, información general, resumen ejecutivo, antecedentes, objetivos, localización, actividades propuestas, presupuesto, beneficios esperados y bibliografía) debidamente firmado por el solicitante y Asesor técnico forestal.			
7. Copia simple del documento emitido por una Institución Bancaria con antigüedad no mayor de tres meses que contenga la cuenta y la clave bancaria a nombre del solicitante o se representante legal.			
8. Cuenta con Asesor técnico forestal.			

Dictamen Sección I

Definición	Decisión	Calificación
Cumple con todos los criterios que aplican	ELEGIBLE	
No cumple con al menos uno de los criterios que aplican	NO ELEGIBLE	

Nota. Si el resultado de la Sección I es "elegible", calificar la Sección II, en caso de resultar "No elegible", se considera rechazada la solicitud y no se continúa con el dictamen.

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFR/

Sección II: Criterios de Prelación

Esta sección aplicará solo para aquellas solicitudes que obtengan un dictamen positivo en la Sección I.

Criterios generales de prelación	Puntaje	Puntos obtenidos
Prioridad de restauración terrenos preferentemente forestales degradados susceptibles de reconversión de agricultura, ganadería u otro uso.	5	
Terrenos preferentemente degradados afectados por el cambio de uso de suelo, tala ilegal, sobre pastoreo, incendios, plagas, enfermedades y desastres naturales.	3	
Superficie a restaurar		
De más de 20 Hectáreas.	5	
De 5 a 20 Hectáreas.	3	
Información del predio proporciona fotografías de la degradación del predio.	3	
Ecosistema en el que se aplican las actividades.		
Árido y Semiárido.	5	
Templado.	3	
Tropical.	1	
Criterios adicionales		
El solicitante no ha recibido apoyos por parte de la Secretaría	8	
La integración de las autoridades ejidales se represente por una mujer o integre mujeres en su organización.	5	
La comunidad se ubica en municipio de media, alta o muy alta marginación de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población.	5	
TOTAL		

Decisión final del dictamen	
Aceptable { }	No aceptable { }

¿En términos generales considera que es viable apoyar esta propuesta (Considerar problemática social, conflictos internos, factibilidad técnica, etc)?:

Nota: Si la decisión final del dictamen es Aceptable, realizar el cálculo de presupuesto de acuerdo a las actividades.

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFR/

PRESUPUESTO SOLICITADO

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)

PRESUPUESTO VIABLE

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)
Justificación en caso de ajuste:			

* Determinar el monto sin decimales (Ajustar al entero inmediato inferior)

Dictaminó

Nombre y Firma del Funcionario

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO III. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: APERTURA DE BRECHAS CORTA FUEGO

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFA/

Municipio:	Nombre de la Persona Solicitante:
Nombre del Predio:	Representante Legal:
Asesor técnico forestal:	Fecha de elaboración:

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

Se considerará como **elegible** la solicitud que en TODOS los criterios obtenga una respuesta positiva (Si).

Requisitos Generales:	Si	No	No aplica
1. Solicitud de apoyo debidamente requisitada.			
2. Acredita su personalidad con carpeta básica, carpeta agraria, clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) o documento idóneo con el que acredite su existencia legal.			
3. Acredita la representación legal, acorde con las reglas de operación.			
4. Acta de asamblea en la que se brinda su consentimiento para solicitar apoyos, especificando el Programa y Concepto que solicita a la instancia ejecutora.			
5. Plano Georreferenciado impreso a color y en formato shapefile, en los polígonos georreferenciados del predio y/o o de las superficies en donde se aplicarán los apoyos conforme a los parámetros para la generación de la cartografía.			
6. Proyecto productivo (deberá contener como mínimo porta, índice, información general, resumen ejecutivo, antecedentes, objetivos, localización, actividades propuestas, presupuesto, beneficios esperados y bibliografía) debidamente firmado por el solicitante y Asesor técnico forestal.			
7. Copia simple del documento emitido por una Institución Bancaria con antigüedad no mayor de tres meses que contenga la cuenta y la clave bancaria estandarizada a nombre del solicitante o su representante legal.			
8. Cuenta con Asesor técnico forestal.			

Dictamen Sección I

Definición	Decisión	Calificación
Cumple con todos los criterios que aplican	ELEGIBLE	
No cumple con al menos uno de los criterios que aplican	NÓ ELEGIBLE	

Nota. Si el resultado de la Sección I es "**elegible**", calificar la Sección II, en caso de resultar "**No elegible**", se considera rechazada la solicitud y no se continúa con el dictamen.

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFA/

Sección II: Criterios de Prelación

Esta sección aplicará solo para aquellas solicitudes que obtengan un dictamen positivo en la Sección I.

Criterios generales de prelación	Puntaje	Puntos obtenidos
Antecedentes de incendios forestales en la localidad.	5	
Antecedentes de incendios forestales en el municipio.	3	
Superficie para proteger.		
1,000 o más hectáreas.	5	
De 100 a 999 hectáreas.	3	
Información del predio proporciona fotografías de la presencia de combustibles	3	
Criterios adicionales		
El solicitante no ha recibido apoyos por parte de la Secretaría	8	
La integración de las autoridades ejidales se represente por una mujer o integre mujeres en su organización.	5	
La comunidad se ubica en municipio de media, alta o muy alta marginación de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población.	5	
TOTAL		

Decisión final del dictamen	
Aceptable ()	No aceptable ()

¿En términos generales considera que es viable apoyar esta propuesta (Considerar problemática social, conflictos internos, factibilidad técnica, etc.)?:

Nota: Si la decisión final del dictamen es Aceptable, realizar el cálculo de presupuesto de acuerdo a las actividades.

PRESUPUESTO SOLICITADO

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)

FOJO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFA/

PRESUPUESTO VIABLE

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)
Justificación en caso de ajuste:			

* Determinar el monto sin decimales (ajustar al entero inmediato inferior).

Dictaminó

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO IV. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL

CONCEPTO: PRÁCTICAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ / /

Municipio:	Nombre de la Persona Solicitante:
Nombre del Predio:	Representante Legal:
Asesor técnico forestal:	Fecha de elaboración:

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

Se considerará como **elegible** la solicitud que en TODOS los criterios obtenga una respuesta positiva (SI).

Requisitos Generales:	Si	No	No aplica
1. Solicitud de apoyo debidamente requisitada.			
2. Acredita su personalidad con carpeta básica, carpeta agraria, clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) o documento idóneo con el que acredite su existencia legal.			
3. Acredita la representación legal, acorde con las reglas de operación.			
4. Acta de asamblea en la que se brinda su consentimiento para solicitar apoyos, especificando el Programa y Concepto que solicita a la instancia ejecutora.			
5. Plano Georreferenciado impreso a color y en formato shapefile, en los polígonos georreferenciados del predio y/o de las superficies en donde se aplicarán los apoyos conforme a los parámetros para la generación de la cartografía.			
6. Propuesta técnica debidamente firmada por el solicitante y Asesor técnico forestal.			
7. Copia simple del documento emitido por una Institución Bancaria con antigüedad no mayor de tres meses que contenga la cuenta y la clave bancaria estandarizada a nombre del solicitante o su representante legal.			
8. Cuenta con Asesor técnico forestal.			

Dictamen Sección I

Definición	Decisión	Calificación
Cumple con todos los criterios que aplican	ELEGIBLE	
No cumple con al menos uno de los criterios que aplican	NO ELEGIBLE	

Nota. Si el resultado de la Sección I es "**elegible**", calificar la Sección II, en caso de resultar "**No elegible**", se considera rechazada la solicitud y no se continúa con el dictamen.

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ / /

Sección II: Criterios de Prelación

Esta sección aplicará solo para aquellas solicitudes que obtengan un dictamen positivo en la Sección I.

Criterios Técnicos	Puntaje		Puntos obtenidos
El Proyecto cuenta con notificación de saneamiento	Sí	No	
Tipo de agente casual			
Insectos descortezadores	8		
Insectos defoliadores y chupadores	7		
Plantas parásitas y epífitas	6		
Insectos barrenadores	5		
Enfermedades (Vasculares, roya, tizones, pudriciones, etc.	4		
Plagas de conos	3		
Plagas de raíz	2		
El predio se encuentra dentro de un área natural protegida	Sí	No	
El saneamiento incluye a especies dentro de la NOM-059-SEMARNAT2001	Sí	No	
Criterios adicionales			
El solicitante no ha recibido apoyos por parte de la Secretaría	8		
La integración de las autoridades ejidales se represente por una mujer o integre mujeres en su organización.	5		
La comunidad se ubica en municipio de media, alta o muy alta marginación de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población.	5		
TOTAL			

Decisión final del dictamen	
Aceptable ()	No aceptable ()

¿En términos generales considera que es viable apoyar esta propuesta (Considerar problemática social, conflictos internos, factibilidad técnica, etc.)?:

Nota: Si la decisión final del dictamen es Aceptable, realizar el cálculo de presupuesto de acuerdo a las actividades.

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ / /

PRESUPUESTO SOLICITADO

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)

PRESUPUESTO VIABLE

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)
Justificación en caso de ajuste:			

* Determinar el monto sin decimales (ajustar al entero inmediato inferior).

Dictaminó

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO V. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /SAT/

Municipio:	Nombre de la Persona Solicitante:
Nombre del Predio:	Representante Legal:
Asesor técnico forestal:	Fecha de elaboración:
Concepto de apoyo:	

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

Se considerará como **elegible** la solicitud que en TODOS los criterios obtenga una respuesta positiva (SI).

Requisitos Generales:	Si	No	No aplica
1. Solicitud de apoyo debidamente requisitada.			
2. Presenta oficio de autorización del programa de manejo			
3. Acredita su personalidad con carpeta básica, carpeta agraria, clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) o documento idóneo con el que acredite su existencia legal.			
4. Acredita la representación legal, acorde con las reglas de operación.			
5. Acta de asamblea en la que se brinda su consentimiento para solicitar apoyos, especificando el Programa y Concepto que solicita a la instancia ejecutora.			
6. Plano Georreferenciado impreso a color y en formato shapefile, en los polígonos georreferenciados del predio y/o o de las superficies en donde se aplicaran los apoyos conforme a los parámetros para la generación de la cartografía.			
7. Proyecto productivo (deberá contener como mínimo portada, índice, información general, resumen ejecutivo, antecedentes, objetivos, localización, actividades propuestas, presupuesto, beneficios esperados y bibliografía) debidamente firmado por el solicitante y Asesor técnico forestal.			
8. Copia simple del documento emitido por una Institución Bancaria con antigüedad no mayor de tres meses que contenga la cuenta y la clave bancaria a nombre del solicitante o su representante legal.			
9. Cuenta con Asesor técnico forestal.			

Dictamen Sección I

Definición	Decisión	Calificación
Cumple con todos los criterios que aplican	ELEGIBLE	
No cumple con al menos uno de los criterios que aplican	NO ELEGIBLE	

Nota. Si el resultado de la Sección I es "elegible", calificar la Sección II, en caso de resultar "No elegible", se considera rechazada la solicitud y no se continúa con el dictamen.

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /SAT/

II Criterios De Factibilidad Técnica

La calificación de cada criterio es, en esta fase, 1 si la información es correcta y 0 si es falsa o no coincide con la información del proyecto.

Criterios técnicos	PUNTOS
Presenta oficio de autorización del programa de manejo	
Presenta el informe anual de la producción forestal.	
La capacidad del equipo o maquinaria a adquirir cubre satisfactoriamente el volumen de extracción conforme al volumen autorizado del(los) predios bajo manejo.	
Los costos presentados para la adquisición de maquinaria y/o equipo corresponden con los costos del mercado en base a las cotizaciones presentadas.	
El proyecto señala la existencia de técnicos capacitados para operación y mantenimiento de los equipos y maquinaria o se propone en la propuesta un programa de capacitación de los mismos para su capacitación.	
El equipo y maquinaria a adquirir están en concordancia con las actividades a desarrollar.	
La obra a construir cumple con las expectativas del beneficiario. (Bodega, Techumbre, Hornos Viveros)	
El terreno cumple con las condiciones para el establecimiento de planta de chile piquín.	
Cuenta con permiso de agua (Pozo profundo, noria o riego)	
Cuenta con contrato de luz.	
TOTAL	

CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN MARQUE CON UNA X
Verdadera	8-10	
condicionada	5-7	
Falsa	0-5	

Sección III: Criterios de Prelación

Esta sección aplicará solo para aquellas solicitudes que obtengan un dictamen positivo en la Sección I.

Criterios generales de prelación	Puntaje	Puntos obtenidos
Solicitantes que no hayan recibido apoyo de la Secretaría en los últimos 5 años.	5	
La persona física o moral solicitante del apoyo es mujer, o bien, o el grupo participativo integran en su órgano de representación a mujeres.	3	
De 100 Hectáreas en adelante.	5	
De más de 20 a 100 Hectáreas.	4	
Aprovechamiento del 50% del volumen autorizado.	3	
4 Anualidades.	5	
2-3 anualidades.	3	
1 Anualidad.	1	

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /SAT./

Criterios adicionales		
El solicitante no ha recibido apoyos por parte de la Secretaría	5	
La integración de las autoridades ejidales se represente por una mujer o integre mujeres en su organización.	3	
La comunidad se ubica en municipio de media, alta o muy alta marginación de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población.	1	
TOTAL		

Decisión final del dictamen	
Aceptable ()	No aceptable ()

¿En términos generales considera que es viable apoyar esta propuesta (Considerar problemática social, conflictos internos, factibilidad técnica, etc)?:

Nota: Si la decisión final del dictamen es Aceptable, realizar el cálculo de presupuesto de acuerdo a las actividades.

PRESUPUESTO SOLICITADO

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)

PRESUPUESTO VIABLE

Actividad	Monto total (\$)	Monto solicitado a la Secretaría (\$)	Monto aportado por el solicitante (\$)
Justificación en caso de ajuste:			

* Determinar el monto sin decimales (Ajustar al entero inmediato inferior)

Dictaminó

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO VI. CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y POR LA OTRA PARTE EL/LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “TITULAR DE DERECHO”, Y A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, contempla dentro de sus tres ejes rectores el de Desarrollo Económico Sostenible; dicho eje tiene entre otros objetivos, impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad.

II. En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, No. _____, Tomo _____, del día _____, se publicaron las **Reglas de Operación del Programa Forestal Tamaulipas**, referido en lo subsecuente como “**LAS REGLAS**”, donde se establece que el objetivo general del **Programa Forestal Tamaulipas**, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”, es otorgar apoyo a las personas productoras forestales con el fin de contribuir a mejorar y desarrollar las capacidades locales y regionales de las personas propietarias, poseedoras y usuarias de los terrenos forestales y preferentemente forestales, para incentivar la protección, conservación y restauración de los recursos forestales, así como para impulsar una estrategia para reactivar la producción, productividad y competitividad forestal que se traduzca en ingresos y oportunidades de desarrollo para la población que depende de los ecosistemas forestales.

III. En el punto 6.2, de “**LAS REGLAS**” se establece lo concerniente al **componente** _____, en lo subsecuente “**EL COMPONENTE**”.

DECLARACIONES

1. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, cuyo marco de actuación se encuentra previsto en el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en relación con los diversos 8, 21, 22, 23 numeral 1 fracción VIII y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, encargada de fomentar, formular, ejecutar, coordinar, promover, elaborar, vigilar, organizar, colaborar, proponer y establece programas de desarrollo para las actividades agrícolas, pecuarias y forestales.

1.2. El C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, fue designado como Secretario de Desarrollo Rural, mediante nombramiento de fecha 01 de julio de 2017, signed por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, refrendado por el ING. CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS en su carácter de Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas.

1.3. Es propósito del Gobierno del Estado fomentar las actividades forestales, para incentivar la protección, conservación y restauración de los recursos forestales, así como impulsar estrategias para reactivar la producción, productividad y competitividad forestal que se traduzca en ingresos y oportunidades de desarrollo para la población que depende de los ecosistemas forestales.

1.4. La celebración del presente instrumento se deriva de la disponibilidad presupuestal con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal _____, autorizado mediante oficio número _____, de fecha ____ de _____-- del presente, signed por _____, titular de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas, referente al desarrollo de “**EL PROGRAMA**”.

1.5. El C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, está facultado para suscribir el presente instrumento, en términos del artículo 8 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural.

1.6. Para los efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en el piso 8, del Centro Gubernamental de Oficinas, Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas, sin número, Parque Bicentenario, Código Postal 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

2. DECLARA EL “TITULAR DE DERECHO” BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

2.1. Es una persona física que acredita su existencia con la credencial para votar folio _____ expedido por el Instituto Nacional Electoral.

2.2. Que se compromete a que los recursos económicos, objeto del presente instrumento contractual, serán utilizados para el fin por el cual fueron solicitados.

2.3. Que cuenta con los recursos económicos necesarios para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente convenio.

2.4. Para los efectos del presente convenio, señalan como domicilio el ubicado en _____

3. DECLARAN “LAS PARTES”, QUE:

3.1. Tienen facultades para celebrar el presente acto jurídico y manifiestan que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar, en los términos del presente convenio.

3.2. Firman este convenio de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error o algún vicio de la voluntad que lo invalide.

3.3. Las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Hechas las declaraciones que anteceden y a efecto de perfeccionar el presente convenio, “LAS PARTES” se obligan de manera recíproca al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El presente convenio tiene como objeto, otorgar, por conducto de la “**LA SECRETARÍA**” apoyo económico al “**TITULAR DE DERECHO**” para que realice las actividades que se establecen en “**LAS REGLAS**”, de “**EL COMPONENTE**”, en específico el concepto de apoyo _____, del cual resultó beneficiaria.

En ese contexto, “**LAS PARTES**” reconocen que la consecución del presente objeto es de utilidad pública y de interés social y las actividades apoyadas por “**LA SECRETARÍA**” son prioritarias para el desarrollo del Estado, por lo que darán cumplimiento obligatorio al presente instrumento.

SEGUNDA.- DE LOS APOYOS. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, “**LA SECRETARÍA**”, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, otorga un apoyo económico al “**TITULAR DE DERECHO**” por la cantidad total de \$ _____ (**00/100 Moneda Nacional**) para que realice única y exclusivamente las actividades correspondientes al concepto de apoyo _____, mismas que deberán realizarse dentro de la superficie autorizada por “**LA SECRETARÍA**”.

TERCERA.- DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS. La cantidad referida en la cláusula que antecede será entregada por “**LA SECRETARÍA**” en los términos o plazos establecidos en las “**REGLAS DE OPERACION**”, a través de transferencias bancarias electrónicas a la cuenta bancaria número _____ del Banco _____, a nombre del “**TITULAR DE DERECHO**”. Las ministraciones de los apoyos se realizarán por “**LA SECRETARÍA**” contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos económicos de la ministración anterior y siempre que el “**TITULAR DE DERECHO**” esté cumpliendo las obligaciones establecidas en el presente convenio y “**LAS REGLAS**”. Previo a la entrega de los apoyos, el “**TITULAR DE DERECHO**” proporcionará a “**LA SECRETARÍA**” una copia simple y original para cotejo del estado de cuenta bancaria a su nombre y su CLABE interbancaria, para realizar el depósito de los recursos económicos. Asimismo, el “**TITULAR DE DERECHO**” se obliga a suscribir el **ANEXO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN**, para los efectos señalados en la cláusula **DÉCIMA NOVENA** del presente convenio.

CUARTA.- DE LA APORTACIÓN Y COMPROBACIÓN. El “**TITULAR DE DERECHO**” deberá realizar la aportación correspondiente al _____% total del proyecto autorizado, posterior a la firma del presente convenio y para su debida comprobación se deberán entregar el o los comprobantes fiscales de la adquisición de los materiales, herramientas y/o maquinaria, y lista de pago de jornales (incluyendo nombre completo, Clave Única de Registro de Población (CURP), dirección, firma, y validado por el “**TITULAR DE DERECHO**”.

QUINTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

I. El “**TITULAR DE DERECHO**” se obliga a:

- a) Destinar la totalidad de los recursos asignados por **“LA SECRETARÍA”** a las actividades y fines para los que fueron otorgados, con estricto apego a lo señalado por **“LAS REGLAS”** y el presente instrumento jurídico;
- b) Entregar a **“LA SECRETARÍA”** cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la ejecución del monto total del apoyo otorgado;
- c) En su caso, reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que le fueron otorgados;
- d) Mantener vigentes los requisitos que dieron origen a su elección como el **“TITULAR DE DERECHO”** establecidos en **“LAS REGLAS”**;
- e) Cumplir con las obligaciones y disposiciones establecidas en **“LAS REGLAS”** y sus Anexos, en los términos de referencia, aplicables a **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo que le fue asignado, mismos que se encuentran publicados en la página de internet de **“LA SECRETARÍA”** y en el presente convenio;
- f) Cumplir sus obligaciones en los plazos y formas establecidas en **“LAS REGLAS”** y el presente convenio;
- g) Realizar las actividades que establecen **“LAS REGLAS”** correspondientes a **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo que le fueron asignados. Las actividades deberán realizarse dentro del área seleccionada como elegible por **“LA SECRETARÍA”** y en los plazos y formas establecidas en **“LAS REGLAS”**;
- h) Contratar la asistencia técnica para la correcta ejecución del apoyo, en los términos establecidos por **“LAS REGLAS”**. Para realizar la contratación, el **“TITULAR DE DERECHO”** se obliga a firmar junto con el asesor(a) técnico forestal seleccionado, el contrato de prestación de servicios, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, y a entregar a la suscripción del mismo, una copia simple del referido contrato de prestación de servicios a **“LA SECRETARÍA”**;
- i) Realizar el pago de la asistencia técnica al asesor(a) técnico forestal contratado(a), única y exclusivamente por la cantidad establecida en **“LAS REGLAS”** para dicho concepto;
- j) Permitir las supervisiones del área de seguimiento a que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento jurídico, para demostrar a **“LA SECRETARÍA”** la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como **“TITULAR DE DERECHO”**. En aquellos casos en los que no se efectúe la supervisión por parte del área de seguimiento, será responsabilidad del **“TITULAR DE DERECHO”** ejecutar el apoyo de acuerdo con lo establecido en **“LAS REGLAS”**;
- k) Conservar en su poder por un periodo mínimo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados por **“LA SECRETARÍA”**; y
- l) Cumplir con las demás disposiciones técnicas y legales aplicables a **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo que le fue asignado por **“LA SECRETARÍA”**.

II. “LA SECRETARÍA” se obliga a:

- a) Cumplir con las actividades y plazos establecidos en **“LAS REGLAS”** y en el presente convenio;
- b) Informar y capacitar al **“TITULAR DE DERECHO”** sobre los derechos y obligaciones que han adquirido;
- c) Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados al **“TITULAR DE DERECHO”**; y
- d) Cumplir las demás obligaciones y disposiciones señaladas en **“LAS REGLAS”**, en el presente convenio y demás normas que le resulten aplicables.

SEXTA.- DEL LUGAR DE ACTIVIDADES. Las actividades que se obliga a realizar el **“TITULAR DE DERECHO”**, se desarrollarán en _____, Tamaulipas, código postal _____, ubicación que concuerda con el polígono que se anexa al presente instrumento y forma parte integrante del mismo.

SÉPTIMA.- DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES. El **“TITULAR DE DERECHO”** se obliga a desarrollar las actividades apoyadas en el plazo que establezca **“LAS REGLAS”**, para **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo por el que resultó beneficiado.

OCTAVA.- DE LAS NOTIFICACIONES. El **“TITULAR DE DERECHO”** señala como domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente convenio, el ubicado en _____; teléfono _____, y correo electrónico _____, y se obliga a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones, en un horario de 08:00 a 17:00 horas, durante toda la vigencia del presente convenio. El incumplimiento a la disposición anterior

dará lugar a que **“LA SECRETARÍA”** suspenda el pago de las ministraciones pendientes y en caso de que subsista el incumplimiento, dará lugar a la rescisión del convenio de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial. Para el caso de que el **“TITULAR DE DERECHO”** requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la **“LA SECRETARÍA”** en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por el **“TITULAR DE DERECHO”** dará lugar a que **“LA SECRETARÍA”** suspenda el pago de las ministraciones pendientes y, en su caso, a la rescisión de pleno derecho del convenio, sin necesidad de declaración judicial.

NOVENA.- DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO. **“LA SECRETARÍA”** designa como área de seguimiento a la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal y a su personal adscrito responsable del Programa, Componentes y conceptos de apoyo de que se trate, en lo sucesivo **“ÁREA DE SEGUIMIENTO”**, quienes estarán facultados para realizar el seguimiento, la verificación y supervisión de todas las actividades y obligaciones que se deriven del presente convenio.

DÉCIMA.- DE LA SUPERVISIÓN. El **“TITULAR DE DERECHO”** acepta expresamente permitir el ingreso al personal del **“ÁREA DE SEGUIMIENTO”** al lugar de la ejecución de las actividades apoyadas para comprobar su cumplimiento, la correcta aplicación de los apoyos otorgados, así como el cumplimiento de demás obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como **“TITULAR DE DERECHO”** **“LAS PARTES”** convienen en que la supervisión podrá llevarse a cabo en cualquier momento, sin que medie notificación o aviso previo por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO. **“LAS PARTES”** acuerdan que las causas por las que se considera incumplido al **“TITULAR DE DERECHO”**,

- a) Falta o pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio;
- b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula CUARTA, fracción I, del presente instrumento;
- c) No se destine la totalidad de los recursos recibidos a las actividades y fines para los que fueron otorgados por **“LA SECRETARÍA”**;
- d) Se proporcione información o documentación apócrifa a **“LA SECRETARÍA”**, o bien, se oculten datos esenciales para el otorgamiento o la obtención del pago del apoyo;
- e) No se permita la supervisión de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes deban comprobar el cumplimiento de sus obligaciones;
- f) No realizar el pago de la asistencia técnica al asesor(a) técnico, por la cantidad establecida por **“EL COMPONENTE”** o concepto de apoyo asignado;
- g) Se contravenga cualquier otra cláusula del presente convenio. El **“TITULAR DE DERECHO”** conviene que, en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a **“LA SECRETARÍA”** en tanto subsista el incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial del **“TITULAR DE DERECHO”** a las cláusulas pactadas en el presente convenio, el **“TITULAR DE DERECHO”** tendrá la obligación de reintegrar a **“LA SECRETARÍA”** los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados. Los recursos económicos que deban reintegrarse a **“LA SECRETARÍA”** se depositarán dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir del incumplimiento o aceptación del desistimiento por parte de **“LA SECRETARÍA”**, depositándose en la cuenta bancaria número 15804651367 a nombre de SCOTIABANK INVERLAT SA FID 360950422, con CLABE INTERBANCARIA 044810158046513675 en la institución bancaria SCOTIABANK. El **“TITULAR DE DERECHO”** se obliga a comprobar la devolución del recurso con la ficha de depósito que le otorgue la institución bancaria, misma que se deberá presentar a **“LA SECRETARÍA”** en copia simple y original para su cotejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del depósito del recurso. En caso de que el **“TITULAR DE DERECHO”** no reintegre los recursos a **“LA SECRETARÍA”** dentro de dicho plazo y conforme a los requerimientos señalados en la presente cláusula, **“LA SECRETARÍA”** podrá declarar la rescisión de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, del presente convenio.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN. Además de las causas expresamente señaladas en cualquier otra cláusula del presente instrumento, son causas de rescisión de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones a cargo del **“TITULAR DE DERECHO”** establecidas en la cláusula CUARTA, fracción I, del presente convenio.

- b) El incumplimiento del objeto del presente convenio por cualquiera de **“LAS PARTES”**.
- c) La suspensión injustificada de las actividades apoyadas por parte del **“TITULAR DE DERECHO”**.
- d) Negar al **“ÁREA DE SEGUIMIENTO”** las facilidades de acceso prevista en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.
- e) Subcontratar o ceder la realización del objeto del presente convenio por parte del **“TITULAR DE DERECHO”**.
- f) Cuando la autoridad competente emita resolución que determine que el **“TITULAR DE DERECHO”** proporcionó información falsa, actuó con dolo o mala fe durante la celebración del presente convenio o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de una inconformidad.

DÉCIMA CUARTA. - DE LA PRÓRROGA. Sólo en caso “fortuito”, causa de “fuerza mayor” o causas atribuibles a **“LA SECRETARÍA”**, ésta considerará el otorgamiento de prórroga al **“TITULAR DE DERECHO”** para el cumplimiento de las actividades apoyadas. Dicha prórroga podrá ser otorgada en una sola ocasión y por el tiempo que **“LA SECRETARÍA”** considere necesario, tomando en cuenta la causa que dio origen a dicha solicitud.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente: Durante el plazo de cumplimiento establecido en la cláusula SÉPTIMA, el **“TITULAR DE DERECHO”** podrá solicitar la prórroga dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al evento que la motiva. Para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la causa que lo motiva, dirigiendo el escrito al Secretario de Desarrollo Rural de **“LA SECRETARÍA”**; este último tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para revisar físicamente el lugar de actividades, los documentos que le presente el **“TITULAR DE DERECHO”** y emitir su pronunciamiento al respecto. El **“TITULAR DE DERECHO”** no deberá alterar el área afectada, de lo contrario **“LA SECRETARÍA”** no otorgará la prórroga solicitada.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA. **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente convenio comenzará a surtir efectos a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el cumplimiento del plazo de ejecución de las actividades apoyadas establecido en la cláusula SÉPTIMA del presente convenio.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente sin responsabilidad para ellas, en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Acuerdo por escrito y aceptado por **“LAS PARTES”**.
- b) Por imposibilidad física, jurídica o administrativa para continuar con el objeto del presente convenio.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines objeto de este convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LOS ANEXOS Y DISPOSICIONES APLICABLES. Forman parte de este convenio el Anexo; **“LAS REGLAS”**; y las demás disposiciones aplicables que contengan las especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada modalidad de apoyo que le fue otorgado al **“TITULAR DE DERECHO”**, publicadas en la página de internet de **“LA SECRETARÍA”**.

DÉCIMA OCTAVA.- El **“TITULAR DE DERECHO”** se obliga a suscribir el ANEXO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN, con la finalidad de que **“LA SECRETARÍA”** pueda comprobar la titularidad de la cuenta y CLABE interbancaria del **“TITULAR DE DERECHO”** y, en su caso, comprobar el pago del recurso económico al **“TITULAR DE DERECHO”**.

DÉCIMA NOVENA.- RELACIONES LABORALES. El personal de cada una de **“LAS PARTES”**, que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGÉSIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN. Este convenio se regirá por las cláusulas que lo integran y por las demás disposiciones legales aplicables, y supletoriamente por el Código Civil para el Estado de Tamaulipas vigente y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a la aplicación de la legislación mexicana y convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Ciudad Victoria,

Tamaulipas, México; por lo tanto, el **“TITULAR DE DERECHO”** renuncia a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA INSTAURACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Una vez que el **“ÁREA DE SEGUIMIENTO”** conforme al ámbito de su competencia, tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte del **“TITULAR DE DERECHO”** en el que no hubiera mediado caso fortuito o fuerza mayor, respecto de las obligaciones que deriven de **“LAS REGLAS”** y del presente convenio, procederá a integrar el expediente con toda la documentación e información relativa y lo remitirá al **COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (FIDEFOSET)**, con la finalidad de que se implemente el Procedimiento Administrativo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas, sin conformar obstáculo para que se deduzcan otras acciones legales, con el propósito de recuperar el importe del apoyo otorgado cuya aplicación no se hubiera acreditado, así como de los productos financieros que se sigan generando hasta su total restitución.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA DENUNCIA. **“LAS PARTES”** acuerdan que el procedimiento y el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio, es completamente gratuito y ajeno a cualquier partido político. El mal uso de este Programa está sancionado por la ley, por lo que si algún(a) servidor(a) público(a) solicita dinero o cualquier otra dádiva al **“TITULAR DE DERECHO”** o le condiciona su servicio a cambio de otorgarle un apoyo, el **“TITULAR DE DERECHO”** deberá presentar denuncia en su contra ante cualquiera de las instancias siguientes:

Para denuncias y quejas acudir a la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno, ubicada en Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa s/n, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, correo electrónico: sdr@tam.gob.mx, teléfono: (834) 107-83-55 y 56 Ext. 42925 y 42926.

Enteradas **“LAS PARTES”** del valor y alcance legal del presente Convenio de Concertación para la Ejecución del **PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE** _____, reconocen que en el mismo no existe error, dolo y/o violencia que pudiera anularlo y surtirá efectos a partir del día de su firma, con vigencia señalada en la CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. Razón por la cual se firma el presente al margen y calce, en Ciudad Victoria, Tamaulipas el día _____.

POR “LA SECRETARÍA” _____ C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL	POR EL “TITULAR DE DERECHO” _____ C.
---	---

PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA SECRETARÍA”** Y POR LA OTRA A _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, **“TITULAR DE DERECHO”** Y A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO **“LAS PARTES”**.

“Los apoyos de” LA SECRETARÍA” son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente”.

**ANEXO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN
PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA
FORESTAL TAMAULIPAS**

COMPONENTE**CONCEPTO DE APOYO**

DESGLOSE	APORTACIÓN GOBIERNO DEL ESTADO \$ (___%)	APORTACIÓN TITULAR DE DERECHO \$ (___%)	TOTAL \$
Ejecución de actividades			
Asistencia técnica			
Total del proyecto autorizado			

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y POR LA OTRA PARTE A _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, “TITULAR DE DERECHO Y A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO “LAS PARTES”.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO VII. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN
COMPONENTES III REFORESTEMOS TAMAULIPAS Y IV CULTURA FORESTAL

MUNICIPIO	NOMBRE DEL PREDIO

FECHA DE ENTREGA		
DÍA	MES	AÑO

Nombre del componente: _____

Nombre del Beneficiario: _____

Recibí del Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Rural el siguiente apoyo:

TIPO DE APOYO/CANTIDAD			
Cantidad de Plantas	Especie y nombre común	Cantidad entregada	Material didáctico

Comprometiéndome a realizar los trabajos que me corresponde para el aprovechamiento de los insumos que se me otorgan y participar activamente en los programas para contribuir al desarrollo forestal del Estado.

Entrego

Recibe

**Por la Secretaría de Desarrollo Rural del
 Gobierno del Estado**

**Firma del productor beneficiario
 Manifestando que recibe el apoyo a
 entera satisfacción**

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

PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO VIII. VERIFICACIÓN EN CAMPO
COMPONENTE II: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL
CONCEPTO: RESTAURACIÓN FORESTAL INTEGRAL

Folio de la solicitud: 28/II/ /

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras y de acuerdo con el concepto de apoyo correspondiente.

Nombre completo del beneficiario/	representante legal
Nombre del predio:	Municipio:

Momento de la supervisión: Avance ☐ Conclusión ☐

Concepto: Restauración Forestal Integral Tam

Información sobre Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos

Hubo algún cambio de obras o prácticas de suelos, respecto a lo solicitado o aprobado originalmente?				() Si NO	()
Obra/Práctica de suelos	Meta en superficie (ha)	Meta en unidad de medida* (m, m ² , m ³ , pieza, ha)	Avance (ha)	% realizado	

¿Las obras en ladera se encuentran en curvas de nivel?

Información sobre Reforestación

Superficie realizada (ha)	Porcentaje de cumplimiento (%) *	Porcentaje de sobrevivencia (%)

*Superficie realizada/ superficie asignada x 100.

Ecosistema		Densidad establecida (planta/ha)	
------------	--	-------------------------------------	--

Especies plantadas (nombre común o científico)	Cantidad
Total plantado	

Información sobre protección

Superficie realizada (ha)	Distancia entre postes (m)	Ancho de la brecha (m)	Perímetro del cercado (km)	Porcentaje de cumplimiento (%)*

Superficie
asignada(ha)
Superficie del o los polígonos obtenido a través
del GPS (ha)

Comentarios o información adicional

Concepto: Apertura de Brechas Cortafuego

	Longitud de la brecha (km)	Ancho de la brecha (m)	Retiro de material combustible hasta llegar a suelo mineral	Comentarios o información adicional
Autorizado				
Realizado				
Porcentaje de cumplimiento (%)*				

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

*superficie realizada/ superficie asignada x 100.

Anexar fotografías representativas de la supervisión.

Lugar y fecha la supervisión:

Supervisó por LA INSTANCIA EJECUTORA

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

Nombre: _____
Nombre y firma del testigo
(preferentemente el o la Asesor
Técnico)**

*En caso de no saber firmar, imprime tu huella
dactilar.

**En caso de que se cuente con un testigo

**Firma de conformidad del Beneficiario o
su(s) representante(s) legal(es)**

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS**ANEXO IX. VERIFICACIÓN EN CAMPO****COMPONENTE II: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL****CONCEPTO: APERTURA DE BRECHAS CORTA FUEGO**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ reunidos en el Ej. _____
 Municipio de _____ los CC. _____ en su carácter de
 Presidente del Comisariado Ejidal, con folio de solicitud _____
 El(a) _____ Técnico responsable, y _____
 comisionado por la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo
 Rural del Gobierno del Estado, quienes realizan la verificación del cumplimiento del **Programa
 Forestal Tamaulipas**, en el concepto de apoyo _____

conceptos	Longitud	Ancho de la brecha	Retiro del material combustible	Información adicional
Km. Autorizados				
Km. Ejecutados				
% de cumplimiento				

Coordenadas de la apertura de la brecha corta fuego		
Vértices	Longitud W	Latitud N
1.	" " " "	" " " "
2.-	" " " "	" " " "
N		

Observaciones:

Se anexa fotografías.

Con la supervisión física en campo se verifica el y/o la _____ del _____ % del proyecto
 apertura de brechas corta fuego apoyado en el componente conservación y restauración forestal
 del concepto de Apertura de brechas corta fuego del **Programa Forestal Tamaulipas** firmando
 los que en ella intervinieron el día y lugar arriba señalado.

FIRMAN

 Por Secretaría de Desarrollo Rural del
 Gobierno del Estado

 Nombre y Firma del
 Beneficiario

 Nombre y firma del
 Técnico Responsable

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS**ANEXO X. VERIFICACIÓN EN CAMPO****COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN****CONCEPTO: PRÁCTICAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO FORESTAL**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ reunidos en el Ej. _____
 Municipio de _____ los CC. _____ en su carácter de Presidente del
 Comisariado Ejidal, con folio de solicitud _____ El(a)
 Técnico responsable, y _____ comisionado por
 la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de desarrollo Rural del
 Gobierno del Estado, quienes realizan la verificación del cumplimiento del Programa Forestal
 Tamaulipas.

Tipo de agente casual	Has Apoyadas	Tipo de tratamiento	Has tratada	% ejecutado
Insectos descortezadores				
Insectos defoliadores o chupadores				
Plantas parásitas y epifitas				
Insectos barrenadores				
Enfermedades				
Plagas de raíz				
Plagas de conos				
Otros				

Coordenadas del terreno tratado		
Número de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' " "	° ' " "
2	° ' " "	° ' " "
3	° ' " "	° ' " "
4	° ' " "	° ' " "

Observaciones:

Se anexa fotografías.

Con la supervisión física en campo se verifica el y/o la _____ del _____ % del
 proyecto Saneamiento forestal apoyado en el componente conservación y restauración forestal
 del concepto de Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal, firmando los que en
 ella intervinieron el día y lugar arriba señalado.

FIRMAN

 Por la Secretaría de Desarrollo Rural del
 Gobierno Del Estado

 Nombre y Firma del
 Beneficiario

 Nombre y firma del
 Técnico Responsable

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS**ANEXO XI. VERIFICACIÓN EN CAMPO****COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN**

Siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 20__ reunidos en el ____ Municipio de ____ los CC. ____ en su carácter de ____ con folio de solicitud ____ El o la ____ Asesor(a) Técnico(a) Forestal responsable, y el ____ comisionado por la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, quienes realizan la verificación del cumplimiento del Programa forestal Tamaulipas, en el concepto de apoyo ____

Verificando físicamente los siguientes conceptos:

Coordenadas de ubicación del predio donde se encuentra los trabajos realizados:

Número de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' " . "	° ' " . "
2	° ' " . "	° ' " . "
3	° ' " . "	° ' " . "
4	° ' " . "	° ' " . "
N	° ' " . "	° ' " . "

Observaciones:

Se anexa fotografías.

Con la supervisión física en campo se verifica el ____ % del proyecto ____ apoyado en el Componente Silvicultura Abasto y Transformación del Concepto de apoyo ____ del Programa Forestal Tamaulipas (firmando los que en ella intervinieron el día y lugar arriba señalado.

FIRMAN

Por la Secretaría de Desarrollo Rural del
Gobierno del Estado

Nombre y forma del
Beneficiario

Nombre y firma del
Asesor Técnico Forestal

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO XII. VERIFICACIÓN EN CAMPO

COMPONENTE III: REFORESTEMOS TAMAULIPAS

Folio de solicitud: 28/ / /

:

1.- Nombre completo del beneficiario y/o representante legal _____

2.- Nombre del predio y/o la Escuela: _____

Momento de la supervisión: Avance ☐ conclusión ☐

N° de Árboles entregados	Especie y nombre común	N° de árboles plantados	Porcentaje de sobre vivencia

Observaciones de la supervisión:

Anexo de fotografías de la supervisión:

Lugar _____ y Fecha _____ de la supervisión.

FIRMAN

 Por Secretaría de Desarrollo Rural Del
 Gobierno Del Estado

 Nombre y Firma del
 Beneficiario y/o Representante

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO XIII. FINIQUITO DEL CONVENIO CONCERTACIÓN

No. De folio de solicitud	
---------------------------	--

Me permito hacer la entrega y presentación del Finiquito como Beneficiario del apoyo, a los ____ días del mes de _____, de 20____, en la Ciudad de _____, del Estado de _____. Finiquito del Convenio de concertación suscrito en la Cd. de _____, _____, a los ____ días del mes de _____, de 20____, con la documentación en original para su cotejo, adjuntando copia simple para el expediente conforme a la relación siguiente

Relación de documentos de comprobación de los recursos autorizados y recibidos

No	Concepto de Apoyo	Documento / Factura	No. de Folio	Fecha	Importe en Pesos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

1)	Recurso reintegrado al FIDEFOSET antes del 31 de Diciembre.				
2)	Recurso reintegrado a Finanzas del Estado, posterior al 31 de Diciembre.				
Suma Total					

Ubicación Física del Proyecto (Georeferenciado Datos del Centro de del Predio)		Fotografías	
Grados Longitud W	Grados Latitud N	Cantidad Antes	Cantidad Después

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

PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO XIII FINIQUITO DEL CONVENIO CONCERTACIÓN

Los datos, han sido corroborados con la documentación original presentada por el beneficiario y/o su representante legal, manifestando que los datos asentados corresponden a los documentos de origen legal y originales presentados.

Se hace del conocimiento del beneficiario en este acto, que de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega del Finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas, y en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 254, fracción I del Código Penal del Estado de Tamaulipas, el beneficiario declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Ciudad, de _____, a los ____ días del mes de _____, de 20__.

En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas

FIRMAN

Por la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno
Del Estado

Nombre y Firma del Beneficiario y/o
del Representante legal

Nombre y Firma del
Técnico Responsable

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO XIV. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, mediante el desarrollo en condiciones propicias para la producción forestal de Tamaulipas, que permiten su protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable	Nombre del indicador: Variación del Producto Interno Bruto (PIB) de actividades primarias. Método de cálculo: [(Producto Interno Bruto de actividades primarias t/ Producto Interno Bruto de actividades primarias de t-1)-1]*100 Frecuencia de Medición: Bianual	INEGI, SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES DE MÉXICO. Liga https://www.inegi.org.mx/sistemas/bie/ RUTA TEMÁTICA: Cuentas nacionales> Producto interno bruto por entidad federativa, base 2013> Por actividad económica y entidad federativa> Valores a precios constantes de 2013> Actividades primarias> 11 Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza> Tamaulipas	El Estado de Tamaulipas mantiene sus condiciones políticas, económicas y sociales.
Propósito	La producción forestal de Tamaulipas se desarrolla en condiciones propicias que permiten su protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable	Nombre del indicador: Porcentaje de hectáreas con aprovechamiento forestal maderable Método de cálculo: (Número de hectáreas con aprovechamiento forestal maderable en el año t / total de hectáreas con autorización de aprovechamiento forestal maderable en el año t) *100 Frecuencia de medición: Anual	Relación de autorizaciones de programas de manejo forestal de la SEMARNAT en la Dirección de Fomento Forestal.	Existen condiciones propicias para la producción forestal
		Nombre del indicador: Porcentaje de hectáreas con aprovechamiento forestal no maderable Método de cálculo: (Número de hectáreas con aprovechamiento forestal no maderable en el año t / total de hectáreas con autorización de aprovechamiento forestal no maderable en el año t) *100 Frecuencia de medición: Anual	Relación de autorizaciones de programas de manejo forestal de la SEMARNAT en la Dirección de Fomento Forestal.	
Componentes	C1. Apoyos para acciones de protección, conservación, reforestación y saneamiento entregados.	Nombre del indicador: Porcentaje de hectáreas restauradas y protegidas Método de cálculo: (Suma de hectáreas con reforestación integral /total de hectáreas dictaminadas como viables para reforestación integral) *100 Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de apoyos de conservación y relación de titulares de derechos para autorización elaborado por el Área operativa de la Dirección de Fomento Forestal de la de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	Condiciones climáticas sean las adecuadas para la sobrevivencia de los árboles plantados Infraestructura y equipamiento adecuados para la producción forestal Arboles
		Nombre del indicador: Porcentaje de kilómetros con acciones de prevención de incendios Método de cálculo: (Total de kilómetros de brechas apoyados /total kilómetros para brechas dictaminados como viables) *100 Frecuencia de medición: Anual	Formato de Verificación de Saneamiento Forestal ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	

		Nombre del indicador: Porcentaje de hectáreas saneadas Método de cálculo: (Total de hectáreas con aplicación de prácticas de saneamiento forestal/total de hectáreas dictaminadas como viables para saneamiento forestal) *100 Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de apoyos para apertura de brechas cortafuego de la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	maderables y no maderables plantados en condiciones favorables Los asistentes al curso de capacitación aplican los conocimientos adquiridos
	C2. Apoyos para silvicultura, abasto y transformación entregados.	Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de los apoyos para infraestructura y equipamiento entregados Método de cálculo: (Total de apoyos para infraestructura y equipamiento aplicados/Total de apoyos para infraestructura y equipamiento entregados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Formato de Verificación de Silvicultura, Abasto y Transformación, ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	
		Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de los apoyos para transformación y comercialización entregados Método de cálculo: (Total de apoyos para transformación y comercialización aplicados/Total de apoyos para transformación y comercialización entregados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Formato de Verificación de Silvicultura, Abasto y Transformación, ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	
	C3. Plantas para la reforestación entregadas	Nombre del indicador: Porcentaje de sobrevivencia en árboles plantados Método de cálculo: (Total de árboles que sobreviven/total de árboles plantados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Formato de Verificación de entrega de plantas ubicados en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	
	C4. Talleres de cultura forestal impartidos	Nombre del indicador: Porcentaje de atención de talleres solicitados Método de cálculo: (Total de talleres impartidos/Total de talleres solicitados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Acta de Entrega-Recepción del componente ubicados en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	
Actividades	A.1C.1. Recepción y dictaminación de solicitudes para acciones de protección, conservación reforestación y saneamiento.	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes para acciones de protección, conservación reforestación y saneamiento. dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número total de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP) *100 Frecuencia de medición: Anual	Dictamen Técnico (Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría).	Condiciones ambientales y de seguridad en el estado favorables para la entrega de los apoyos Existe interés y demanda en los cursos en materia ambiental Las personas asisten a los cursos de capacitación que se imparten
	A.2.C.1 Presentación de solicitudes dictaminadas ante el Comité Técnico del FIDEFOSET para autorización de recursos para acciones de protección, conservación reforestación y saneamiento.	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes para acciones de protección, conservación reforestación y saneamiento autorizadas con recursos Método de cálculo: (Número de solicitudes autorizadas para asignación de recursos/Número total de solicitudes dictaminadas positivamente) *100 Frecuencia de medición: Anual	Actas del Comité Técnico del FIDEFOSET (Dirección Financiera de la Secretaría).	

	A1.C2. Recepción y dictaminación de solicitudes para apoyos para silvicultura, abasto y transformación	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de apoyos para silvicultura, abasto y transformación dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número total de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP) *100 Frecuencia de medición: Anual	Dictamen Técnico (Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría).	
	A.2.C.2 Presentación de solicitudes dictaminados ante el Comité Técnico del FIDEFOSET para autorización de recursos para silvicultura, abasto y transformación.	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes para silvicultura, abasto y transformación autorizadas con recursos Método de cálculo: (Número de solicitudes autorizadas para asignación de recursos/Número total de solicitudes dictaminadas positivamente) *100 Frecuencia de medición: Anual	Actas del Comité Técnico del FIDEFOSET (Dirección Financiera de la Secretaría).	
	A1.C3. Recepcionar y dictaminar solicitudes de plantas para reforestación social	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de planta para reforestación social dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número total de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP) *100 Frecuencia de medición: Anual	Actas de entrega - recepción de plantas (Dirección de Fomento Forestal de la Secretaría).	
	A.2.C.3 Presentación de solicitudes dictaminados ante el Comité del Fideicomiso para autorización de recursos para plantas para reforestación	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de plantas para reforestación autorizadas con recursos Método de cálculo: (Número de solicitudes autorizadas para asignación de recursos/Número total de solicitudes dictaminadas positivamente)*100 Frecuencia de medición: Anual	Actas del Comité Técnico del FIDEFOSET (Dirección Financiera de la Secretaría).	
	A.3.C.3 Plantas entregadas para reforestación social	Nombre del indicador: Porcentaje de plantas entregadas para reforestación social Método de cálculo: (Número de plantas entregadas) /(Número de plantas solicitadas)]*100 Frecuencia de medición: Anual	Relación en entregas de plantas para actividades de reforestación social.	
	A1.C4. Recepción y atención de solicitudes de talleres de cultura forestal	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de talleres de cultura forestal dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número total de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP) *100 Frecuencia de medición: Anual	Relación de solicitudes de capacitación dictaminadas viables (Dirección de Fomento Forestal de la Secretaría).	

ARIEL LONGORIA GARCÍA, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23, numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 70, fracción V de la Ley Ganadera para el Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que corresponderá a las personas 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 31, fracciones I, III, V, VI, VII, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de las personas productoras con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal; realizar, en coordinación con las autoridades federales y municipales, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que repercuten en las especies vegetales y animales del Estado; elaborar programas de obras de infraestructura y equipamiento agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de las personas productoras agrícolas, pecuarios y forestales, así como asesorar a los municipios y organizaciones de personas productoras que lo soliciten; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

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

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

QUINTO. Que el 31 de marzo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 y en el Eje Estratégico 3. “Desarrollo Económico Sostenible, bajo el rubro denominado Sector Primario se encuentra el objetivo de “Impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad”, así como a la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan el incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.4 Incrementar la competitividad de las cadenas productivas del sector agropecuario y forestal; 3.1.2.5. Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; 3.1.2.6. Promover la implementación eficiente de los procesos de sanidad e inocuidad agropecuaria y forestal; 3.1.2.9. Apoyar a las personas productoras de pequeña escala del sector agropecuario y forestal y 3.1.2.12. Impulsar la apicultura en Tamaulipas.

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

SÉPTIMO. Que mediante oficio el número SF/SSE/1320/2020 del 10 de noviembre de 2020, signado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1162/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, signado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exime a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero.

OCTAVO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Fortalecimiento del Subsector Ganadero de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario

S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero

Contenido

1. Introducción.
 - 1.1. Glosario de términos y abreviaturas.
2. Objetivos.
 - 2.1 . General.
 - 2.2. Específicos.
3. Lineamientos Generales.
 - 3.1. Convocatoria.
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.
 - 3.3. Cobertura.
 - 3.4. Población objetivo.
 - 3.5. Titulares de derecho.
 - 3.5.1. Requisitos.
 - 3.5.2. Procedimiento de selección.
 - 3.5.3. Resolución.
 - 3.6. Características de los apoyos.
 - 3.6.1. Tipo de apoyo.
 - 3.6.2. Monto del apoyo.

- 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
- 3.7. Instancia(s) ejecutora(s).
- 3.8. Instancia(s) normativa(s).
- 3.9. Cobertura 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.
- Anexo I. Solicitud de Apoyo 2021
- Anexo II. Cesión de Derechos
- Anexo III. Acta de Entrega-Recepción y Finiquito
- Anexo IV. Matriz de Indicadores de Resultados

1. Introducción.

La Secretaría de Desarrollo Rural en lo correspondiente al Subsector Ganadero, tiene entre sus prioridades incrementar la productividad, mediante la inversión en el sector pecuario, derivado de lo anterior en el diagnóstico del Subsector se indica la necesidad de incrementar la calidad genética de las Unidades de Producción para obtener crías con un mayor peso al destete y una mayor producción de leche, así como el incremento en la calidad de la miel; de igual manera, la necesidad de incrementar y/o mejorar los activos productivos, factores ambos que sustentan la afirmación de que el Subsector no solo se está descapitalizando, sino que no está realizando inversiones en capital que le permita mejorar su productividad, siendo evidente que el crecimiento posible de la actividad ganadera ya no radica en la expansión territorial para la actividad, ni en el volumen de ganado con el que se cuenta, ya que se ha identificado que la fuente de crecimiento es el aumento en la productividad, y se requiere ser más eficientes con los recursos disponibles mediante un manejo sustentable.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

- I. **CADER:** Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.
- II. **Componente:** Tipo de apoyos que integran el Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero.
- III. **Convocatoria:** Anuncio o escrito a través del cual se invita a las personas productoras a participar de los beneficios del Programa y sus componentes.
- IV. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- V. **Gobierno:** Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- VI. **Instancia ejecutora:** Secretaría, por conducto de su Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.
- VII. **Instancia normativa:** Secretaría, por conducto de su Coordinación Técnica.
- VIII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.
- IX. **Persona(s) productora(s):** Persona física o moral que asume la responsabilidad económica en el manejo de la UPP.

X. Persona(s) proveedora(s): Persona física o moral que abastece con semovientes, insumos, maquinaria o equipo pecuario a una UPP.

XI. PGN: Padrón Ganadero Nacional.

XII. Programa: Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero.

XIII. ROP: Reglas de Operación del Programa.

XIV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno.

XV. Secretario: Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno.

XVI. SIMIR: Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.

XVII. Titular de derecho: Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las ROP.

XVIII. UPP: Unidad(es) de Producción Pecuaria.

XIX. Ventanilla: Lugar designado para la recepción de solicitudes del Programa.

2. Objetivos.

2.1 . General.

Apoyar a las personas productoras preferentemente con UPP's de los niveles N2, N3, N4 y N5 de Tamaulipas para incrementar su producción, con un enfoque sustentable de los recursos naturales.

2.2. Específicos.

I. Proporcionar apoyos para incrementar la calidad genética en las UPP.

II. Otorgar apoyos para incrementar la tecnificación de las UPP.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

La convocatoria se publica en la página oficial de la Secretaría, <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> posterior a la publicación de las presentes ROP en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

La instancia ejecutora podrá modificar las fechas en que se publiquen, de acuerdo a las necesidades de los componentes y la población objetivo.

Las solicitudes y expedientes se reciben en las ventanillas de los CADER y en las oficinas administrativas de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, ubicadas en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en ciudad Victoria, Tamaulipas.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El Programa contribuye a los objetivos y prioridades estatales y se apega al Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022, Eje Estratégico 3. "Desarrollo económico sostenible", bajo el rubro Sector Primario y al objetivo de "Impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad", así como a la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan el incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.4 Incrementar la competitividad de las cadenas productivas del sector agropecuario y forestal, 3.1.2.5. Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal, 3.1.2.6. Promover la implementación eficiente de los procesos de sanidad e inocuidad agropecuaria y forestal, 3.1.2.9. Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal, 3.1.2.12. Impulsar la apicultura en Tamaulipas.

Que en el marco de la "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de las atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios, se implementarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquéllas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

3.3. Cobertura.

Los sistemas de producción bovinos, ovinos, caprinos y apícolas en municipios con actividad pecuaria, dando prioridad a las zonas o regiones que sean de interés del Estado para detonar el desarrollo o atender una demanda sanitaria en las UPP con potencial para incrementar su productividad.

En el siguiente cuadro se muestra la distribución de UPP que sirve de referencia para desarrollar zonas o regiones con mayor potencial y en donde se concentra el mayor número de UPP.

Distribución municipal de las UPP de acuerdo al nivel productivo

Municipios	Niveles de Productividad				Total
	N2 03-09	N3 10-15	N4 16-30	N5 31-270	
1. Abasolo	97	156	256	246	755
2. Aldama	723	753	1,138	1,352	3966
3. Altamira	126	128	226	288	768
4. Antiguo Morelos	103	85	82	99	369
5. Burgos	97	160	241	305	803
6. Bustamante	146	95	114	64	419
7. Camargo	12	12	49	160	233
8. Casas	107	117	180	240	644
9. Cruillas	19	71	168	229	487
10. El Mante	368	397	732	957	2454
11. Güémez	104	116	121	142	483
12. Gómez Farías	95	79	103	73	350
13. González	241	318	633	834	2026
14. Guerrero	12	18	42	178	250
15. Gustavo Díaz Ordaz	11	13	35	28	87
16. Hidalgo	324	246	318	229	1117
17. Jaumave	337	187	214	131	869
18. Jiménez	123	135	126	138	522
19. Llera	326	288	289	287	1190
20. Mainero	61	47	60	36	204
21. Matamoros	7	15	27	105	154
22. Méndez	45	87	188	262	582
23. Mier	6	4	17	111	138
24. Miguel Alemán	3	8	29	104	144
25. Miquihuana	83	42	55	38	218
26. Nuevo Laredo	5	27	48	103	183
27. Nuevo Morelos	41	40	37	21	139
28. Ocampo	223	240	261	224	948
29. Padilla	21	46	66	126	259
30. Palmillas	60	32	69	49	210
31. Reynosa	14	31	48	186	279
32. Río Bravo	1	3	6	15	25
33. San Carlos	189	250	321	364	1124
34. San Fernando	133	223	379	542	1277
35. San Nicolás	32	16	20	21	89
36. Soto la Marina	235	331	556	925	2047
37. Tampico	3	1	6	3	13
38. Tula	617	386	396	171	1570
39. Valle Hermoso	4	2	8	8	22
40. Victoria	95	107	136	147	485
41. Villagrán	148	167	206	151	672
42. Xicoténcatl	172	166	189	154	681
UPP's	5,569	5,645	8,195	9,846	29,255

3.4. Población objetivo.

Las UPP preferentemente de los niveles N2, N3, N4 y N5 del Estado de Tamaulipas que presentan baja producción y deterioro de los recursos naturales.

Es decir, las personas físicas y morales dedicadas a la producción, comercialización o industrialización de productos pecuarios que presentan niveles de ingresos por ventas, considerando su productividad dentro del rango N2, N3, N4 y N5, establecidos en el Diagnóstico del Programa, el cual se muestra a continuación:

Niveles	Niveles de UPP en Tamaulipas	
	Cabezas de Bovino o Equivalente	UPP's
N2	3 A 9	5,569
N3	10 A 15	5,645
N4	16 A 30	8,195
N5	31 A 270	9,846

3.5. Titulares de derecho.

Las personas titulares de derecho son aquellas personas productoras preferentemente con UPP's clasificadas en los niveles N2, N3, N4 y N5, en los municipios con actividad pecuaria dentro del Estado de Tamaulipas.

3.5.1. Requisitos.

Podrán ser elegibles de apoyos, personas físicas y morales que radican y cuentan con UPP's dentro del Estado de Tamaulipas y que no hubieran solicitado o recibido apoyos para los mismos conceptos en otros programas federales, estatales o municipales.

Personas Físicas

Presentar personalmente solicitud de apoyo (Anexo I) llenada y firmada, así como original y copia simple para cotejo de los documentos siguientes:

I. Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte.

II. CURP.

III. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C).

IV. Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o constancia de residencia emitida por la autoridad municipal) con vigencia no mayor a 3 meses de la fecha en que presente la solicitud.

V. Documento que acredite la propiedad o la legal posesión del predio mediante documento jurídico fehaciente que corresponda.

VI. Registro de Fierro vigente del quinquenio 2020-2024.

VII. Documento que acredite su registro en el PGN y UPP, actualizado no mayor a 12 meses a la fecha que presente la solicitud.

VIII. Todas las personas solicitantes de apoyos para especies pecuarias deberán demostrar que participan en las campañas sanitarias estatales, conforme lo establece el numeral 3.6., incisos del f) al i) de las presentes ROP.

IX. Estado de cuenta bancario no mayor a 3 meses de expedición, en el cual se aprecie el número de cuenta y la Clabe Interbancaria.

X. Si el apoyo rebasa los \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), presentar Opinión Positiva del Sistema de Administración Tributaria (SAT), artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.

Personas Morales

Para personas morales, presentar además de la documentación anterior, la siguiente:

II. Acta Constitutiva.

III. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C).

III. Comprobante de domicilio fiscal reciente (no mayor a 3 meses de expedición).

IV. Poder e identificación oficial de la persona representante legal.

3.5.2. Procedimiento de selección.

La población objetivo presenta la solicitud y demás requisitos ante la ventanilla asignada y posteriormente, el área operativa de la instancia ejecutora emite un dictamen positivo o negativo conforme a su elegibilidad y disponibilidad de recursos.

3.5.3. Resolución.

En apoyos para la adquisición de colmenas y mejoramiento genético apícola y vaquillas de doble propósito, la resolución para las personas titulares de derecho se emitirá 15 días hábiles posteriores a la conclusión de la fase de dictaminación de solicitudes, pudiendo ser positiva o negativa. En el caso del apoyo para adquisición de sementales, la resolución se efectuará en la recepción y dictaminación del expediente.

3.6. Características de los apoyos.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal, otorgará apoyos para los conceptos siguientes:

I. Apoyos para el mejoramiento genético de las UPP.

Sementales bovinos, ovinos, caprinos y vaquillas doble propósito que cumplan con las características siguientes:

- a) Los sementales bovinos deberán contar con registro genealógico y evaluaciones genéticas.
- b) En bovinos se apoyará con un semental por cada 30 vientres que posea con un límite de 2 sementales al año por persona productora.
- c) En ovinos y caprinos se apoya con un semental a personas productoras que posean un mínimo de 10 vientres, con un límite de dos sementales por persona productora.
- d) Vaquillas doble propósito, con un límite de 10 vaquillas por persona productora.

Asimismo, las personas criadoras de ganado deben cumplir con los lineamientos siguientes:

- a) Los certificados de registro genealógico de sementales bovinos, deben ser de pureza racial, emitidos por las Asociaciones Nacionales de Criadores de Ganado de Registro autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Los sementales bovinos deben estar marcados con un solo fierro: estar identificados por el SINIIGA y su UPP estar registrada en el PGN; tener los certificados zoosanitarios y constancias de vacunación correspondientes, presentar constancia de hato libre de tuberculosis y brucelosis; tener una edad entre 16 y 32 meses para todas las razas y un peso mínimo de 400 kilogramos en la recepción.
- c) Los sementales ovinos deben estar identificados por el SINIIGA y su UPP estar registrada en el PGN además de contar con certificado de rebaño libre de brucelosis, tener una edad entre 7 y 20 meses y un peso mínimo de 20 kilogramos en la recepción.
- d) Los sementales caprinos deben estar identificados por el SINIIGA y su UPP estar registrada en el PGN; tener una edad entre 7 y 20 meses; con peso mínimo de 20 kg en la recepción y presentar constancia de hato libre o hato negativo de brucelosis.
- e) Los sementales bovinos deben contar con certificado de evaluación física general, emitido por una persona médico veterinario zootecnista, con cédula profesional; asimismo, con un certificado de fertilidad, emitido por un especialista en reproducción animal con cédula profesional, contratados por la persona proveedora con 90 días hábiles de validez.
- f) Los sementales bovinos o vaquillas con papiloma, garrapata y lesiones serán rechazados.
- g) Las vaquillas doble propósito, deben estar marcadas con un solo fierro, identificado por el SINIIGA y su UPP debe estar registrada en la PGN; tener los certificados zoosanitarios y constancias de vacunación correspondientes, presentar constancia de hato libre de brucelosis y hato libre de tuberculosis; tener una edad entre 12 y 30 meses y un peso mínimo de 250 kilogramos.
- h) Las personas criadoras de ganado de registro proveedoras de este Programa, que falten a la veracidad en los datos sanitarios, genealógicos o productivos de sus animales, serán excluidos como personas proveedoras del Programa.
- i) Las personas proveedoras deberán presentar el expediente del semental en original y copia, incluyendo fotografía impresa del semental.
- j) Al momento de recibir los sementales o vaquillas, la persona criadora o encargada deberá entregar la documentación y el registro completos, de lo contrario los sementales no serán recibidos.
- k) Las personas proveedoras entregarán en cada evento la carátula de estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del evento, de no presentarlo no se tramitará el pago correspondiente.
- l) Las personas proveedoras deberán presentar cesión de derechos firmada en el lugar correspondiente y recabar la firma de la persona productora como se encuentra plasmada en la identificación, registrando los datos bancarios correctamente, considerando que la cesión de derechos que no esté debidamente requisitada, no podrá tramitarse para pago.
- m) Cada semental o vaquilla es responsabilidad de la persona proveedora hasta entregarlo a la persona titular de derecho o cinco horas después de concluido el evento.
- n) Cada ganadería podrá participar hasta con 15 sementales por evento, a los cuales se les autorizará aplicar hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 Moneda Nacional) de sobreprecio en la mitad de los sementales ofertados.
- o) Los costos de las primas de los seguros ganaderos deben ser cubiertos por las personas titulares de derechos.
- p) La procedencia de todos los sementales debe ser preferentemente de origen estatal.
- q) Las personas proveedoras del Programa no podrán ser titulares de derechos en este concepto de apoyo.

II. Apoyos para la adquisición de colmenas y mejoramiento genético apícola.

- a) Todas las adquisiciones de material genético y colmenas deben ser nuevas.
- b) El concepto colmena consta de una tapa exterior, techo interior, piso reversible, cámara de cría con diez bastidores y dos alzas con ocho bastidores cada una.
- c) El concepto de núcleo de abeja consta de cinco bastidores (con alimento y postura) y una abeja reina comercial.
- d) El concepto de abeja reina comercial consiste en una abeja reina europea fecundada.
- e) Las abejas reinas y los núcleos de abejas deben provenir de criaderos certificados.

3.6.1. Tipo de apoyo.**I. Apoyos para el mejoramiento genético de las UPP.**

Económico (mediante transferencia electrónica a la persona titular de derecho o, en su caso, a la persona proveedora al presentar cesión de derechos, Anexo II).

II. Apoyos para la adquisición de colmenas y mejoramiento genético apícola.

En especie (entrega de conceptos de apoyo apícola).

3.6.2. Monto del apoyo.**I. Apoyos para el mejoramiento genético de las UPP.**

Se apoya con el 50% de la inversión solicitada para la adquisición de sementales o vaquillas doble propósito, tomando en cuenta los precios de referencia y montos de apoyo siguientes:

Sementales Bovinos, el apoyo máximo es de hasta 2 sementales, uno por cada 30 vientres.

Inversión Total	Apoyo Gobierno	Aportación del titular de derecho
\$38,000.00	\$19,000.00	\$19,000.00

Vaquilla doble propósito, el apoyo máximo es de hasta 10 vaquillas

Inversión Total	Apoyo Gobierno	Aportación del titular de derecho
\$27,000.00	\$13,500.00	\$13,500.00

Sementales Ovino, el apoyo máximo es de hasta 6 sementales, uno por cada 20 vientres.

Inversión Total	Apoyo Gobierno	Aportación del titular de derecho
\$8,000.00	\$ 4,000.00	\$4,000.00

Sementales Caprino, el apoyo máximo es de hasta 6 sementales, uno por cada 20 vientres.

Inversión Total	Apoyo Gobierno	Aportación del titular de derecho
\$ 6,000.00	\$ 3,000.00	\$3,000.00

II. Apoyos para la adquisición de colmenas y mejoramiento genético apícola.

- a) Se apoya con el 50% de la inversión solicitada para la adquisición de colmenas completas con dos alzas, abejas reinas y núcleos de abejas de 5 bastidores. El límite de apoyo es de hasta el 50% de las colmenas manifestadas en el registro de fierro del quinquenio 2020-2024 o hasta 50 colmenas y/o 50 abejas reinas y/o 50 núcleos de abejas, por titular de derecho.
- b) Se apoya a personas físicas que inician esta actividad, dando prioridad a jóvenes y mujeres con el 100% del total de la inversión en colmenas con dos alzas y núcleo de abejas de 5 bastidores, con una abeja reina fecundada. Con un máximo de apoyo de 10 colmenas, 10 núcleos y 10 reinas. Podrá beneficiarse una persona física por núcleo familiar, en el cual ningún integrante se dedique a la actividad apícola.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

Los apoyos otorgados al amparo de las presentes ROP, están destinados exclusivamente para los fines establecidos en las mismas; en consecuencia, las personas titulares de derechos se obligan a aplicarlos únicamente para los fines que en ellas se contemplan.

I. Derechos.

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- b) Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría;
- c) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría;
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 8 de las presentes ROP; y
- e) Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa.

II. Obligaciones.

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes ROP;
- b) Aplicar para los fines autorizados los incentivos recibidos y presentar facturas fiscales de los bienes o servicios apoyados;

- c) No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estados o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- e) Adquirir, instalar y tener en operación los apoyos otorgados en un lapso no mayor a 60 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo;
- f) Presentar las facturas a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha del evento, de lo contrario no se podrá tramitar su pago; y
- g) Para el caso del componente apoyos para la adquisición de colmenas y mejoramiento genético apícola, las personas físicas que inician la actividad, se obligan a capacitarse por el personal que designe la Secretaría, así como adquirir por su cuenta el equipo de protección y accesorios básicos para el manejo de las colmenas. Asimismo, deberá tramitar con un máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo, la UPP, el PGN, Registro de Fierro y arete SINIIGA, además de participar en las campañas sanitarias del Estado.

III. Sanciones.

- a) A las personas titulares de derechos que no cumplan con sus obligaciones o infrinjan las disposiciones normativas y legales aplicables, la Secretaría procederá a notificarles las causas de la cancelación de los apoyos y solicitará la devolución inmediata de los recursos, los cuales deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, asimismo, se hará del conocimiento de la persona titular de derecho su suspensión para recibir apoyos hasta que regularice la devolución de dichos recursos.
- b) En caso de no tener respuesta al requerimiento señalado en el párrafo que antecede, se enviará una segunda notificación informando a la persona titular de derecho que su caso se ha turnado a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría, para efecto de iniciar las acciones legales correspondientes.
- c) En caso de que las acciones legales no tengan una conclusión favorable para la Secretaría y/o los apoyos hayan sido determinados como irrecuperables por el área correspondiente, se procederá a registrar a la persona solicitante en la relación de incumplimientos para los efectos administrativos y/o legales correspondientes.
- d) Será también causal de cancelación anticipada de los apoyos cuando la persona titular de derecho resulte implicado al cometer delitos o realizar actividades contrarias a las leyes.
- e) Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos de la Secretaría o la instancia ejecutora con las personas titulares de derechos, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s).

La Secretaría por conducto de su Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal se encargará de la operación y seguimiento del Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia(s) normativa(s).

La Secretaría por conducto de su Coordinación Técnica, resolverá las dudas que surjan de la aplicación e interpretación de las presentes ROP.

3.9. Cobertura institucional.

Con la intención de coadyuvar en la entrega de los apoyos y cumplimiento de los objetivos del Programa, así como garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades de los gobiernos federal, estatal o municipal, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos, de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable y las presentes ROP, con otras dependencias y organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales.

4. Mecánica de Operación.

4.1. Proceso.

- I. Se realizará difusión en las presidencias municipales y en las asociaciones ganaderas.
- II. Se recibirán solicitudes completas en las ventanillas autorizadas en el Programa.
- III. Las ventanillas autorizadas enviarán las solicitudes recibidas a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, la cual se especificará para cada componente en la convocatoria del presente Programa.
- IV. Una vez recibida la documentación, la instancia ejecutora revisará los expedientes técnica y presupuestalmente para su dictaminación, la cual se especificará para cada componente en la convocatoria del presente Programa.

V. Realizado el dictamen, la instancia ejecutora a través del personal técnico notificará a la persona solicitante su aprobación.

VI. Una vez adquiridos los conceptos, apoyados y acreditados mediante comprobante fiscal vigente, se levantará el acta de entrega-recepción para finalizar el proceso.

4.2. Ejecución.

I. Para el componente mejoramiento genético de las UPP, la instancia ejecutora realizará la gestión para el depósito del apoyo económico, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. de las presentes ROP.

II. Para la adquisición de colmenas y mejoramiento genético apícola, la instancia ejecutora indicará a las personas titulares de derechos, el lugar y la fecha de entrega de los paquetes de apoyo. La persona titular de derecho deberá acudir personalmente a recibir el apoyo y presentar identificación oficial vigente con fotografía y firmar el Acta de Entrega-Recepción y Finiquito (Anexo III).

III. Las personas titulares de derechos comprobarán la correcta aplicación de los recursos otorgados por el Estado en un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la entrega del apoyo.

4.2.1. Acta de entrega recepción.

La instancia ejecutora y la persona titular de derecho previa verificación, firmarán el Acta de Entrega-Recepción y Finiquito (Anexo III), para constatar la correcta aplicación de los recursos otorgados como apoyo a su solicitud, en la cual presentará factura fiscal de los bienes o servicios apoyados, según lo previsto en las presentes ROP.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos al Secretario 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre que reporta.

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

I. Cuando la persona titular de derecho no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes ROP.

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

III. Cuando la persona titular de derecho renuncie al subsidio por voluntad propia.

IV. Cuando la persona titular de derecho no haya hecho válido el subsidio del Programa en los 60 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del apoyo.

V. Este Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal, que podrá derivar en reducción o ministración de recursos.

4.3. Cierre de ejercicio.

El cierre de ejercicio del Programa se realizará conforme a los lineamientos o directrices que en su momento emita la Secretaría de Finanzas y/o la Contraloría Gubernamental del Estado, en el ámbito de sus atribuciones.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

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

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la instancia ejecutora llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental del Estado o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. Evaluación.

6.1. Interna.

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

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>, los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

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

6.1.1. Indicadores de resultados.

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

6.2. Externa.

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia.

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

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

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

7.1. Difusión.

Las presentes ROP además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para todo el público en la página electrónica oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>.

7.2. Información pública.

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

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

7.3. Medidas complementarias.

Que por motivo de las restricciones operativas derivadas de la forma de contagio del virus Sars-Cov 2, la Instancia Ejecutora considerará, para la entrega de los apoyos establecidos en la presentes ROP, los medios que minimicen la posibilidad de aglomeraciones o reuniones masivas que incrementen la posibilidad de contacto entre personas, recurriendo cuando así lo amerite, el uso de tecnologías y dispositivos

electrónicos o análogos utilizados por los sistemas financieros que garanticen la identidad y certidumbre del uso y entrega del recurso. De conformidad en lo establecido en el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se adoptan medidas para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19" en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y se establecen los Criterios para la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos, publicados en el Periódico Oficial del Estado, en la edición Vespertina No. 36, de fecha 24 de marzo de 2020.

7.3.1. En periodos electorales.

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

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: sdr@tam.gob.mx

Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Ext. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina No. 17 de fecha 06 de febrero de 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ARIEL LONGORIA GARCÍA.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR
GANADERO

Anexo I. Solicitud de Apoyo 2021

COMPONENTE.

Folio.

Mejoramiento genético 2021		Repoblamiento y mejoramiento genético apícola	
----------------------------	--	---	--

I. Información Personal.

Dato de la Persona Física y/o Representante Legal.					
Nombre de la persona productora.					
	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno			Fecha de Nacimiento	
R.F.C.		CURP			Género H / M
Banco		Clabe Interbancaria			
Domicilio particular					
	Calle, Número Interior y Exterior				
	Colonia	Municipio / Delegación	Estado		
No. INE.			Vigencia		C.P.
No. Teléfono			Correo electrónico		

Datos de la Persona Moral.					
Nombre					
	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva				
Domicilio fiscal actual					
	Calle, Número Interior y Exterior				
	Colonia	Municipio / Delegación	Estado		
R.F.C.			Teléfono		C.P.
Cuenta CLABE				Banco	

II. Autodiagnóstico de la UPP.

Ubicación de la UPP, Localidad y Municipio					Georreferenciación Latitud: _____ Longitud: _____	
Inventario	Sementales	Vientres Bovinos	Vientres Ovinos	Vientres Caprinos	Colmenas	
Aspectos Productivos	Especie	Crías Machos	Crías Hembras	Vaquillas	Kg de Miel	
Producción anual 2019 (cabezas)						
Incremento con el apoyo (%)						
Número de Vientres / Semental						
Frecuencia / Reemplazo / Semental						
Frecuencia / Reemplazo / Abeja reina						
Nombre de la localidad / Índice de Consejo Nacional de Población, (grado de marginación).						
			Grado			
Nivel que corresponde N2, N3, N4, N5.			Nivel			

III. Inversiones.

Inversión total		Total de apoyo (en pesos)			
Componente/Conceptos de apoyo		Estatad	Municipal (Opcional)	Titular de derecho	Total
1					
2					
3					
Total					

La persona titular de derecho declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que:

1) No se encuentra inscrito en otro programa federal, estatal o municipal para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión.

2) La información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

“La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el procedimiento de selección del Programa, el trámite es gratuito y sin costo.”

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal (*En el caso de más de un titular de derecho directo anexar las firmas*)

Nombre y firma por el Gobierno del Estado
Sello oficial u holograma

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR
GANADERO

Anexo II. Cesión de Derechos

Manifiesta la Persona productora titular de derecho:

Que en relación al (los) apoyo (s) para la adquisición o servicio de

_____ que le fue autorizado por el **Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, en el componente** _____, por un monto de \$ _____

(_____) es su libre voluntad **CEDER** los derechos sobre los recursos mencionados, a la empresa y/o persona física _____.

Manifiesta la Persona cesionaria:

Que ha dispuesto que los recursos motivo de la presente cesión de derechos le sean ministrados mediante:

a) Depósito en la cuenta No. _____ del Banco _____ Sucursal _____ Plaza _____, Clabe Interbancaria _____.

Esta cesión de derechos se otorga a mi entera satisfacción y libre voluntad, sin dolo, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento, y en presencia de personal autorizado de la Secretaría de Desarrollo Rural, con lo cual queda finiquitada la operación de adquisición o servicio.

Así mismo, anexa a la presente Cesión de Derechos, Estado de Cuenta vigente la Persona cesionaria.

Se firma la presente en _____ municipio de _____ en el Estado de Tamaulipas, a los _____ días del mes de _____ de 2021.

La persona titular de derecho

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal

Testigo

Nombre y Firma

La persona cesionaria

Nombre y firma de la persona proveedora

Testigo

Nombre y Firma

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR
GANADERO

Anexo III. Acta de Entrega-Recepción y Finiquito

Folio:

Me permito hacer la Entrega-Recepción y presentación del Finiquito como titular de derecho del apoyo, a los _____, días del mes de _____ del año dos mil veinte, en la localidad _____, municipio de _____, Tamaulipas.

Entrega-Recepción y Finiquito de la Solicitud de Apoyo suscrito en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, con la documentación en original para cotejo, adjuntando copia simple para el expediente conforme a la relación siguiente:

Componente _____

No	Concepto de Apoyo	Folio de Factura	Fecha	Importe en Pesos
1				
2				
3				
Suma Total				

Se anexa evidencia fotográfica del (los) apoyo (s) otorgado (s).

Los datos, han sido corroborados con la documentación original presentada por la persona titular de derecho y/o su representante legal, manifestando que los datos asentados corresponden a los documentos de origen legal y originales presentados.

Se hace del conocimiento de la persona titular de derecho en este acto, que, de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega-recepción y finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas y, en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente. Asimismo, deberá facilitar y proporcionar información que le sea requerida para el control y evaluación del Programa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 254 del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, la persona titular de derecho declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la ciudad de _____, Tamaulipas, a los _____, días del mes _____ de 2021.

Titular de derecho

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal

Gobierno del Estado de Tamaulipas

Nombre y firma por el Gobierno del Estado
Sello oficial u holograma

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR
GANADERO

Anexo IV. Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, mediante las UPP de los niveles N2, N3, N4 y N5 de Tamaulipas que incrementan su producción con un enfoque sustentable de los recursos naturales	Nombre del indicador: Variación del Producto Interno Bruto (PIB) de actividades primarias. Método de cálculo: $[(\text{Producto Interno Bruto de actividades primarias } t / \text{Producto Interno Bruto de actividades primarias de } t-1) - 1] * 100$. Frecuencia de medición: BIANUAL.	INEGI, SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES DE MÉXICO. Liga https://www.inegi.org.mx/sistemas/bie/RUTA TEMÁTICA: Cuentas nacionales> Producto interno bruto por entidad federativa, base 2013> Por actividad económica y entidad federativa> Valores a precios constantes de 2013> Actividades primarias> 11 Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza> Tamaulipas	El Estado de Tamaulipas mantiene sus condiciones sociales, políticas y económicas
Propósito	Las UPP de los niveles N2, N3, N4 y N5 de Tamaulipas, incrementan su producción con un enfoque sustentable de los recursos naturales	Nombre del indicador: Tasa de cobertura del Programa. Método de cálculo: $(\text{Total de personas productoras apoyadas con el Programa} / \text{Total de personas productoras de la población objetivo en el año } t) * 100$ Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría. Base de datos de Registro de Fierros del Quinquenio 2015-2019, de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría.	Las condiciones climáticas y sanitarias en el Estado son favorables
Componentes	C1. Apoyos para el mejoramiento genético de las UPP entregados	Nombre del indicador: Tasa de variación de apoyos otorgados para el mejoramiento genético pecuario. Método de cálculo: $[(\text{Total de Unidades de Producción apoyadas para el mejoramiento genético en el año } t / \text{Total de Unidades de Producción apoyadas para el mejoramiento genético del Estado en el año } t-1) - 1] * 100$ Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de solicitudes recibidas y apoyadas en la Dirección de Fomento Pecuario.	Las personas productoras obtienen los resultados esperados con la aplicación del apoyo. Las condiciones climáticas permiten llevar a cabo el control biológico
Actividades	A1. C1. Recepción y dictaminación de solicitudes para el mejoramiento genético	Nombre del indicador: Tasa de dictaminación de solicitudes positivas para el mejoramiento genético Método de cálculo: $(\text{Número total de solicitudes dictaminadas positivamente para el mejoramiento genético} / \text{Número total de solicitudes para el mejoramiento genético programadas en el año}) * 100$ Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos electrónica y dictamen ubicado en el expediente del Programa archivados en la Dirección de Fomento Pecuario de la Secretaría.	Personas productoras cumplen con su aportación de recursos para la aplicación del apoyo
	A2.C1 Entrega de apoyos para el mejoramiento genético de la ganadería estatal dictaminados positivos	Nombre del indicador: Porcentaje de efectividad en la entrega del apoyo. Método de cálculo: $(\text{Total de UPP dictaminadas positivas que reciben el apoyo para el mejoramiento genético} / \text{Total de UPP dictaminadas positivas para el mejoramiento genético}) * 100$ Frecuencia de medición: Trimestral	Cesión de Derechos y Acta de Entrega Recepción del Apoyo.	Las condiciones ambientales y de seguridad son favorables

ARIEL LONGORIA GARCÍA, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el 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 31, fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal; promover y apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y forestales, en la gestión de créditos y seguros, así como para la adopción de innovaciones tecnológicas, la apertura de canales de comercialización y, en general, el establecimiento de sistemas de administración; fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza agrícola y forestal, así como divulgar sus resultados y otorgar asesoría en dichos campos; elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas, pecuarios y forestales, así como asesorar a los municipios y organizaciones de productores que lo soliciten; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

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

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

QUINTO. Que el 31 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 y en el Eje Estratégico 3.

“Desarrollo Económico Sostenible”, bajo el rubro denominado Sector Primario se estableció el objetivo de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad; así como la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.5 Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; al atender a determinadas localidades rurales del Estado que presentan algún grado de marginación y rezago social, con opciones productivas y apoyos en especie que reducen los costos de producción y mejoran sus ingresos; 3.1.2.7 Promover y aplicar el aseguramiento agropecuario; para pequeños productores del Estado de Tamaulipas de los estratos E1, E2, E3, E4 y E5 de los municipios con más afectaciones climatológicas del sector rural; y 3.1.2.9 Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal; a través de diferentes subsidios para la implementación de esquemas de acuerdo a sus características o nivel de activos.

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

SÉPTIMO. Que mediante oficio número SF/SSE/1320/2020 del 10 de noviembre de 2020, signado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1162/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, signado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exime a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales.

OCTAVO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

**Reglas de Operación del Programa Presupuestario
S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales**

Contenido

1. Introducción

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

2. Objetivos.

2.1. Generales.

2.2. Específicos.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

3.3. Cobertura.

3.4. Población objetivo.

3.5. Titulares de derecho.

3.5.1. Requisitos.

3.5.2. Procedimiento de selección.

3.5.3. Resolución.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyo.

- 3.6.2. Monto del apoyo.
- 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.
- 3.7. Instancia(s) ejecutora(s).
- 3.8. Instancia(s) normativas(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.

ANEXO I. Aviso De Siniestro.**ANEXO III. Matriz de Indicadores.****1. Introducción**

El clima adverso con las pérdidas inciertas y riesgos que conlleva como un factor no controlable que más allá del establecimiento de periodos de siembra y cosecha normados por las instancias de investigación y regulatorias, no garantizan seguridad o certidumbre ante el contexto de un cambio climático ya en proceso, factor que cobra mayor relevancia en nuestros días, por la estrecha relación que guarda con la ocurrencia cada vez más frecuente de fenómenos climatológicos extremos y de alto impacto en la población y en el ciclo económico productivo en las zonas rurales del país. Asimismo, México y Tamaulipas por su posición geográfica, se encuentran situados en una zona propensa a sufrir cada año perturbaciones meteorológicas como: huracanes, lluvias excesivas, desbordamiento de ríos, inundaciones y fuertes sequías; con la consecuente afectación de los ciclos productivos de los procesos de producción.

Las y los productores agropecuarios siempre sufren por problemas en las condiciones climáticas y a través del tiempo han tenido que adaptarse a los diversos cambios que se dan en su ambiente, donde la calidad de vida de la sociedad rural en el Estado se identifica como una problemática que indica que para mejorar la productividad agropecuaria las y los productores del medio rural deben contar con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivado de desastres naturales, relevantes y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos; En el marco de la normatividad local, conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Tamaulipas, a la Secretaría de Desarrollo Rural le compete la gestión del desarrollo rural sustentable que será aplicada a través del Programa Estatal.

Este Programa contribuye al logro del objetivo del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, al establecer en el Eje Desarrollo Económico Sostenible bajo el rubro denominado del Sector Primario, como objetivo el de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, y la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes:

“3.1.2.5 Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; al atender a determinados Productores del Estado mediante una indemnización por medio del Seguro Agrícola Catastrófico.

3.1.2.7 Promover y aplicar el aseguramiento agropecuario; para pequeños productores del Estado de Tamaulipas de los estratos E1, E2, E3, E4 y E5 de los municipios con más afectaciones climatológicas del sector rural.

3.1.2.9 Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal al promover el desarrollo de los pequeños productores agrícolas mediante una indemnización por los daños causados por las condiciones climatológicas adversas en sus cultivos establecidos."

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

I. Asesoría técnica: El personal operativo de la Secretaría y técnicos especializados con conocimiento del tema y tipo de apoyo a entregar.

II. Aviso de siniestro: Es un reporte de daños en los cultivos establecidos en un formato establecido indicando número de hectáreas, cultivo afectado, fecha de siembra y ocurrencia del siniestro debidamente firmado y sellado por la autoridad ejidal o por la Dirección de Desarrollo Rural de los Municipios afectados.

III. Ciclo Agrícola Otoño-Invierno: Es el periodo de siembras que se inicia en el mes de octubre y termina en marzo del año siguiente. Las cosechas generalmente inician desde abril y concluyen en el mes de septiembre del mismo año.

IV. Ciclo Agrícola Primavera-Verano: Es el período de siembras que comienza en el mes de mayo y finaliza en julio del mismo año. Generalmente las primeras cosechas de este ciclo inician en el mes de octubre y concluyen en marzo del año subsecuente.

V. Compañía aseguradora: Es la empresa seleccionada para adquirir una póliza de seguro del tipo agrícola catastrófico.

VI. Contingencias climatológicas: Es cualquier evento climatológico que afecte el desarrollo de los cultivos asegurados por la póliza de seguro.

VII. Cuenta bancaria: Es un contrato entre una o un cliente y el banco, donde la persona titular deposita una cantidad de dinero y la entidad adquiere el compromiso de custodiarlo, permitiendo realizar cualquier operación bancaria además de poder hacer uso de su dinero en cualquier momento.

VIII. CURP: La Clave Única de Registro de Población.

IX. Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas.

X. Indemnización: Es la compensación económica que recibe una persona como consecuencia de haber recibido la emisión de un dictamen, que ordena se le abone un determinado monto a una persona, empresa o institución, con el fin de resarcir un determinado daño.

XI. Instancia ejecutora: La Secretaría a través de la Dirección Financiera.

XII. Instancia normativa: La Secretaría a través de su Coordinación Técnica.

XIII. Mecánica operativa: Es la descripción del proceso para hacer válida la garantía de producción en condiciones pactadas con el titular de derecho adquiriente de la póliza de seguro y la compañía aseguradora.

XIV. MIR: La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.

XV. Productor agrícola: Es la persona física o moral propietario (a) de la (s) unidad (es) de producción.

XVI. Programa: El Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales.

XVII. Riesgo asegurado: Son los eventos asegurados y al ocurrir exceso de lluvia, granizo, heladas, vientos, inundaciones, sequía y falta de piso para cosechar en los cultivos de los municipios asegurados, se hace efectiva la indemnización del seguro.

XVIII. ROP: Las Reglas de Operación del Programa.

XIX. SAC: Es el Seguro Agrícola Catastrófico un esquema de seguro agrícola que mediante evaluación en campo garantiza un rendimiento promedio ponderado por cultivo, modalidad, ciclo y municipio. La valoración de daños se efectúa con inspecciones físicas para realizar muestreos en las unidades de riesgo. El siniestro ocurre cuando por efectos de algún riesgo asegurado el cultivo pierde la capacidad productiva o su nivel de rendimiento resulta inferior al promedio protegido.

XX. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado.

XXI. SIMIR: El Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.

XXII. Titular de derecho: La persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes ROP.

XXIII. Unidad asegurada: Es la comunidad, núcleo agrario, ejido, municipio, cultivo, modalidad, superficie y ciclo agrícola establecidos en la póliza del seguro contratada.

XXIV. Ventanilla: La ventanilla de atención ubicada en los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y en las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.

2. Objetivos.

2.1. General.

Adquirir una cobertura de seguro agrícola contra riesgos por afectaciones climatológicas en los cultivos de las y los pequeños productores del Estado de Tamaulipas.

2.2. Específicos.

- I. Contratar un SAC para las y los pequeños productores agrícolas de los estratos E1, E2, E3, E4 y E5 del Estado de Tamaulipas, en cultivos con la modalidad de temporal.
- II. Dispersar entre las personas productoras agrícolas afectadas por una contingencia, ejerciendo los recursos que la compañía aseguradora indemnizó, conforme a los criterios operativos.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

Los requerimientos de indemnización a personas productoras agrícolas por contingencias climatológicas provienen de la acción de haber realizado un aviso de siniestro, el cual es una situación eventual, por lo que en este Programa no procede la difusión de la convocatoria.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El 31 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 y en el Eje estratégico 3. “Desarrollo Económico Sostenible”, se establece el objetivo de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad; así como la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.5 Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; 3.1.2.7 Promover y aplicar el aseguramiento agropecuario y 3.1.2.9 Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal; dichos apoyos están dirigidos a productores de bajos ingresos y sin exceso al seguro del Estado de Tamaulipas, en los municipios con más afectaciones climatológicas del sector rural que son más vulnerables en sus actividades productivas ante la ocurrencia de contingencias climáticas.

Que en el marco de la “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, dentro del ámbito de las atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios, se implementarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

3.3. Cobertura.

La cobertura del SAC será para 27 municipios del Estado, donde se asegura la superficie de cultivos anuales y perennes por ciclo agrícola de los estratos E1, E2, E3, E4 y E5, de acuerdo a como se especifica en la Tabla 1.

Tabla 1. Municipios, ciclos agrícolas, cultivos y superficie asegurada (hectáreas)

No.	MUNICIPIO	OTOÑO - INVIERNO	PRIMAVERA - VERANO			CULTIVOS PERENNES	TOTAL POR MUNICIPIO
		SORGO	MAÍZ	SORGO	SOYA	CÍTRICOS	
1	ABASOLO		800	600			1,400
2	ALDAMA		400	675	2,008		3,083
3	ALTAMIRA				6,900		6,900
4	BURGOS	2,000					2,000
5	BUSTAMANTE		1,000				1,000
6	CASAS		400	4,025			4,425
7	CRUILLAS	500					500
8	EL MANTE				1,500		1,500
9	GONZÁLEZ		1,000	5,040	5,330	125	11,495
10	GÜÉMEZ			1,300		410	1,710
11	HIDALGO		300			125	425
12	JAUMAVE		400				400
13	JIMÉNEZ		450				450
14	LLERA		350	2,075		125	2,550
15	MATAMOROS	13,250					13,250
16	MÉNDEZ	7,000					7,000
17	MIQUIHUANA		800				800
18	OCAMPO					125	125
19	PADILLA			500			500

No.	MUNICIPIO	OTOÑO - INVIERNO	PRIMAVERA - VERANO			CULTIVOS PERENNES	TOTAL POR MUNICIPIO
		SORGO	MAÍZ	SORGO	SOYA	CÍTRICOS	
20	RIO BRAVO	9,680					9,680
21	SAN CARLOS		405	3,050			3,455
22	SAN FERNANDO	41,550					41,550
23	SOTO LA MARINA		800	1,315	1,000		3,115
24	TULA		2,000				2,000
25	VALLE HERMOSO	1,460					1,460
26	VICTORIA			900			900
27	XICOTÉNCATL					90	90
TOTAL		75,440	9,105	19,480	16,738	1,000	121,763

3.4. Población objetivo.

Las y los pequeños productores agrícolas de los estratos *E1, E2, E3, E4 y E5* de los municipios asegurados del Estado de Tamaulipas, que requieren de una indemnización por afectaciones ocurridas por una contingencia climatológica en su producción agrícola.

Con base a sus ingresos por ventas promedio, se clasifica la población objetivo en los estratos *E1, E2, E3, E4 y E5*, de acuerdo al diagnóstico del sector rural y pesquero de México 2012, elaborado por el proyecto de Evaluación y Análisis de Políticas para el Campo (UTF/MEX/089/MEX) en el marco de la cooperación técnica entre la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) ahora Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y del documento “Estratificación de las Unidades de Producción Rural Tamaulipas”, elaborado por el Comité Técnico Estatal de Evaluación de la Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) Tamaulipas ahora Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) en abril de 2017, como se describe en la siguiente tabla:

Tabla 2. Rangos de Ingresos por ventas y estratos.

ESTRATO	INGRESO POR VENTAS PROMEDIO	RANGO DE INGRESO POR VENTAS	
		INGRESO POR VENTAS MÍNIMO	INGRESO POR VENTAS MÁXIMO
E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado	\$ 0	\$ 0	\$ 0
E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	\$ 17,205	\$ 16,000	\$ 55,200
E3: En Transición	\$ 73,931	\$ 55,219	\$ 97,600
E4: Empresarial con rentabilidad frágil	\$151,958	\$97,700	\$228,858
E5: Empresarial pujante	\$562,433	\$229,175	\$2,322,902

3.5. Titulares de derecho.

El Gobierno del Estado de Tamaulipas será el beneficiario de las indemnizaciones que se generen como contratante o beneficiario directo del SAC quien dispersará canalizando los recursos a las personas titulares de derecho afectadas por las contingencias climatológicas.

3.5.1. Requisitos.

Para ser elegible de indemnización por una contingencia climatológica en el SAC, deberá comprobar ser mexicana o mexicano, mayor de edad y radicado en el Estado de Tamaulipas, lo que comprobará con su credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) vigente.

3.5.2. Procedimiento de selección.

I. Que la unidad asegurada, el cultivo, el tipo de afectación por daño climatológico; y el tipo de productor agrícola afectado, estén dentro de la cobertura del seguro contratado.

II. Que cumpla con los requisitos establecidos en la mecánica operativa firmada entre la instancia ejecutora y la compañía aseguradora.

3.5.3. Resolución.

I. Las y los representantes de la unidad asegurada afectada por una contingencia climatológica realizarán un aviso de siniestro (Anexo 1).

II. La determinación de afectación por daños climatológicos, se realizará mediante supervisión y verificación de la compañía aseguradora y será conforme a la mecánica operativa firmada entre la instancia ejecutora y la compañía aseguradora.

III. La determinación de las personas productoras agrícolas a indemnizar será mediante la aplicación de los siguientes criterios de elegibilidad:

- a) Personas productoras agrícolas que tengan hasta 20 hectáreas de cultivos anuales de temporal.
- b) Personas productoras agrícolas que tengan hasta 10 hectáreas de plantaciones de cítricos de temporal.
- c) Personas productoras pecuarias con un hato ganadero de hasta 60 unidades animal de ganado mayor o su equivalente en ganado menor.

IV. No podrá ser sujeto de apoyo del SAC, si su cultivo cuenta con otro seguro.

V. La verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad se realizará utilizando las bases de datos y con la información disponible en los ámbitos federal y estatal.

VI. De existir remantes podrán aplicarse en municipios y cultivos que no están dentro de la cobertura.

3.6. Características de los apoyos.

Los apoyos que se otorgarán a las personas productoras agrícolas elegibles, serán de acuerdo a la mecánica operativa firmada entre la instancia ejecutora y la compañía aseguradora.

3.6.1. Tipo de apoyo.

Los pagos de las indemnizaciones a las personas productoras agrícolas afectadas elegibles serán determinados por hectárea o fracción en moneda nacional. De acuerdo a la Ley de Gasto Público y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los pagos de las indemnizaciones se realizarán en dos modalidades, en municipios donde se cuente con instituciones bancarias, se realizarán los pagos mediante transferencias bancarias y para las personas productoras agrícolas que vivan en municipios sin este servicio, se procederá a emitir cheque personalizados, la instancia ejecutora, a través de su personal indicará a las personas titulares de derecho las fechas en que recibirán su indemnización correspondiente.

3.6.2. Monto del apoyo.

Los montos máximos que entregará el Gobierno por indemnizaciones del SAC serán los siguientes:

Tabla 3. Monto máximo de los apoyos.

CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA DE APOYO	MONTO MÁXIMO
Cultivos anuales de temporal.	Hasta 20 Hectáreas/Productor(a) agrícola.	\$1,210.00 (Mil doscientos diez pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Cultivos perennes (frutales).	Hasta 10 Hectáreas/Productor(a) agrícola para frutales.	\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

I. Derechos.

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la aplicación de las presentes ROP, así como la operación del Programa.
- b) Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría.
- c) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría.
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes ROP.
- e) Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa.

II. Obligaciones.

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes ROP.
- b) No encontrarse inscrito(a) en otro programa de la federación, estados o municipios para recibir apoyos en el mismo concepto.
- c) Aceptar, facilitar, atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora o autoridad competente.

III. Sanciones.

Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean la instancia ejecutora con las personas titulares de derecho, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s).

La Secretaría por conducto de la Dirección Financiera de la Secretaría, realizará la operación y seguimiento al Programa y sus actividades, a fin de dar cumplimiento a los objetivos.

3.8. Instancia(s) normativas(s).

La Secretaría por conducto de su Coordinación Técnica de la Secretaría, resolverá las dudas que surjan de la aplicación e interpretación de las presentes ROP.

3.9. Coordinación institucional.

Con la intención de coadyuvar en la entrega de las indemnizaciones; cumplimiento de los objetivos del Programa; un mayor alcance en temas de cobertura y capacitación; así como garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades de los gobiernos

federal, estatal o municipal, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos, de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable y las presentes ROP, con otras dependencias y organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales.

4. Mecánica de Operación.

4.1. Proceso.

I. Se iniciará con la contratación del SAC ante una compañía aseguradora al realizar el pago de una póliza de seguro agrícola de tipo catastrófico que deberá cubrir: ciclos agrícolas, periodo asegurado, municipios, superficie, cultivos y riesgos climáticos previstos.

II. Los (as) productores (as) agrícolas de los municipios y cultivos asegurados deberán presentar un aviso de siniestro (Anexo 1) cuando ocurra una contingencia climatológica que afectó sus cultivos; la instancia ejecutora verificará el aviso de siniestro, de acuerdo con la mecánica operativa firmada con la compañía aseguradora para confirmar los datos de: ubicación, cultivo y tipo de contingencia. En caso de resultar aceptado en la verificación se envía a la compañía aseguradora.

III. Al recibir el aviso de siniestro remitido por la instancia ejecutora, la compañía aseguradora contactará a la o el Director de Desarrollo Rural del Municipio(s) afectado(s) o la o el representante de la unidad asegurada, para realizar la supervisión en campo y mediante la validación técnica establecida en la mecánica operativa, emitirá un dictamen positivo o negativo de las afectaciones.

IV. En el caso de dictámenes positivos, la compañía aseguradora indemnizará los cultivos afectados y la instancia ejecutora notificará a la Dirección de Desarrollo Rural Municipal y solicitará la relación de personas afectadas con la información completa establecida (Anexo 2). La información deberá ser entregada en formato de hoja electrónica de cálculo.

V. La instancia ejecutora recibirá la información (Anexo 2) y deberá proceder a validar el listado mediante los criterios establecidos en el punto: 3.5.1., 3.5.2. y 3.5.3. de las presentes ROP y se emitirá el listado definitivo de las personas titulares de derecho elegibles y no elegibles de indemnización, y solicitará a la Dirección Administrativa de la Secretaría se realice la generación del pago a la persona titular de derecho. En la mecánica operativa que se firmará con la compañía aseguradora, se deberán establecer los ciclos, periodos, municipios, superficie, cultivos y tipo de contingencia aseguradas, el proceso para realizar un aviso de siniestro, la forma de muestreo y como se dictaminará una superficie a indemnizar.

4.2. Ejecución.

Contratado el SAC, podrán presentarse las siguientes situaciones:

I. Que no sucedan contingencias climatológicas que afecten los cultivos, establecido en las condiciones de vigencia de la póliza, por lo que se deberá realizar el cierre del Programa por parte de la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 6 meses.

II. Se determine que proceda alguna indemnización por parte de la compañía aseguradora y ésta realice el pago al Gobierno para ser distribuido bajo lo siguientes criterios:

a) A las personas titulares de derechos de los municipios y cultivos asegurados afectados por una contingencia climatológica y que hayan resultado aprobadas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad.

b) A las personas titulares de derechos de los municipios y cultivos no asegurados afectados por una contingencia climatológica y que hayan resultado aprobadas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad.

c) Una vez cubierto hasta el 50% de las indemnizaciones a las personas titulares de derecho aseguradas y no aseguradas y no existiendo mas superficie afectada en el Estado, el saldo se podrá canalizar a obras y/o programas de apoyo en atención de personas pequeñas productoras agrícolas que hayan sufrido afectaciones por daños en la ocurrencia de desastres naturales en el sector agropecuario.

d) Finalmente, el remanente se podrá utilizar hasta no mas del 50% de la suma total de las indemnizaciones del ejercicio en la participación complementaria presupuestal para el pago de la prima del SAC del siguiente ejercicio.

e) Una vez cubierto hasta el 50% de las indemnización y no habiendo mas pagos que realizar, se podrá proceder con el cierre del ejercicio en un plazo no mayor de 6 meses.

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

La entrega-recepción de las indemnizaciones del SAC, se realizará de forma individual, donde se entregará un cheque emitido por la Secretaría de Finanzas a nombre de la persona titular de derecho, quien recibirá su cheque, firmará la póliza y entregará una copia fotostática de identificación oficial vigente con fotografía, para hacer la comprobación correspondiente ante la Secretaría de Finanzas de los apoyos entregados, asimismo, otra forma de entregar las indemnizaciones a las personas titulares de derecho es mediante una transferencia bancaria a su nombre.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

La instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos a la persona titular de la Secretaría, 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre que reporta.

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

I. Cuando la persona titular de derecho no cumpla con las obligaciones enmarcadas en las presentes ROP.

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

III. Cuando la persona titular de derecho renuncie al subsidio por voluntad propia.

IV. Cuando la persona titular de derecho no haya hecho válido el cobro de su indemnización del Programa en los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación del apoyo.

4.3. Cierre de ejercicio.

El cierre de ejercicio del Programa se realizará conforme a los lineamientos o directrices que en su momento emita la Secretaría de Finanzas y/o la Contraloría Gubernamental, en el ámbito de sus atribuciones.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

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

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la instancia ejecutora llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental del Estado o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. Evaluación.

6.1. Interna.

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

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

6.1.1. Indicadores de resultados.

La MIR vinculada a las presentes ROP, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 08 de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> y dentro de estas ROP en el Anexo III.

La instancia ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

6.2. Externa.

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia.

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

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presente ROP, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

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

7.1. Difusión.

Estas ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para todo el público en la página electrónica oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>.

7.2. Información pública.

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

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

7.3. Medidas complementarias.

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

7.3.1. En periodos electorales.

En la operación y ejecución de los recursos federales, estatales y proyectos sujetos a las presentes ROP, 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, por la autoridad electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa, serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso. Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: sdr@tam.gob.mx. Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Ext. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales, publicadas en el Periódico Oficial del Estado No. 131 de fecha 29 de octubre de 2020.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ARIEL LONGORIA GARCÍA.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S111
PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO PARA PRODUCTORES RURALES.

ANEXO I. Aviso de Siniestro.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales

AVISO DE SINIESTRO

NOMBRE DE LA UNIDAD ASEGURADA Y/O LOCALIDAD: _____

MUNICIPIO: _____

CULTIVO AFECTADO	
CICLO AGRÍCOLA:	_____
NOMBRE DEL CULTIVO:	_____
MODALIDAD:	_____

SUPERFICIE AGRÍCOLA TOTAL (HAS): _____

SUPERFICIE SEMBRADA (HAS): _____

SUPERFICIE SINIESTRADA (HAS): _____

CAUSA DEL SINIESTRO: _____ FECHA DEL SINIESTRO: _____

FECHA DE AVISO DE SINIESTRO: _____

DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
(DDR): _____

CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CADER): _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD EJIDAL

SELLO DE LA UNIDAD ASEGURADA Y/O
LOCALIDAD

ANEXO II. Datos Personales de la Persona Titular de Derecho.

Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales

RELACIÓN DE PERSONAS TITULARES DE DERECHO A INDEMNIZAR

[illegible]

ANEXO III. Matriz de Indicadores.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad mediante LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO CONTRA AFECTACIONES CLIMÁTICAS PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS con mayor riesgo de afectaciones climatológicas del Estado de Tamaulipas con la actividad agrícola de las personas pequeñas productoras agrícolas en los estratos E1, E2, E3, E4 y E5	Nombre del Indicador: Productividad laboral en el sector agropecuario. Método de cálculo: (Promedio anual del producto interno bruto del sector agropecuario reportado por el INEGI / Número promedio anual de personas ocupadas en el sector de acuerdo con los datos reportados en la ENOE del INEGI). Frecuencia de medición: Anual	Sumatoria del producto interno bruto del sector agropecuario https://www.inegi.org.mx/programas/pibent/2013/default.html#Tabulados Número promedio anual de personas ocupadas en el sector, de acuerdo con los datos reportados en la ENOE del INEGI Reporte de la ENOE del INEGI (http://www.stps.gob.mx/gobmx/estadisticas/enoe_trim15.htm)	Las condiciones climáticas permiten un desarrollo normal de las actividades agropecuarias
Propósito	Los municipios con mayor riesgo de afectaciones climatológicas del Estado de Tamaulipas con la actividad agrícola de las personas pequeñas productoras agrícolas en los estratos E1, E2, E3, E4 y E5, cuentan con un seguro contra riesgos climáticos	Nombre del Indicador: Porcentaje de cobertura del seguro agrícola. Método de cálculo: (Número de MUNICIPIOS ASEGURADOS/ Número de MUNICIPIOS ELEGIBLES) *100 Frecuencia de medición: Anual	Póliza de seguro agrícola contratado, que se encuentran en Dirección Financiera Secretaría. Reporte de SADER de municipios con superficie elegible de asegurar (http://www.cadena2015.sagarpa.gob.mx)	Las condiciones climáticas permiten el desarrollo normal de las actividades agropecuarias.
Componente	C1. Superficie del Estado de Tamaulipas con actividad agrícola de las personas pequeñas productoras agrícolas de los estratos E1, E2, E3, E4 y E5 asegurada.	Nombre del indicador: Porcentaje de superficie asegurada Método de cálculo: (Superficie elegible asegurada/ Total de superficie elegible) *100 Frecuencia de medición: Anual	Póliza de seguro agrícola contratado, que se encuentran en Dirección Financiera Secretaría. Reporte de SADER de municipios con superficie elegible de asegurar (http://www.cadena2015.sagarpa.gob.mx)	Existe voluntad política para el aseguramiento agropecuario
Componentes	C2. Municipios en materia de aseguramiento agropecuario capacitados.	Nombre del indicador: Índice de capacitación. Método de cálculo: (Total de municipios asegurados capacitados / Total de Municipios asegurados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Total de municipios asegurados capacitados. Consulta de listas de asistencia de los cursos impartidos en los municipios Dirección Financiera de la Secretaría. Total de Municipios asegurados. Consulta en el Sistema de Operación y Gestión Electrónica (SOGE) de los municipios asegurados.	Los funcionarios de los Distritos de Desarrollo Rural y Municipios que asisten a las capacitaciones tienen el nivel de competencia suficiente para la asimilación del conocimiento

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Actividades	A1.C.1 Contratación de seguro agrícola catastrófico	Nombre de indicador: Porcentaje de aseguramiento Método de cálculo: (Pólizas de seguro contratadas / pólizas de seguro programadas) *100 Frecuencia de medición: Anual	Póliza de seguro agrícola contratado, que se encuentran en Dirección Financiera Secretaría.	Existe voluntad política para el aseguramiento agropecuario
	A.2.C.1 Entregar indemnizaciones a personas titulares de derecho.	Nombre del Indicador: porcentaje de indemnizaciones Método de cálculo: (Monto de indemnizaciones pagadas / Monto Total de primas pagadas) *100 Frecuencia de medición: Anual	Monto de indemnizaciones pagadas. Reportes de indemnización de la aseguradora entregados a la Dirección Financiera de la Secretaría de Desarrollo Rural Monto Total de primas pagadas. Consulta en el SOGE (Sistema de Operación y Gestión Electrónica) de los Anexo técnicos firmados	La información enviada a la aseguradora cumple con los criterios para dictamen de la aseguradora
	A.1. C.2. Elaborar el programa anual de capacitación del Programa	Nombre del indicador: Porcentaje de programas de capacitación Método de cálculo: (programas de capacitación elaborados / programas de capacitación programados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Listas de asistencia a capacitaciones Programa de capacitación validado que se encuentran en Dirección Financiera Secretaría.	Existe interés de los municipios de asistir a las capacitaciones
	A.2. C.2 Impartir talleres de capacitación a municipios asegurados.	Nombre del indicador: Eficacia en la capacitación. Método de cálculo: (Total de talleres dictados / Total de talleres programados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Listas de asistencia a capacitaciones.	Existe interés de los municipios de asistir a las capacitaciones

ARIEL LONGORIA GARCÍA, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2021; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el 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 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores agrícola, pecuario y forestal; elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas, pecuarios y forestales; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

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

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

QUINTO. Que el 31 de marzo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Extraordinario No. 3, el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas 2016-2022 y en el Eje Estratégico 3. “Desarrollo Económico Sostenible”, bajo el rubro denominado Sector Primario se encuentra el objetivo de impulsar el desarrollo del sector agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad; así como la estrategia de promover la inversión

pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, incidiendo en las líneas de acción siguientes: 3.1.2.5 Incrementar la capacidad de atención al sector agropecuario y forestal; al atender a determinadas localidades rurales del Estado que presentan algún grado de marginación y rezago social, con opciones productivas y apoyos en especie que reducen los costos de producción y mejoran sus ingresos y 3.1.2.9 Apoyar a los pequeños productores del sector agropecuario y forestal; a través de diferentes subsidios para la implementación de esquemas de acuerdo a sus características o nivel de activos.

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

SÉPTIMO. Que mediante oficio número SF/SSE/1320/2020 del 10 de noviembre de 2020, firmado por Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, para el Ejercicio Fiscal 2021; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/1162/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, firmado por C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control de Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exime a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural.

OCTAVO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

**Lineamientos de Operación del
Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural**

Contenido

- 1. Introducción.**
 - 1.1** Glosario de Términos y Abreviaturas.
- 2. Objetivos.**
 - 2.1** General.
 - 2.2** Específicos.
- 3. Lineamientos Generales.**
 - 3.1** Convocatoria.
 - 3.2** Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales.
 - 3.3** Cobertura.
 - 3.4** Población Objetivo.
 - 3.5** Titulares de Derecho.
 - 3.5.1** Requisitos.
 - 3.5.2** Procedimiento de Selección.
 - 3.5.3** Resolución.
 - 3.6** Características de los Apoyos.
 - 3.6.1** Tipos 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.

ANEXO 1. FORMATO DE PETICIÓN**ANEXO 2. FORMATO DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO****ANEXO 3. ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN****ANEXO 4. CARTA COMPROMISO****ANEXO 5. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS****1. Introducción.**

En el Plan Estatal de Desarrollo Tamaulipas (PED) 2016-2022, dentro del Eje Estratégico Desarrollo Económico Sostenible, se proyecta que Tamaulipas debe iniciar una nueva etapa de desarrollo económico con un sentido social para que permanezca en el tiempo y una visión sustentable.

En cada región del Estado existen recursos naturales y activos para el desarrollo de los tres sectores de la economía. La estructura sectorial estatal incluye actividades de agricultura, ganadería, pesca, minería, extracción de petróleo, manufactura, comercio y servicios financieros, entre otras.

En el sector primario, el campo tamaulipeco es una gran fuente de riqueza natural. Gracias a su ubicación geográfica y diversidad de ecosistemas, ocupa las primeras posiciones a nivel nacional en la producción de sorgo, sábila y limón italiano, entre otros.

1.1 Glosario de Términos y Abreviaturas.

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

II. Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural.

III. Marginación: Intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de la exclusión en educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.

IV. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.

V. PED: Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

VI. Población rural: Una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.

VII. Programa: Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural.

VIII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

IX. Sistema SAP: Sistema de Aplicación y Productos.

X. Titular de derecho: Persona física, moral y/o jurídico-colectiva (ejido o comunidad), quien obtiene un apoyo por parte de la Instancia Ejecutora, por cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

2. Objetivos.

2.1 General.

Fortalecer la economía de la población rural que habita en localidades con grados de marginación muy alto, alto y medio, a través de apoyos de paquetes productivos e insumos.

Dando prioridad en la atención a las mujeres para que disminuyan su situación vulnerable por ingresos, para acceder a los programas de apoyos productivos y cumplir con los requisitos de elegibilidad.

2.2 Específicos.

I. Otorgar paquetes de proyectos productivos.

II. Otorgar paquetes de insumos.

3. Lineamientos Generales.

3.1 Convocatoria.

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

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

3.2 Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales.

El Programa contribuye a cumplir los objetivos y estrategias del PED, al alinearse al Eje Estratégico 3. Desarrollo Económico Sostenible, bajo el rubro denominado "Sector Primario" donde se atiende el objetivo de impulsar el desarrollo de los sectores agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, impulsando la estrategia de promover la inversión pública y privada en las actividades agropecuarias y forestales que permitan un incremento en el valor económico, a través de las líneas de acción: 3.1.2.5 Incrementar la capacidad de atención a los sectores agropecuario y forestal; y 3.1.2.9 Apoyar a los pequeños productores de los sectores agropecuario y forestal.

El Programa también contribuye a cumplir los objetivos y estrategias, al alinearse al Eje Estratégico de Participación Ciudadana, en el cual se establece la obligación de garantizar la implementación de instrumentos para la participación de las y los ciudadanos, con la siguiente línea de acción: E.P.C.10 Establecer criterios comprensibles para la inclusión y exclusión en los programas y acciones.

Que en el marco de la "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", dentro del ámbito de las atribuciones y de acuerdo con lo establecido en las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios, se implementarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de esta Estrategia, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente -en todos los ámbitos- el progreso de los individuos y que propicie el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

3.3 Cobertura.

El Programa tiene cobertura en 41 municipios con 2,319 localidades rurales¹ con registro de 93,332 viviendas habitadas y una población de 344,543 habitantes.

¹ Ver tabla 1

Tabla 1
LOCALIDADES RURALES CON GRADO DE MARGINACIÓN Y REZAGO SOCIAL (MUY ALTO, ALTO, MEDIO, BAJO Y MUY BAJO)

N°	Municipio	Localidades	Población total	Viviendas particulares habitadas	Grado de marginación de la localidad					Grado de Rezago Social				
					MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
1	Abasolo	12	3,660	969	1	6	2	2	1	0	1	2	4	5
2	Aldama	123	14,593	4,070	9	81	25	8	0	0	14	27	52	30
3	Altamira	104	25,428	6,718	17	52	22	8	5	0	17	30	31	26
4	Antiguo Morelos	31	5,621	1,570	2	22	5	1	1	0	3	5	13	10
5	Burgos	57	2,892	856	2	32	14	7	2	0	3	13	23	18
6	Bustamante	25	6,232	1,370	0	24	1	0	0	0	0	23	2	0
7	Camargo	28	4,346	1,219	0	5	10	11	2	0	0	1	6	21
8	Casas	37	3,315	861	3	22	8	4	0	0	6	10	17	4
9	Cruillas	20	1,129	347	2	13	4	1	0	0	3	7	8	2
10	El Mante	101	27,668	7,649	3	31	45	19	3	0	2	7	32	60
11	Gómez Farías	44	5,400	1,538	4	21	11	6	2	0	4	8	19	13
12	González	63	14,833	3,873	9	36	14	1	3	0	7	19	31	6
13	Guémez	56	13,137	3,493	3	26	19	7	1	1	3	7	30	15
14	Guerrero	2	14	6	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
15	Gustavo Díaz Ordaz	27	4,022	1,212	3	12	6	5	1	1	2	4	12	8
16	Hidalgo	88	12,283	3,471	3	51	33	1	0	0	6	16	52	14
17	Jaumave	45	9,340	2,464	2	38	5	0	0	0	4	16	21	4
18	Jiménez	23	2,724	761	2	11	6	4	0	0	1	4	12	6
19	Llera	92	12,631	3,731	11	56	17	5	3	1	12	24	33	22
20	Mainero	31	2,085	630	4	18	3	6	0	0	5	9	14	3
21	Matamoros	209	28,399	7,828	24	82	57	34	12	1	28	42	77	61
22	Méndez	39	3,239	898	4	25	5	5	0	0	4	13	12	10
23	Miguel Alemán	19	2,322	559	2	4	5	7	1	0	1	2	3	13
24	Miquihuana	11	1,936	478	1	10	0	0	0	0	2	6	3	0
25	Nuevo Laredo	12	1,410	293	0	8	1	1	2	0	0	5	4	3
26	Nuevo Morelos	14	866	244	0	10	2	1	1	0	0	4	5	5
27	Ocampo	57	7,562	2,156	6	37	12	1	1	0	9	17	20	11
28	Padilla	21	4,833	1,385	0	3	10	7	1	0	0	1	6	14
29	Palmillas	11	679	190	2	4	4	1	0	0	1	4	4	2
30	Reynosa	104	13,329	3,502	15	50	25	7	7	1	19	25	31	28
31	Rio Bravo	85	11,102	2,987	8	40	29	8	0	1	8	13	44	19
32	San Carlos	97	7,763	2,229	13	66	14	3	1	0	12	33	36	16
33	San Fernando	92	20,499	5,466	12	34	28	16	2	1	12	22	35	22
34	San Nicolás	10	924	240	4	6	0	0	0	0	4	4	2	0
35	Soto la Marina	134	12,968	3,707	14	83	24	7	6	0	18	43	55	19
36	Tampico	5	266	78	3	2	0	0	0	0	4	1	0	0
37	Tula	91	17,385	3,917	8	75	6	2	0	0	10	44	34	3
38	Valle Hermoso	95	6,775	1,886	7	54	18	13	3	1	12	40	24	18
39	Victoria	68	15,840	4,164	4	30	21	8	5	0	4	10	26	28
40	Villagrán	53	4,670	1,330	5	29	14	5	0	0	4	15	27	7
41	Xicoténcatl	83	10,423	2,987	10	43	20	8	2	0	8	18	33	24
	Suma	2,319	344,543	93,332	222	1,253	545	230	69	8	253	595	893	571

Fuente: Estimaciones de CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2010.

<http://www.microrregiones.gob.mx/catloc/LocdeMun.aspx?buscar=1&tipo=nombre&campo=loc&valor=&ent=28&mun=>

3.4 Población Objetivo.

La población rural que habitan en las localidades clasificadas dentro de los grados de marginación muy alta, alta y media preferentemente con 25 viviendas habitadas. Ver Tabla 2.

Tabla 2. Localidades Rurales con Grados de Marginación Muy alta, alta y media, con 25 viviendas habitadas.

Nº	Municipio	Población de los 3 Grados de Marginación	Viviendas particulares habitadas	Total de Localidades	Localidades Muy Alta	Localidades Alta	Localidades Media
1	Abasolo	2,305	598	6	0	4	2
2	Aldama	10,934	3,015	44	0	28	16
3	Altamira	21,032	5,477	31	1	13	17
4	Antiguo Morelos	4,839	1,340	13	0	8	5
5	Burgos	1,427	424	9	0	6	3
6	Bustamante	5,828	1,297	19	0	18	1
7	Camargo	1,191	338	5	0	1	4
8	Casas	2,148	533	13	0	7	6
9	Cruillas	563	160	3	0	1	2
10	El Mante	24,001	6,596	50	0	16	34
11	Gómez Farías	4,033	1,128	18	0	9	9
12	González	11,467	3,007	23	0	15	8
13	Guémez	10,543	2,795	32	0	16	16
14	Guerrero	0	0	0	0	0	0
15	Gustavo Díaz Ordaz	794	240	4	0	2	2
16	Hidalgo	10,545	2,988	44	0	21	23
17	Jaumave	8,505	2,216	28	0	25	3
18	Jimenez	1,301	349	8	0	4	4
19	Llera	9,893	2,929	37	1	21	15
20	Mainero	695	204	5	0	2	3
21	Matamoros	15,746	4,348	53	5	21	27
22	Méndez	725	201	5	0	5	0
23	Miguel Aleman	0	0	0	0	0	0
24	Miquihuana	1,732	423	5	0	5	0
25	Nuevo Laredo	2,262	520	4	0	4	0
26	Nuevo Morelos	185	47	1	0	0	1
27	Ocampo	6,365	1,828	21	0	14	7
28	Padilla	2,738	799	11	0	2	9
29	Palmillas	460	127	3	0	1	2
30	Reynosa	9,985	2,558	24	0	11	13
31	Río Bravo	6,216	1,624	24	0	11	13
32	San Carlos	5,446	1,555	27	1	16	10
33	San Fernando	12,528	3,314	31	1	10	20
34	San Nicolás	653	168	3	0	3	0
35	Soto la Marina	10,258	2,886	34	3	21	10
36	Tampico	100	31	1	1	0	0
37	Tula	15,494	3,478	53	0	50	3
38	Valle Hermoso	2,207	616	10	0	3	7
39	Victoria	10,682	2,814	27	0	12	15
40	Villagrán	2,793	777	12	0	5	7
41	Xicoténcatl	7,109	2,008	29	0	12	17
	Suma	245,728	65,756	770	13	423	334

Fuente: Estimaciones de CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2010.

3.5 Titulares de Derecho.

La población rural de Tamaulipas que habita en las localidades clasificadas dentro de los grados de marginación muy alta, alta y media, preferentemente con 25 viviendas habitadas, que son beneficiadas con el Programa.

3.5.1 Requisitos.

- I. Ingresar petición del tipo de apoyo que requiere (Anexo I).
- II. Copia de la credencial de elector vigente (INE).
- III. Contestar Estudio Socioeconómico.

3.5.2 Procedimiento de Selección.

Las personas solicitantes deberán cumplir con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos.

El Departamento de Atención Ciudadana realizará vía telefónica un estudio socioeconómico, para determinar la pertinencia del apoyo.

Del total de las peticiones recibidas que son susceptibles de atender, el Departamento de Atención Ciudadana las clasificará conforme a los conceptos de apoyo y la disponibilidad presupuestal.

El Departamento de Atención Ciudadana, dará prioridad preferentemente a comunidades y/o localidades hasta con 10 apoyos, para contribuir con el desarrollo de éstas y sus familias.

El Departamento de Atención Ciudadana informará a los titulares de derecho que solo pueden recibir un tipo de apoyo por solicitud, en caso de solicitar más de uno.

3.5.3 Resolución.

De las solicitudes que cumplan con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos, se contactará a la persona solicitante con los datos proporcionados en la petición.

Una vez autorizadas las peticiones, el Departamento de Atención Ciudadana se comunicará vía telefónica con los titulares de derecho, para informar de su aprobación y posterior programación de entrega.

3.6 Características de los Apoyos.**I. Paquetes productivos:**

- a) Borregas: (4 hembras y 1 macho, desparasitados y vitaminados).
- b) Cabras: (4 hembras y 1 macho, desparasitados y vitaminados).
- c) Cerdos: (5 hembras y 1 macho, desparasitados y vitaminados).
- d) Aves de engorda: (100 aves, 15 metros de malla avícola, 40 kg de alimento, 4 piezas de lámina galvanizada, 2 comederos de tubo con base de plástico, 2 bebederos de plástico).

II. Insumos:

- a) Alambre de púas (3 rollos de 300 mts.).
- b) Molino de forrajero (picadora de gasolina 5.5 HP).
- c) Molino de nixtamal (molino a gasolina).
- d) Molino de nixtamal eléctrico (1HP Motor Siemens).
- e) Motobomba (5.5HP Motor Honda, 2x2 Car. Fierro).
- f) Tela borreguera (1 rollo de tela borreguera de 50 mts. X 1.20 mts. de altura).
- g) Tela marranera (1 rollo de tela marranera de 50 mts. X 1.20 mts. de altura).
- h) Mochila aspersora manual (para baños de vacas).
- i) Equipo de apicultor (velo, overol y un par de guantes).
- j) Desgranadora (Motor eléctrico kohler 6.5 HP).

Adicionalmente, la Secretaría tendrá la discrecionalidad de modificar las características de los apoyos, de acuerdo a las solicitudes dictaminadas positivas y al presupuesto autorizado.

3.6.1 Tipos de Apoyo.

Se entregarán los siguientes apoyos en especie:

- I. Paquetes productivos. (De acuerdo con el numeral 3.6, inciso I de estos Lineamientos).
- II. Insumos productivos. (De acuerdo con el numeral 3.6, inciso II de estos Lineamientos).

3.6.2 Monto del Apoyo.

- I. **Paquetes productivos:** El apoyo cubrirá el 100% del costo del paquete productivo. Se entregará 1 paquete por familia solicitante.
- II. **Insumos:** El apoyo cubrirá el 100% del costo del insumo. Se entregará 1 apoyo por familia solicitante.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

I. Derechos:

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la aplicación de las presentes Lineamientos, así como la operación del Programa;
- b) Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría;
- c) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría;
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 8 de las presentes Lineamientos;
- e) Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa; y
- f) Recibir factura original a nombre propio, en la que se especificará el monto del apoyo entregado.

II. Obligaciones:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Lineamientos;
- b) Aplicar para los fines autorizados los subsidios recibidos;
- c) No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estado o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- e) El titular de derecho firmará Carta-Compromiso (Anexo 4) donde acepta el apoyo en los términos que la misma establece; y
- f) En caso de robo, el titular de derecho deberá presentar inmediatamente la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público más cercano a su domicilio y conservar dicho documento para la justificación en las visitas de la supervisión de la Secretaría.

III. Sanciones:

- a) Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría, o la instancia ejecutora con los titulares de derecho, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.
- b) De no cumplir con lo antes expuesto, el titular de derecho deberá devolver el monto total del apoyo, de conformidad con la factura (incluido el IVA).
- c) En caso de incumplimiento, no será sujeto de apoyo para ejercicios posteriores.

3.7 Instancia(s) Ejecutora(s).

El Departamento de Atención Ciudadana de la Secretaría será el encargado de la ejecución del Programa.

3.8 Instancia(s) Normativa(s).

La Secretaría a través de la Secretaría Particular, resolverá las dudas que surjan de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos.

3.9 Coordinación Institucional.

Se tiene una coordinación institucional con las oficinas de la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana, con la Subdirección de Atención Ciudadana del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familias de Tamaulipas, a través del Sistema SAP, en el cual se registran todas las peticiones de cada una de las solicitudes enviadas a estas Dependencias.

4 Mecánica de Operación.

4.1 Proceso.

- a) **Captura de peticiones.** El Departamento de Atención Ciudadana capturará en el Sistema SAP las peticiones que ingresen en las oficinas de la Secretaría en el formato de petición (Anexo 1).
- b) **Corroborar datos.** Vía telefónica, se contactará a la persona solicitante para corroborar la información proporcionada en la petición.
- c) **Autorización.** Una vez analizadas las peticiones, de acuerdo a los requisitos de elegibilidad, la prioridad y la pertinencia, el Departamento de Atención Ciudadana autorizará las solicitudes.
- d) **Notificación.** Personal de Atención Ciudadana se comunicará vía telefónica con el titular de derecho.

4.2 Ejecución.

- a) Personal del Departamento de Atención Ciudadana comunicará vía telefónica al titular de derecho, el día y la hora en que se hará la entrega del apoyo.

- b) Los titulares de derecho deberán presentar copia de la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) para poder recibir el apoyo.
- c) La instancia ejecutora entregará a los titulares de derecho, el subsidio y factura original del apoyo.
- d) Los titulares de derecho deberán firmar el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 3).

4.2.1 Acta de Entrega Recepción.

El personal autorizado para el Programa deberá requisitar el Acta de Entrega- Recepción correspondiente (Anexo 3), levantar evidencia fotográfica, la cual deberá anexarse al expediente.

4.2.2 Avances Físicos-Financieros.

La instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos a la persona titular de la Secretaría 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre que reporta.

4.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

- I. Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos.
- II. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- III. Cuando renuncie al subsidio por voluntad propia.
- IV. Este Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal, que podrá derivar en reducción o ministración de recursos.

4.3 Cierre de Ejercicio.

El cierre del ejercicio del Programa se realizará conforme a los lineamientos o directrices que en su momento emita la Secretaría de Finanzas y/o la Contraloría Gubernamental, en el ámbito de sus atribuciones.

5 Auditoría, Control y Seguimiento.

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

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

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la instancia ejecutora llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

6 Evaluación.

6.1 Interna.

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

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

6.1.1 Indicadores de Resultados.

La MIR vinculada a los presentes Lineamientos, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas y publicados en el

Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 8, de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> y dentro de estos Lineamientos en el Anexo 5.

6.2 Externa.

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

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

La Secretaría publicará a través de su página oficial <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> y el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/> los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

7. Transparencia.

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

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

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

7.1 Difusión.

Lo presentes Lineamientos además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para todo el público en la página electrónica oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>.

7.2 Información Pública.

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

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

7.3 Medidas Complementarias.

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

7.3.1 En Periodos Electorales.

En la operación y ejecución de los recursos federales, estatales 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, por la autoridad electoral, con la finalidad de

prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

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

7.3.2 De Manera Permanente.

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

8 Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: sdr@tam.gob.mx Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Ext. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina al No. 17 de fecha 6 de febrero de 2020.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 18 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ARIEL LONGORIA GARCÍA.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LOS LINEAMIENTOS EL PROGRAMA U043 ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO RURAL.

ANEXO 1. FORMATO DE PETICIÓN

 GOBIERNO DEL ESTADO	GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	
 PROGRAMA DE ATENCIÓN CUIDADANA FORMATO DE PETICIÓN		
FOLIO SAC 		
Fecha: Día – Mes – Año 		
MUNICIPIO:		
LOCALIDAD/COLONIA:		
NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA: 		
NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
EDAD 	SEXO: HOMBRE MUJER	
DOMICILIO: 		TELÉFONO DE CONTACTO:
CALLE	N°. DE CASA	
ASUNTO: 		
 FIRMA DE LA PERSONA QUE SOLICITA		
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. "La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el trámite es gratuito y sin costo".		

ANEXO 2. FORMATO DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO


Cédula Socioeconómica

Municipio: _____ **Localidad:** _____ **Folio:** _____

Datos Generales

Nombre del Jefe (a) de Familia: _____
Paterno Materno Nombre (s)

Dirección: _____
Calle Num. ext. - Manzana Num. int. - Lote
entre calles Colonia Código Postal Teléfono
Referencia de Ubicación (junto a, frente a, atrás de o cerca de)

Fecha de Nacimiento: Día Mes Año **Sexo:** ☐ H ☐ M **Estado Civil:** ☐ S ☐ C ☐ UL

Lugar de Nacimiento: Localidad Municipio Estado País

CURP: _____ **Sabe Leer y Escribir:** ☐ Si ☐ No

Grado Máximo de Estudios: ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Medio Superior ☐ Profesional ☐ No Escolaridad

Cuenta con discapacidad: ☐ Si ☐ No

Seguridad Social: ☐ IMSS ☐ ISSSTE ☐ PEMEX ☐ Marina ☐ Clínica u Hospital privado ☐ IMSS Oportunidades ☐ SSA (centros de salud) ☐ INSABI ☐ Ninguno

En esta familia:

¿Cuánto destinan al mes en el pago de...?
 Agua _____ Luz _____ Comida _____ Renta _____
 ¿Cuántas personas reciben sueldo? _____ ¿Entre todos cuánto ganan al mes? _____

Características y servicios con los que cuenta la Vivienda

Su Vivienda es: ☐ Propia ☐ Rentada ☐ Prestada ☐ Como prestación de un trabajo

Muros: ☐ Lámina ☐ Madera ☐ Block ☐ Adobe ☐ Ladrillo ☐ Cartón ☐ Hule ☐ Vara con lodo

Techos: ☐ Lámina ☐ Teja ☐ Palma ☐ Asbesto ☐ Cemento ☐ Cartón ☐ Hule ☐ Madera

Pisos: ☐ Tierra ☐ Cemento firme ☐ Mosaico ☐ Madera

Vivienda Cuenta con: ☐ Recámaras ☐ Comedor ☐ Sala ☐ Cocina ☐ Regadera ☐ Letrina ☐ Pasillo ☐ Patio ☐ Cochera ☐ Sanitario ☐ Cuarto de servicio

Num. de cuartos:

En esta vivienda el agua para beber es de: ☐ Red pública dentro de la vivienda ☐ Entubada en el terreno ☐ Llave pública ☐ De otra vivienda ☐ Una pipa ☐ Pozo de terreno ☐ Río, lago, arroyo o presa ☐ Comprada en garrafón

En esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a: ☐ Red pública ☐ Fosa séptica ☐ Una tubería que va a dar a una barranca o grieta ☐ Una tubería que va a dar a un río, lago o mar ☐ No tiene drenaje

En esta vivienda se obtiene luz de: ☐ Energía eléctrica ☐ Celda solar ☐ Lámpara de baterías ☐ Velas o veladoras ☐ Quinqué ☐ Energía eléctrica combinada con (celda solar, quinqué, velas o veladoras)

¿En esta vivienda tienen huerto familiar? ☐ Si ☐ No

Equipamiento de la Vivienda

Su Hogar cuenta con: ☐ Lavadora ☐ Refrigerador ☐ Excusado ☐ Estufa ☐ Licuadora ☐ T.V. ☐ Radio ☐ Computadora ☐ Internet ☐ Línea telefónica propia ☐ Teléfono celular ☐ Videgrabadora o DVD ☐ Boiler ☐ Automóvil propio ☐ Camioneta propia

Combustible que utiliza para cocinar: ☐ Leña ☐ Carbón ☐ Gas ☐ Petróleo ☐ Parrilla eléctrica ☐ Papel o cartón

Integrantes de la Familia que habitan en la misma vivienda

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Paterno	Materno	Nombre (s)	Sexo H/M	Parentesco	Lugar de Nacimiento	CUPO o Fecha de Nacimiento	Escolaridad	Estado Civil	Ocupación	Madre Soltera	Adulto Mayor	Personas Discapacitadas		
1					Localidad Municipio Estado País			☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Unión ☐ Libre		☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No		
2					Localidad Municipio Estado País			☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Unión ☐ Libre		☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No		
3					Localidad Municipio Estado País			☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Unión ☐ Libre		☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No		
4					Localidad Municipio Estado País			☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Unión ☐ Libre		☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No		

- Escolaridad:
- 1. Preescolar
 - 2. Primaria completa
 - 3. Primaria incompleta
 - 4. Secundaria completa
 - 5. Secundaria incompleta
 - 6. Preparatoria completa
 - 7. Preparatoria incompleta
 - 8. Licenciatura
 - 9. Posgrado
 - 10. Sin estudios

- Ocupación:
- 1. Hogar
 - 2. Estudiante
 - 3. Jornalero
 - 4. Empleado
 - 5. Profesionalista
 - 6. Obrero
 - 7. Artesano
 - 8. Jubilado
 - 9. Desempleado
 - 10. Campesino
 - 11. Pescador
 - 12. Agricultor
 - 13. Comerciante
 - 14. Ganadero
 - 15. Otro

Nombre del entrevistado: _____ Firma: _____

Nombre del entrevistador: _____ Clave: _____

Lugar y Fecha de la entrevista: _____

Observaciones

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social.
La aplicación de este programa y entrega de sus beneficios se encuentran sujetos a la disposición presupuestal y a la verificación de la veracidad de la información presentada.

ANEXO 3. ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

ANEXO 4. CARTA COMPROMISO



GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA DE ATENCIÓN CUIDADANA
CARTA COMPROMISO

Fecha: _____

Recibí el apoyo de _____ que he solicitado al LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas. Para auto-emplearme y así obtener ingresos económicos para el sustento diario de mi familia.

Por medio de la presente me comprometo a trabajarlos para generar recursos financieros con el objetivo de mejorar la economía de mi familia. Por lo tanto no puedo vender, rentar, empeñar, ni sacrificar para auto consumo ningún recurso brindado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas.

En dado caso de robo, deberé de presentar inmediatamente la denuncia por delito de robo en la Agencia del Ministerio Público más cercano a mi domicilio y conservar el documento de la denuncia para justiciar la situación en las visitas de la Supervisión de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas.

Recibo también factura original a nombre propio, en el que conoceré el costo del apoyo por lo que de NO CUMPLIR lo antes expuesto devolveré la cantidad de la factura.

Me Comprometo_____
Nombre y Firma de la Persona Beneficiada

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

"La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el tramite es gratuito y sin costo".

ANEXO 5. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a impulsar el desarrollo de los sectores agropecuario y forestal, basándose en el manejo sustentable y la reconversión productiva orientada hacia la competitividad, mediante apoyos a la población rural de Tamaulipas que habitan en las localidades clasificadas con grados de marginación muy alto, alto y medio, preferentemente con 25 viviendas habitadas, donde las mujeres mejoran su situación vulnerable por ingresos para acceder a proyectos productivos al cumplir con los requisitos de elegibilidad.	Nombre del indicador: Variación del PIB de actividades primarias. Método de cálculo: $[(\text{Producto interno bruto de actividades primarias } t / \text{Producto Interno bruto de actividades primarias de } t-1) - 1] * 100$ Frecuencia de medición: Bianual	INEGI, SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES DE MÉXICO. Liga https://www.inegi.org.mx/sistemas/bie/ RUTA TEMÁTICA: Cuentas nacionales> Producto interno bruto por entidad federativa, base 2013> Por actividad económica y entidad federativa> Valores a precios constantes de 2013> Actividades primarias> 11 Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza> Tamaulipas.	El estado de Tamaulipas mantiene sus condiciones políticas, económicas y sociales
Propósito	Población rural de Tamaulipas, que habitan en las localidades clasificadas con grados de marginación Muy alto, alto y medio preferentemente con 25 viviendas habitadas, donde las mujeres mejoran su situación vulnerable por ingresos; acceden a programas de apoyos productivos al cumplir con los requisitos de elegibilidad.	Nombre del indicador: Porcentaje de familias rurales con acceso a programas de apoyos productivos Método de cálculo: $(\text{Número de familias rurales apoyadas con programas de apoyos productivos} / \text{número total de familias rurales de la población objetivo que no han recibido apoyos de programas de apoyos productivos}) * 100$ Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos del Sistema de Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Los apoyos brindados son correctamente aplicados
Componentes	C.1. Apoyos de proyectos productivos pecuarios, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de proyectos productivos pecuarios. Método de cálculo: $(\text{Total de proyectos productivos pecuarios entregados} / \text{Total de proyectos productivos pecuarios autorizados del programa}) * 100$ Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Los apoyos brindados son correctamente aplicados

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
	C2. Apoyos para adquirir insumos productivos de transformación, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de apoyos para insumos productivos de transformación. Método de cálculo: (Total de proyectos para insumos productivos de transformación entregados/ Total de proyectos productivos para insumos productivos de transformación autorizados del programa)*100 Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Los apoyos brindados son aplicados correctamente
Actividades	A1.C1. Recepción y registro solicitudes recibidas de proyectos productivos pecuarios.	Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Recibidas de proyectos productivos pecuarios. Método de cálculo: (Total de solicitudes recibidas de proyectos productivos pecuarios / Total de solicitudes registradas en el SAP)*100 Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Familias rurales y personas productoras agropecuarias de Tamaulipas presentan solicitudes de apoyo
	A2.C1. Dictaminación de solicitudes recibidas de proyectos productivos pecuarios.	Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Dictaminadas positivamente de proyectos productivos pecuarios. Método de cálculo: (Total de Solicitudes Dictaminadas positivamente de proyectos productivos pecuarios / Total de solicitudes registradas en el SAP)*100 Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
	A3.C1. Entrega de los apoyos de proyectos productivos pecuarios.	Nombre del indicador: Porcentaje de Proyectos Productivos pecuarios Entregados. Método de cálculo: $\text{Total de Apoyos Entregados de proyectos productivos pecuarios} / \text{Total de Solicitudes Dictaminadas positivamente} * 100$ Frecuencia de medición: Anual.		
Actividades	A1.C2. Recepción y registro solicitudes recibidas de insumos productivos.	Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Recibidas de insumos productivos. Método de cálculo: $(\text{Total de solicitudes de insumos productivos recibidas} / \text{Total de registradas en el SAP}) * 100$ Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Familias rurales y personas productoras agropecuarias de Tamaulipas presentan solicitudes de apoyo
	A2.C2. Dictaminación de solicitudes recibidas de: insumos productivos.	Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Dictaminadas de insumos productivos. Método de cálculo: $(\text{Total de Solicitudes Dictaminadas de insumos productivos} / \text{Total de solicitudes registradas en el SAP}) * 100$ Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	
	A3.C2. Entrega de los apoyos de insumos productivos de transformación.	Nombre del indicador: Porcentaje de Insumos Productivos de transformación Entregados Método de cálculo: $\text{Total de Apoyos Entregados de insumos productivos de transformación} / \text{Total de Solicitudes Dictaminadas} * 100$ Frecuencia de medición: Anual.		

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 3, 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, 2, 3 fracciones I y III y 10, fracciones II y III del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas; 1, 6, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y 8 del Decreto Gubernamental mediante el cual se Establece el Programa Especial Denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas"; y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es una de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, y que de conformidad por lo dispuesto por los artículos 23, fracción XIII, 36, fracciones XXII, XXXIII, XXXIV y XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 6 y 9 fracción I de su Reglamento Interior; 1, 2, 3 fracciones I y III y 10, fracciones II y III del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas, cuenta con atribuciones para formular, conducir, vigilar y evaluar políticas y proyectos ajustándose en su actuación al Plan Estatal de Desarrollo, al Programa Estatal de Desarrollo Sustentable y a los Planes Municipales de Desarrollo y Programas Municipales de Desarrollo Sustentable dentro del ámbito y marco legal aplicables, así como, realizar las acciones de protección al medio ambiente con base en el principio de transversalidad de la política ambiental estatal.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Desarrollo Económico Sostenible, con el rubro Energía y Medio Ambiente establece como objetivo 3.5.1 Impulsar políticas sustentables de protección y conservación del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales, y como estrategia para lograr este objetivo la de mantener el equilibrio del medio ambiente, impulsando políticas y acciones que fomenten la disminución de contaminantes y el desarrollo sustentable.

CUARTO. Que para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, éste Programa Presupuestal participa dentro del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", que tiene como objetivo implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para atender las afectaciones económicas, laborales sociales y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y los diferentes tipos de violencia en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, mediante la prevención de deterioro, recuperación y restauración de las áreas naturales protegidas.

QUINTO. Que mediante el Oficio No. **SF/SSE/1326/2020** de fecha 10 de noviembre de 2020 signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental. Asimismo, mediante Oficio No. **CG/SEMG/1144/2020** de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comision Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SEXTO. Que en razón de lo antes citado, se establecen los Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2021.

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

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA 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 Convocatoria

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3 Cobertura

3.4 Población objetivo

3.5 Beneficiarios

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 y obligaciones

3.6.4 Distribución de recursos

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 término de trabajos

4.2.2 Avances físicos-financieros

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

4.3 Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de resultados

6.2 Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

7.2 Información pública

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

7.3.2 De manera permanente

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y 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".

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 ese tenor, fue expedido el Decreto Gubernamental, mismo que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de diciembre de 2018 en su edición extraordinaria Número 16 y posteriormente reformado mediante Decreto Gubernamental que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 10 de Septiembre de 2020 en su edición vespertina Número 110, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Decreto indicado con antelación, mediante el cual se establece el Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", el cual 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) **Jornales:** Apoyo económico que se entregará a la o el voluntario que preste su apoyo en el Programa y suscriba el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado de Tamaulipas, para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa por cada día en que participe.
- c) **Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental.
- d) **Programa:** Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental.
- e) **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 Convocatoria

La Secretaría publicará las convocatorias de manera abierta en la página electrónica <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>, en las que dará a conocer a las personas 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 el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, corresponde a la Secretaría entre otras acciones, impulsar políticas sustentables de protección y conservación del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales. Para ello, el Programa 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.

3.3 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.

3.4 Población objetivo

La población objetivo está conformada por las personas habitantes de 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>.

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.

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 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.

3.5 Beneficiarios

Son beneficiarios las personas que recibieron un apoyo del Programa y/o que se encuentran asentados en las zonas de actuación de éste, 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 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 la población.

Se realizará la promoción del Programa, de tal manera que la población de las zonas de actuación puedan sumarse a este esfuerzo y generar los convenios necesarios, privilegiando a las y los pobladores de las zonas de actuación del Programa y en segunda instancia a las y los habitantes de sectores aledaños a las mismas, con el propósito de fortalecer los ingresos de las y los pobladores de las zonas de actuación, para permitir el fortalecimiento de los ingresos económicos que perciben las familias de estos sectores.

A las y los voluntarios a que se hace mención, no se limitará en 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 y sean parte de los padrones de los programas que la Secretaría de Bienestar Social tenga activos en el momento de implementación del Programa, siempre que éstos manifiesten su intención de ser voluntarios de éste.

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.

3.5.1 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 con fotografía vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o licencia de conducir);
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) impresa;
- d) Cédula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes);
- e) Carátula o estado de cuenta bancario con el nombre de la persona interesada; y
- f) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor de tres meses (recibo de agua, luz y/o teléfono).

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 2021 de parte del Gobierno del Estado.

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.

3.5.2 Procedimiento de selección

La selección de las y los beneficiarios se realizará conforme se reciban las solicitudes y la documentación solicitada, teniendo preferencia las personas 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.

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 a la persona solicitante la resolución del mismo por correo electrónico, llamada telefónica o de manera personal y, en consecuencia, recibirá el apoyo económico otorgado por el Programa.

3.6 Características de los apoyos

El apoyo económico que se entregará a las y los voluntarios que suscriban el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado a través de la Secretaría para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa, serán acreedores para recibir apoyos económicos de acuerdo con 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, el Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.1 Tipo de apoyo

Los apoyos económicos se denominarán jornales y se entregarán por cada día en el 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, 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 el sábado de cada semana hasta el viernes de la siguiente, para estar en posibilidades de pagar en los 5 días hábiles siguientes 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 2021, 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.

El Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.2 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.

El Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.3. Derechos y obligaciones

• 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y
- e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser mujer, hombre, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad.

• 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; y
- 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.

3.6.4 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	70%

3.7 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.

3.8 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 las unidades administrativas siguientes: la Secretaría quien fungirá como Presidenta/e, Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Medio Ambiente, Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría, Órgano Interno de Control 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) 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; y

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, 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 la o el Presidente del Grupo. Dicho Grupo tendrá las atribuciones 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) 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, 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; e
- h) 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.

3.9 Coordinación institucional

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.

La Secretaría solicitará a la Secretaría de Bienestar Social que por medio de sus áreas de atención se dé la promoción debida al Programa y facilite los padrones de los programas que la Secretaría de Bienestar Social tenga activos en la zonas de actuación del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

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, caza furtiva, enfermedades forestales, así como el saneamiento, control y combate de plagas, 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 las y 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 de reconocimiento de tipo de incendio, así como actuar de manera segura y la colaboración 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.
- 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 árboles 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 las y 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, lo 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 las y 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.

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 las y los habitantes de la zona rural que se pretenda, muestre información básica de los recursos naturales existentes.

El Programa se llevará a cabo en las zonas de atención del Programa, por lo cual se deberá realizar una serie de actividades que se enuncia a continuación.

- **Determinación de las áreas de actuación del Programa**

Serán las Áreas Naturales Protegidas en el Estado 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.

- **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 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.

- **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 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.

4.2 Ejecución

La ejecución en campo de las operaciones de las vertientes se realizará de acuerdo con lo establecido por los manuales de operación del Programa, mismos que deberán ser publicados en la página oficial de la Secretaría, los cuales deberán ser autorizadas por la persona titular de la dependencia y con la aprobación del órgano interno de control de la Secretaría.

4.2.1 Acta de término de trabajos

La instancia ejecutora deberá presentar el acta circunstanciada en donde enumere las acciones realizadas y las condiciones que prevalecen al momento de terminar los trabajos del Programa en el ejercicio fiscal.

4.2.2 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 físicos-financieros de los proyectos autorizados, mismos que se publicarán en la página oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>.

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

Serán causas de suspensión y, en su caso, cancelación de los apoyos los siguientes casos:

- I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estos Lineamientos;
- II. Cuando las personas voluntarias presenten información falsa, con la finalidad de acceder a los apoyos del Programa; y
- III. Cuando así lo determine el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado.

4.3 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.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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 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.

6.1.1 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.	Tasa de superficie decretada como Área Naturales Protegida en el territorio estatal	(Total de superficie de Áreas Naturales Protegidas para su conservación y restauración en el período /Superficie total del estado) *100	5 años	15%

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta
Propósito	Las áreas naturales protegidas cuentan con condiciones desarrolladas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	Tasa de Áreas Naturales Protegidas atendidas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento o sustentable.	(Superficie de Áreas Naturales Protegidas atendidas con procesos de conservación, restauración y manejo sustentable en el año / Superficie Áreas Naturales Protegidas en el estado) *100	Anual	1%
Componente 1	Brechas corta fuego que recibieron atención mediante rehabilitación, mantenimiento y nuevas	Tasa de brechas cortafuegos atendidos con rehabilitación, mantenimiento y nuevas	(kilómetros de brechas corta fuego atendidas/kilómetros de brechas corta fuego rehabilitadas y con mantenimiento + kilómetros de brechas corta fuego nuevas)*100	Trimestral	13%
Componente 2	Ecosistemas de manglar recuperados en los litorales costeros de Tamaulipas.	Tasa de ecosistemas de manglar recuperados en el litoral costero de Tamaulipas	(Sumatoria del histórico de kilómetros de litoral costero recuperados + kilómetros recuperados en el año actual/total de kilómetros en los litorales costeros de Tamaulipas)*100	Trimestral	2.6%
Componente 3	Plantas donadas para la recuperación de ecosistemas en Tamaulipas	Tasa de plantas donadas para la recuperación de ecosistemas en Tamaulipas	(Plantas entregadas para reforestación/Plantas recibidas para reforestación)*100	Trimestral	100%
Componente 4	Titulares de derecho asignados para realización de actividades del programa	Tasa de titulares de derecho asignados al programa para la realización de las actividades del programa	(Total de titulares de derecho que son asignados para apoyar en las actividades del programa/total de titulares de derecho requeridos para el apoyo de las actividades del programa)x100	Trimestral	100%
A1C1	Longitud de brechas corta fuego rehabilitadas. Y nuevas	Porcentaje de kilómetros de brechas cortafuegos rehabilitados.	(Kilómetros de brechas cortafuego rehabilitadas/total de brechas cortafuego)*100	Trimestral	34%
A1C2	Producción de plantas de mangle en viveros.	Porcentaje de plantas producida en los viveros	(Plantas producidas/plantas sembradas)*100	Trimestral	60%
A2C2	Recolección de semillas en el litoral costero de Tamaulipas para su siembra en viveros	Porcentaje de semillas sembradas para producción en viveros	(Semillas sembradas para producción en vivero/semillas recolectadas en el litoral costero)*100	Trimestral	55%

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta
A1C3	Plantas recibidas para la recuperación de ecosistemas en Tamaulipas	Porcentaje de plantas recibidas para la recuperación de ecosistemas en Tamaulipas	(Plantas recibidas para reforestación/Plantas programadas para ser recibidas)*100	Trimestral	100%
A1C4	Recepción de solicitudes de voluntarios para el apoyo en las actividades del programa	Porcentaje de solicitudes recibidas con documentación completa	(Total de solicitudes recibidas con documentación completa/Total de solicitudes recibidas)x100	Trimestral	80%

Los indicadores de desempeño integrados en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), pueden ser consultados de manera pública en la dirección electrónica de la Secretaría de finanzas del gobierno del Estado de Tamaulipas siguiente: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>

6.2 Externa

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

Se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas adicionales que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, solicitando la inclusión en el Programa Anual de Evaluación.

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. Información pública

La Subsecretaría de Medio Ambiente 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.

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En periodos electorales

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.

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, 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.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría, a través de:

1. Órgano Interno de Control 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, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas.

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, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas.

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, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, forma parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental publicados en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2019.

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

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.

GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 13, 15, numeral 1, 23, numeral 1, fracción XIII y 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; y 8 del Decreto Gubernamental mediante el cual se Establece el Programa Especial Denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”; y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es una de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, y que de conformidad por lo dispuesto por los artículos 23, fracción XIII y 36, fracción LI y LXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 6 y 9, fracción I de su Reglamento Interior y 5, fracción VII, 11, fracción XXVII, 13 y 147 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas, cuenta con atribuciones para Identificar, catalogar, promover o ejecutar las obras necesarias para la conservación, rescate, restauración, mejoramiento y aseo del entorno urbano de los centros urbanos del Estado, así como crear condiciones de habitabilidad de los espacios públicos, como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación y seguridad de los ciudadanos, considerando como de alta prioridad la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del espacio público para todo tipo de usos y para la movilidad.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Desarrollo Económico Sostenible, con el rubro Competitividad establece como objetivo 3.2.4 Desarrollar la infraestructura, el equipamiento y las condiciones que contribuyan a la mejora de la competitividad en el Estado y la calidad de vida de sus habitantes, y como estrategia para lograr este objetivo, es la de 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.

CUARTO. Que para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, éste Programa Presupuestal participa dentro del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, que tiene como objetivo implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para atender las afectaciones económicas, laborales sociales y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y los diferentes tipos de violencia en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura e imagen urbana y participación ciudadana, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, mediante la recuperación de espacios públicos para un mayor desarrollo social y económico.

QUINTO. Que mediante el Oficio **No. SF/SSE/1326/2020** de fecha 10 de noviembre de 2020 signado por el Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana. Asimismo, mediante Oficio **No. CG/SEMG/1144/2020** de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por la C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SEXTO. Que en razón de lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2021.

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

**Lineamientos de Operación del Programa de Apoyos para
Movilidad e Imagen Urbana
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** Beneficiarios**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 causas de suspensión de los apoyos**3.6.4** Distribución de recursos**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 término de trabajos**4.2.2** Avances físicos-financieros

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

4.3 Cierre de ejercicio**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO****6. EVALUACIÓN****6.1** Interna**6.1.1** Indicadores de resultados**6.2** Externa**7. TRANSPARENCIA****7.1** Difusión**7.2** Información pública**7.3** Medidas complementarias**7.3.1** En periodos electorales**7.3.2** De manera permanente**8. QUEJAS, DENUNCIAS Y 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 Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), 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 de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas, en armonía con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (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; la Estrategia "Unidos por Reynosa" como proceso natural de un programa y después de su aplicación en el municipio fronterizo evoluciona para pasar al Plan Integral Unidos Por Tamaulipas.

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 garanticen 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 mujeres y hombres.

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 ese tenor, fue expedido el Decreto Gubernamental, mismo que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de diciembre de 2018 en su edición extraordinaria Número 16 y posteriormente reformado mediante Decreto Gubernamental que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 10 de Septiembre de 2020 en su edición vespertina Número 110, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Decreto indicado con antelación, mediante el cual se establece el Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, el cual 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.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- a) Estado:** Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- b) Jornales:** Apoyo económico que se entregará a la o el voluntario que preste su apoyo en el Programa y suscriba el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado de Tamaulipas para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa por cada día en que participe.
- c) Lineamientos:** Lineamientos de Operación del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana.
- d) Programa:** Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana.
- e) Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

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.

2.2 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.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

La Secretaría publicará las convocatorias de manera abierta en la página electrónica <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>, en las que dará a conocer a las personas 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 el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, corresponde a la Secretaría, 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 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.

3.3 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.

3.4 Población objetivo

La población objetivo está conformada por las personas habitantes de 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>.

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.

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.

3.5 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 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 concertación de acciones que celebrarán el Gobierno del Estado 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.

Se realizará la promoción del Programa, de tal manera que la población de las zonas de actuación puedan sumarse a este esfuerzo y generar los convenios necesarios, privilegiando a las y los pobladores de las zonas de actuación del Programa y en segunda instancia a las y los habitantes de sectores aledaños a las

mismas, con el propósito de fortalecer los ingresos de las y los pobladores de las zonas de actuación, para permitir el fortalecimiento de los ingresos económicos que perciben las familias de estos sectores.

A las y los voluntarios a que se hace mención, no se limitará en 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 y sean parte de los padrones de los programas que la Secretaría de Bienestar Social tenga activos en el momento de implementación del Programa, siempre que éstos manifiesten su intención de ser voluntarios de éste.

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.

3.5.1 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 los siguientes documentos:

- a) Solicitud para voluntario del Programa;
- b) Identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o licencia de conducir);
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) impresa;
- d) Cédula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes);
- e) Carátula o estado de cuenta bancario con el nombre de la persona interesada; y
- f) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor de tres meses (recibo de agua, luz y/o teléfono).

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 2021 de parte del Gobierno del Estado.

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.

3.5.2 Procedimiento de selección

La selección de las y los beneficiarios se realizará conforme se reciban las solicitudes y la documentación solicitada, teniendo preferencia las personas 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.

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 a la persona solicitante la resolución del mismo por correo electrónico, llamada telefónica o de manera personal y, en consecuencia, recibirá el apoyo económico otorgado por el Programa.

3.6 Características de los apoyos

El apoyo económico que se entregará a las y los voluntarios que suscriban el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado a través de la Secretaría 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, el Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.1 Tipo de apoyo

Los apoyos económicos se denominarán jornales y se entregarán por cada día en el que la o 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, 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 el sábado de cada semana hasta el viernes de la siguiente semana, para estar en posibilidades de pagar en los 5 días hábiles siguientes, 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 2021, 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 algún voluntario durante el ejercicio se le entreguen diferentes montos de jornales, por las diferentes tareas que pudieran ser asignadas al mismo.

El Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.2 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, la o 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 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 el que se estipulen las nuevas tareas asignadas y se exprese el nuevo valor del jornal a entregar al voluntario.

El Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.3. Derechos y obligaciones

• Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las dependencias:

- La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos.
- 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.
- Ser incluidas en los proyectos sin discriminación por ser mujer, hombre, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad.

• Obligaciones

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- Cumplir con su corresponsabilidad en la ejecución de las vertientes del Programa.
- Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.
- 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.

3.6.4 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 presente 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	70%

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano 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.

3.8 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 las unidades administrativas siguientes: la Secretaría quien fungirá como Presidenta/e, Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría, Órgano Interno de Control 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 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) 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; y
- 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 la o el Presidente del Grupo, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- 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; e
- h) 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.

3.9 Coordinación institucional

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.

La Secretaría solicitará a la Secretaría de Bienestar Social que por medio de sus áreas de atención se dé la promoción debida al Programa y facilite los padrones de los programas que la Secretaría de Bienestar Social tenga activos en la zonas de actuación del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

El Programa se estructurará para su ejecución en estrategias generales de intervención, denominadas vertientes, mismas que se enumeran a continuación:

- a) Intervención en vialidades
- b) Recuperación de espacios públicos (parques)
- c) Limpieza en áreas verdes
- d) Mantenimiento a la red de atarjeas y descargas sanitarias
- e) Reforestación
- f) Manejo y destino final de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)
- g) Pláticas de educación ambiental

a) Intervención en vialidades

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.

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.

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.

b) Recuperación de espacios públicos (Parques)

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.

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.

c) 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 y áreas urbanas no

habitadas, para evitar la proliferación de fauna nociva y enfermedades transmitidas por vectores, así como evitar la incidencia delictiva en estos espacios.

d) 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.

e) 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.

f) 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 transmisor de enfermedades, dentro de las zonas de actuación del Programa.

g) 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.

El Programa se llevará a cabo en las zonas de atención del Programa, por lo cual se deberá realizar una serie de actividades que se enuncia a continuación.

• 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.

• 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 las y 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 las y los voluntarios sujetos a apoyo económico.

• 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 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.

4.2 Ejecución

La ejecución en campo de las operaciones de las vertientes se realizará de acuerdo con lo establecido por los manuales de operación del Programa, mismos que deberán ser publicados en la página oficial de la Secretaría, los cuales deberán ser autorizados por la persona titular de la dependencia y con la aprobación del órgano interno de control de la Secretaría.

4.2.1 Acta de término de trabajos

La Instancia Ejecutora deberá presentar el acta circunstanciada en donde enumere las acciones realizadas y las condiciones que prevalecen al momento de terminar los trabajos del Programa en el ejercicio fiscal.

4.2.2 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 físicos-financieros de los proyectos autorizados, mismos que se publicarán en la página oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>.

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

Serán causas de suspensión y, en su caso, cancelación de los apoyos los siguientes casos:

- I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estos Lineamientos;
- II. Cuando las personas voluntarias presenten información falsa, con la finalidad de acceder a los apoyos del Programa; y
- III. Cuando así lo determine el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado.

4.3 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.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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.

6. EVALUACIÓN

6.1 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.

6.1.1 Indicadores de resultados

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		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 de Tamaulipas	(Municipios atendidos mediante el programa autorizado/Total de municipio del Estado) X 100	Anual	30%
Propósito	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	Valor del componente 1 x la aptitud media de 0 a 100 del componente 1 + valor del componente 2 x la aptitud media de 0 a 100 del componente 2+Valor del componente 3 x la aptitud media de 0 a 100 del componente 3 + valor del componente 4 x la aptitud media de 0 a 100 del componente 4 + valor del componente 5 x la aptitud media de 0 a 100 del componente 5	Anual	70%

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta
Componente 1	Vialidades a las cuales se les realiza limpieza y fueron conformadas	Tasa de cobertura de metros cuadrados de vialidades limpiadas y conformadas.	(Metros cuadrados de limpieza de vialidades/Total de metros cuadrados de vialidades en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Trimestral	60%
Componente 2	Espacios públicos limpiados y a los que se les brinda mantenimiento	Tasa de parques públicos que recibieron mantenimiento	(Número de metros cuadrados de parques públicos que recibieron mantenimiento/Total de metros cuadrados de parques públicos en los polígonos vulnerables autorizados para intervenir) X100	Trimestral	80%
Componente 3	Trituración de llantas	Tasa de llantas trituradas	(Total de llantas trituradas/Total de llantas recibidas) x100	Trimestral	100%
Componente 4	Limpieza a las redes de atarjeas	Tasa de red de atarjeas que recibieron mantenimiento	(Metros lineales limpiados en redes de atarjeas/Total de metros lineales de redes de atarjea programados para atender en los polígonos) X 100	Trimestral	15%
Componente 5	Titulares de derecho asignados para mantenimiento de los polígonos vulnerables autorizados	Tasa de titulares de derecho asignados al programa para la realización de las actividades dentro de los polígonos vulnerables autorizados	(Total de voluntarios que son asignados para apoyar dentro de los polígonos vulnerables autorizados/total de voluntarios requeridos para el apoyo dentro de los polígonos)x100	Trimestral	100%
A1C1	Limpieza a vialidades principales y secundarias	Porcentaje de vialidades principales y secundarias a las que se les realizó mantenimiento (limpieza)	(Metros cuadrados de limpieza de vialidades principales + metros cuadrados de limpieza de vialidades secundarias)/ metros cuadrados de vialidades programadas)x100	Trimestral	47%
A2C1	Conformación de vialidades	Porcentaje de vialidades Conformadas	(Total de metros cuadrados de vialidades conformadas/Metros cuadrados de vialidades programadas)x100	Trimestral	100%
A1C2	Retiro de escombros en áreas verdes	Porcentaje de metros cuadrados de limpieza de parques y áreas verdes	(Total de metros cuadrados de limpieza de parques y áreas verdes realizados en los polígonos autorizados/Metros cuadrados de limpieza de parques y áreas verdes programados)x100	Trimestral	100%
A1C3	Acopio de llantas	Porcentaje de variación de acopio de llantas	[(Llantas recibidas para trituración en el año n / llantas recibidas para trituración en el año n-1)]-1*100	Trimestral	50%
A1C4	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	Trimestral	100%

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador			
		Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta
A1C5	Recepción de solicitudes de voluntarios para empleo temporal	Porcentaje de solicitudes recibidas con documentación completa	$(\text{Total de solicitudes recibidas con documentación completa} / \text{Total de solicitudes recibidas}) \times 100$	Trimestral	80%

Los indicadores de desempeño integrados en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), pueden ser consultados de manera pública en la dirección electrónica de la Secretaría de finanzas del gobierno del Estado de Tamaulipas siguiente: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>

6.2 Externa

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

Se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas adicionales que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, solicitando la inclusión en el Programa Anual de Evaluación.

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, 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>.

7.2. Información pública

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano 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.

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En periodos electorales

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.

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, 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.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría, a través de:

3. Órgano Interno de Control 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, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas.

4. 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, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas.

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, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas,

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana, forma parte del Programa Especial denominado “Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas”, establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Programa de Apoyos para Movilidad e Imagen Urbana publicados en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2019.

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

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- GILBERTO ESTRELLA HERNÁNDEZ.- 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 de fecha 12 de mayo de 1982; 13 fracción II y 17 fracciones II y XIII del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, así como sus subsecuentes reformas siendo la última el Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 119, de fecha 5 de octubre de 2016; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 las y los habitantes del Estado de Tamaulipas mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno del Estado, a través del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en el artículo 2° fracciones II y IV, del Decreto de Creación de dicho Organismo el cual tiene como objetivo fomentar el mejoramiento de la vivienda y participar en los programas de vivienda del Estado.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Bienestar Social, en el rubro denominado “Vivienda” establece como objetivo promover e incentivar la participación intersectorial (pública, social y privada) con la implementación de programas de vivienda, inversión inmobiliaria y sistemas de ahorro y financiamiento, en virtud de que el poder adquisitivo de los sectores de ingresos medios y bajos ha caído en las últimas décadas, impidiendo a amplios sectores sociales adquirir, mejorar o ampliar su vivienda, por lo que brinda como estrategia la de ampliar la oferta de vivienda de interés social mediante la coordinación de acciones intergubernamentales con la federación y los municipios, así como fortalecer los programas de financiamiento para la construcción y mejoramiento de viviendas, con el propósito de contribuir a la generación, protección y remozamiento del patrimonio de las familias tamaulipecas.

TERCERO. Que para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se integra el Programa Especial “Estrategia estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del tejido social unidos por Tamaulipas”, que tiene como objeto implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para atender las afectaciones económicas, laborales, sociales, y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y de los diferentes tipos de violencia en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura, e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente - en todos los ámbitos – el progreso de los individuos y que propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

CUARTO. Que mediante el **Oficio No SF/SSE/1325/2020**, de fecha 10 de noviembre del 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Reglas de Operación S148 Programa de Vivienda. Asimismo, mediante **Oficio No CG/SEMG/1145/2020** de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por el C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Evaluación de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación S148 Programa de Vivienda y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

QUINTO. Que en el punto número 8 del orden del día del acta número 72 de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, celebrada el 10 de diciembre de 2020, se aprobaron las Reglas de Operación S148 Programa de Vivienda.

SEXTO. Que en razón de lo antes citado, he tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, y;

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

REGLAS DE OPERACIÓN S148 PROGRAMA DE VIVIENDA**Índice**

- 1.- Introducción**
 - 1.1. Glosario**
- 2.- Objetivos**
 - 2.1. Generales**
 - 2.2. Específicos**
- 3.- Lineamientos Generales**
 - 3.1. Fundamento Legal**
 - 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
 - 3.6. Características de los Apoyos**
 - 3.6.1 Tipos de Apoyo
 - 3.6.2 Monto del Apoyo
 - 3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.7. Instancia Ejecutora**
 - 3.8. Instancia Normativa**
 - 3.9. Coordinación Institucional**
- 4. Mecánica de operación**
 - 4.1. Proceso**
 - 4.2. Ejecución**
 - 4.2.1 Certificado de Subsidio
 - 4.2.2 Avances Físicos Financieros
 - 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**

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, a través del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en el artículo 2° fracciones II y IV, del Decreto de Creación de dicho Organismo, el cual tiene como objetivo fomentar el mejoramiento de la vivienda y participar en los programas de vivienda del Estado, implementa el proyecto Tiempo de Mejorar la Vivienda, diseñado para apoyar a la población objetivo de las presentes Reglas de Operación S148 Programa de Vivienda.

1.1 Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Vivienda, se entenderá por:

- I. Beneficio:** Aplicación final del recurso en el inmueble del beneficiario o titular de derecho.

II. 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 Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU).

III. Certificado de Subsidio del Programa: Documento comprobatorio mediante el cual se refleja la aplicación del subsidio en favor del beneficiario o titular de derecho.

IV. CIS: Cédula de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y como Solicitud de Ingreso al Programa.

V. Componentes: “Pintar la Casa”, “Materiales” y “Tinacos”.

VI. Delegación: Representación del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo con funciones de servicio en operaciones del municipio correspondiente.

VII. Instancia Auxiliar: Asociación Civil, organización sin fines de lucro, que trabaja para fortalecer el tejido social en las colonias de bajo perfil socioeconómico, a través de la organización de las familias para que mejoren sus viviendas y el entorno urbano, en atención al componente “Pintar la Casa”.

VIII. Instancia Ejecutora: Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

IX. ITAVU: Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

X. Manual de Operación: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar la Instancia ejecutora, la persona beneficiaria, el solicitante y demás actores que participan en el Programa.

XI. 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

XII. Polígonos de Atención: Áreas autorizadas para la implementación de los componentes.

XIII. Programa: S148 Programa de Vivienda.

XIV. Proyecto: Tiempo de Mejorar la Vivienda.

XV. Recurso: Metro cuadrado de pintura aplicada en el componente “Pintar la Casa”; Subsidio en especie de paquete de materiales en el componente “Materiales” o un tinaco aplicado en el componente “Tinacos”.

XVI. Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda

XVII. SEDUMA: Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XVIII. Subsidio: Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Estatal al beneficiario o titular de derecho para ser aplicado a una solución habitacional.

2. Objetivos

2.1 Generales

“Pintar la Casa”: otorga un subsidio en especie para una acción de pintura en viviendas que aporta carácter de identidad a las ciudades del Estado de Tamaulipas, mejorando y embelleciendo la imagen urbana, creando entornos limpios y seguros para que las familias crezcan en paz y en ambientes de solidaridad lo que favorece incrementar el turismo; preservar el patrimonio cultural, las tradiciones y costumbres de cada uno de los pueblos de la entidad; mejorando en gran medida la calidad de vida de las y los habitantes del Estado de Tamaulipas.

“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, incluyendo aquellas familias que por razones de fenómenos naturales se les haya dañado su vivienda, 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.

2.2. Específicos

I. Contribuir que la población de bajos ingresos pueda vivir en un entorno de crecimiento urbano limpio, ordenado y sustentable.

II. Contribuir a disminuir el rezago habitacional.

III. Atender problemas de hacinamiento y mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas.

IV. Atender problemas generados por desastres naturales.

3. Lineamientos Generales

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
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Título III, Capítulo Primero de la Política Nacional en Materia de Igualdad
- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Ley Estatal de Planeación
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el 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

3.2 Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

Este Programa representa un esfuerzo del Gobierno del Estado en el rubro de apoyo a la vivienda y que además, incorpora en sus objetivos, contenido y desarrollo del mismo la igualdad entre mujeres y hombres, eliminando cualquier desventaja entre ambos, logrando contribuir en mejorar las condiciones de vida, principalmente de las mujeres, criterio este, que está ampliamente armonizado con la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, fundamento legal de aplicación obligatoria.

Asimismo, tiene como prioridad respaldar y garantizar el bienestar social, vertiente establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el que además se integra al Programa Especial “Estrategia estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del tejido social unidos por Tamaulipas”.

3.3 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel estatal y se instrumentará en las zonas de actuación definidas por cada componente, con base en los criterios de focalización, priorización y de elegibilidad indicados, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.4 Población Objetivo

Familias con carencias de espacios y calidad en la vivienda, que realizan una solicitud al ITAVU y cumplan con los requisitos establecidos en los manuales de operación correspondientes.

Los componentes determinarán la ubicación geográfica de la demanda, incluyendo los polígonos del Programa Especial “Estrategia estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del tejido social unidos por Tamaulipas”, entre otros.

3.5 Titulares de Derecho

Persona/s titular/es de derechos y obligaciones que cumplieron con los requisitos señalados por las presentes Reglas y, en consecuencia, recibieron el apoyo otorgado por el ITAVU.

3.5.1 Requisitos

Para acceder al Programa, la persona solicitante deberá proporcionar la información que se requiere para el llenado de una CIS, firmada de conformidad y entregar una copia de la 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 reciente que no exceda más de 3 meses (recibo de agua, luz y/o teléfono).

Y los que se indiquen en el manual de operación correspondiente.

Esta información y los documentos proporcionados por la persona solicitante, serán validados por la Instancia Ejecutora como viable o no viable.

3.5.2 Procedimiento de Selección

Familias que habiten en el Estado de Tamaulipas y que acrediten necesidad en el o los apoyos solicitados y que vivan en los polígonos de atención según el componente.

3.6 Características de los Apoyos

El Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través del ITAVU, opera el Proyecto “**Tiempo de Mejorar la Vivienda**”, bajo el esquema de operación considerando la dispersión de un subsidio estatal al 100%, sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.6.1 Tipos de Apoyo

“Pintar la Casa”:

Suministro y aplicación de pintura 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, lugares seleccionados con anticipación, contando previamente con el consentimiento del beneficiario o titular de derecho y aportando los mismos los trabajos previos que se requieran para la aplicación de la pintura, que se hará con la participación de una instancia auxiliar.

“Materiales” y “Tinacos”:

Subsidio en especie de materiales de construcción para ser empleado en las mejoras a las viviendas; entrega de tinacos en zonas con desabasto de agua, siendo responsabilidad de las personas beneficiarias los trabajos previos que se requieran para la aplicación y/o su colocación.

3.6.2 Monto del Apoyo

Los montos de apoyo, se establecerán en el Manual de Operación y estarán sujetos a suficiencia presupuestal.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

I. Derechos de los solicitantes, beneficiarios o titulares de derecho

- 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, recursos y cobertura.
- d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.
- e) Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

II. Obligaciones de los beneficiarios o titulares de derecho

- a) Cumplir con el calendario acordado con la Instancia Auxiliar, para que se realice la acción.
- b) 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.
- c) Proporcionar al ITAVU la información socioeconómica que le sea requerida bajo protesta de decir verdad.
- d) Comprometerse y participar de manera responsable en la aplicación del componente que se proporcionará, para cumplir con el procedimiento.
- e) Entregar la documentación requerida y llenar los requisitos que se describan en el Manual de Operación, según el componente que se solicite.

III. Sanciones

Los beneficiarios o titulares de derecho que proporcionen información falsa, o que no utilicen los materiales en la forma establecida, deberán reintegrar el importe en efectivo, de los materiales recibidos, en las cajas

del ITAVU, y no podrán acceder posteriormente a los beneficios de los programas posteriores que opere el ITAVU.

IV. Obligaciones del ITAVU

- a) Identificar el inmueble, ubicado de preferencia en las zonas de atención prioritaria.
- b) Identificar a las personas sujetas de ser beneficiadas o titulares de derecho de alguno de los componentes.
- c) Especificar la ubicación por municipio, colonia, calle y número oficial, la cantidad de integrantes que habitan en el inmueble, además de otros datos relevantes para su identificación.
- d) Informar a los beneficiarios o titulares de derecho sobre el componente, así como su participación en el mismo, esto con el objeto de que junto con ellos se defina las fechas de ejecución.
- e) Coadyuvar con la instancia auxiliar para la implementación del Programa relativo a estas Reglas.
- f) Entregar un vale adjunto con la relación de materiales según el componente por los que tendrán que ser canjeados, de acuerdo a su requerimiento, así como los proveedores autorizados por el ITAVU para surtirlos.
- g) Informar a los beneficiarios sobre los requisitos que deberán reunir para integrar su expediente.
- h) Emitir un Certificado de Subsidio Estatal que será firmado por la persona beneficiaria de recibido.
- i) Documentar la ayuda otorgada con fotografías de la entrega del componente autorizado.
- j) No se podrá dar apoyo a familias que habiten viviendas que no sean de su propiedad.

V. Obligaciones de la Instancia Auxiliar

“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 componente, conforme a las zonas que defina el ITAVU;
- b) Participar en coordinación con el ITAVU, en la ejecución de este componente, directamente con los beneficiarios o titulares de derecho; y
- c) 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.

3.7 Instancia Ejecutora

ITAVU

3.8 Instancia Normativa

SEDUMA

3.9 Coordinación Institucional

“Pintar la Casa”:

La delimitación de atribuciones de las diferentes personas o instancias que participan en la operación del componente se constituye en el convenio de colaboración firmado con la instancia auxiliar.

4. Mecánica de operación

“Pintar la Casa”:

Será operado por las Delegaciones del ITAVU en el Estado, 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).
- b) Una vez que se cuenta con la información, se procederá al llenado de la solicitud formal para el suministro del recurso, a la instancia auxiliar.
- c) Las Delegaciones deberán de 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), comprobante de propiedad y comprobante de domicilio reciente que no exceda a 3 meses de su expedición (recibo de agua, luz, teléfono).

- d) Las Delegaciones deberán registrar los datos del expediente en el sistema de vivienda 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 instancia auxiliar suministrará los insumos que se requieren para cada municipio, de acuerdo con el número de metros cuadrados determinados en la información técnica.
- g) El ITAVU acordará con la instancia auxiliar un calendario para la aplicación del recurso, de acuerdo al número de acciones destinadas a cada municipio, 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 se compararán los reportes de la instancia auxiliar con los generados por las Delegaciones del ITAVU.

La pintura será suministrada, sin costo alguno para los beneficiarios o titulares de derecho.

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.

“Materiales” y “Tinacos”:

Será operado por las Delegaciones del ITAVU, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

4.1. Proceso

RESPONSABLE	FUNCIÓN / 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 Secretaría de Bienestar Social (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	• Recibir las solicitudes de las oficinas de Atención Ciudadana de las oficinas del C. Gobernador, de SEDUMA, de Secretaría de Bienestar Social (SEBIEN) y canalizar por medio de las Delegaciones. • Validar a las personas solicitantes y determinar si es viable o no el apoyo. • Capturar en el sistema de vivienda la información del solicitante. • Emitir y entregar los vales y certificados de subsidio. • Aplicar CIS e integrar expediente (Instituto Nacional Electoral “INE”, Clave Única de Registro de Población “CURP” y Comprobante de domicilio). • Le hará saber fecha en la que se le entregará el Vale y Certificado de Subsidio.

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 titulares de derecho y comprobación por medio de fotografías de la entrega de los materiales 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 éstos 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 titulares de derecho.

4.2 Ejecución

4.2.1 Certificado de Subsidio

La comprobación de la ejecución de los recursos se realizará mediante la firma de recibido del vale de materiales y Certificado de Subsidio, documento que será integrado en el expediente unitario de cada persona beneficiaria o titular de derecho.

4.2.2 Avances Físicos Financieros

La Dirección de Programas de Suelo y Vivienda envía los avances de manera trimestral y anual a la Dirección de Planeación y Evaluación para que ésta elabore los Indicadores de Objetivos y Resultados.

4.3 Cierre de Ejercicio

Será al finalizar el año fiscal o cuando los recursos financieros se agoten y no exista posibilidad de una ampliación o modificación al proyecto de inversión.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

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 Gubernamental 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.

6. Evaluación

6.1 Interna

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.

6.1.1 Indicadores de resultados

Los indicadores de resultados forman parte de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario S148, en base a los cuales se realizará el monitoreo correspondiente.

6.2 Externa

En el Marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, la Contraloría Gubernamental emitirá el Programa Anual de Evaluaciones (PAE) y el Programa se sujetará a éste.

7. 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, <https://www.tamaulipas.gob.mx/seduma/>

7.1 Difusión

El Programa se difundirá mediante el portal de internet del ITAVU, medios electrónicos y ventanillas de las Delegaciones, respetando los períodos de la veda electoral.

7.2 Información Pública

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."

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En Periodos Electorales

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.

7.3.2 De Manera Permanente

Los recursos del Programa deberán ser ejercidos con principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad, rendición de cuentas, difusión de la información financiera y perspectiva territorial y de género, como se establece en el Artículo 4° Bis de la Ley de Gasto Público.

8. 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](mailto: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](mailto:seduma@tamaulipas.gob.mx). Tel. (52.834) 107.8615.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa S148 Programa de Vivienda, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2021 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa S148 Programa de Vivienda, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa S148 Programa de Vivienda, forma parte del Programa Especial denominado "Estrategia Estatal para la reactivación económica, el impulso al empleo y la recuperación de los espacios públicos para la reconstrucción del Tejido Social Unidos por Tamaulipas", establecido mediante el Decreto Gubernamental publicado en la Edición Vespertina Número 110 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2020.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos de Operación S148 Programa de Vivienda, publicados en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 157 de fecha 31 de diciembre de 2019.

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

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO.- SALVADOR GONZÁLEZ GARZA.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN S148 PROGRAMA DE VIVIENDA.

ANEXOS

Anexo N° 1. Cédula de Información Socioeconómica "Pintar la Casa"



CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA
IVU-RP-PO-04-RF-04

DEBERÁ LLENARSE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS

MONTO DEL PAQUETE: _____ ÁREA PINTADA (M2) _____ Fecha de la Entrevista: _____
DÍA MES AÑO
I. DATOS DEL TITULAR FOLIO: _____

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FECHA DE NACIMIENTO: _____ DÍA MES AÑO	SEXO: H ☐ M ☐	ESTADO CIVIL: _____
LUGAR DE NACIMIENTO: _____		
CURP: _____	EL TITULAR ES JEFE DE FAMILIA: SI ☐ NO ☐	
R.F.C. _____	TELÉFONO: _____	

II. DATOS DEL DOMICILIO

MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____
DIRECCIÓN: _____ Calle No. Exterior No. Interior	Colonias 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 MATERNO	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° 1. Cédula de Información Socioeconómica “Pintar la Casa” Hoja 2

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA
IVU-RP-PO-04-RF-04

VI. COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL BENEFICIO

Manifiesto que estoy de acuerdo en recibir el beneficio del Programa, y mi conformidad para realizar los trabajos previos que requieran de la misma.

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 2020.

ATENTAMENTE

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.

Anexo N° 2. Cédula de Información Socioeconómica. “Materiales” y “Tinacos”



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

I. DATOS DEL TITULAR

FOLIO: _____

NOMBRE(S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
FECHA DE NACIMIENTO:				SEXO: H ☐ M ☐	ESTADO CIVIL: _____
	DIA	MES	AÑO		
LUGAR DE NACIMIENTO: _____					
CURP:			EL TITULAR ES JEFE DE FAMILIA: SI ☐ NO ☐		
R.F.C.			TELÉFONO: _____		

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 MATERNO	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° 2. Cédula de Información Socioeconómica. “Materiales” y “Tinacos”

Hoja 2

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 [] []

TATAL DE INGRESO
FAMILIAR

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?
ESPECIFIQUE EN QUE: _____SI ☐ NO ☐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?
ESPECIFICAR QUIEN Y QUE TIPO _____SI ☐ NO ☐

VIII. CARACTERÍSTICAS 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)

APOYO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

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".

Anexo N° 3. Censo. "Pintar la Casa"



CENSO DEL PROGRAMA "TIEMPO DE PINTAR LA CASA"

N°	NOMBRE	DOMICILIO	COLLOCALIDAD	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			

[illegible]

MATERIAL	CANTIDAD
TINACO	1.00

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 de fecha 12 de mayo de 1982; 13 fracción II y 17 fracciones II y XIII del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, así como sus subsecuentes reformas siendo la última el Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 119, de fecha 5 de octubre de 2016; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 las y los habitantes del Estado de Tamaulipas mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno del Estado, a través del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en el artículo 2º fracciones II y IV, del Decreto de Creación de dicho Organismo el cual tiene como objetivo fomentar el mejoramiento de la vivienda y participar en los programas de vivienda del Estado.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje de Bienestar Social, en el rubro denominado “Vivienda” establece como objetivo promover e incentivar la participación intersectorial (pública, social y privada) con la implementación de programas de vivienda, inversión inmobiliaria y sistemas de ahorro y financiamiento, en virtud de que el poder adquisitivo de los sectores de ingresos medios y bajos ha caído en las últimas décadas, impidiendo a amplios sectores sociales adquirir, mejorar o ampliar su vivienda, por lo que brinda como estrategia la de ampliar la oferta de vivienda de interés social mediante la coordinación de acciones intergubernamentales con la federación y los municipios, así como fortalecer los programas de financiamiento para la construcción y mejoramiento de viviendas, con el propósito de contribuir a la generación, protección y remozamiento del patrimonio de las familias tamaulipecas.

TERCERO. Que para seguir respaldando y garantizar el bienestar social establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se integra éste Programa Especial “ESTRATEGIA ESTATAL PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EL IMPULSO AL EMPLEO Y LA RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL UNIDOS POR TAMAULIPAS”, que tiene como objeto implementar las estrategias y acciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para atender las afectaciones económicas, laborales, sociales, y psicoemocionales provocadas por la pandemia del COVID-19 y reducir la incidencia delictiva y de los diferentes tipos de violencia en todo el territorio del Estado, a partir de un nuevo modelo de intervención transversal que integre acciones de seguridad pública, salud, bienestar social, desarrollo económico, infraestructura, e imagen urbana y participación ciudadana. En las que se incluirán aquellas que de manera complementaria sirvan para impulsar paralelamente - en todos los ámbitos – el progreso de los individuos y que propicien el bienestar social y su incorporación al desarrollo integral.

CUARTO. Que mediante el **Oficio No SF/SSE/1325/2020**, de fecha 10 de noviembre del 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación F149 Programa de Financiamiento para la Vivienda. Asimismo, mediante Oficio **No CG/SEMG/1145/2020** de fecha 16 de diciembre de 2020 signado por el C.P.A. Elda Aurora Viñas Herrera, Subcontralora de Evaluación de Control y Auditoría y Encargada del Despacho de la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación F149 Programa de Financiamiento para la Vivienda y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

QUINTO. Que en el punto número 6 del orden del día del acta número 68 de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, celebrada el 12 de diciembre de 2019, se aprobaron los Lineamientos de Operación F149 Programa de Financiamiento Para Vivienda.

SEXTO. Que en razón de lo antes citado, he tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, y;

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN F149 PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA VIVIENDA

Índice

1. Introducción

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2. Objetivos
 - 2.1 Generales
 - 2.2 Específicos
3. Lineamientos Generales
 - 3.1 Convocatoria
 - 3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales
 - 3.3 Cobertura
 - 3.4 Población Objetivo
 - 3.5 Titulares de Derecho
 - 3.5.1 Requisitos
 - 3.5.2 Procedimiento de Selección
 - 3.6 Características de los Apoyos
 - 3.6.1 Tipo de Apoyos
 - 3.6.2 Monto del apoyo
 - 3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.7 Entidad Ejecutora
 - 3.8 Instancias 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
 - 4.3 Cierre de Ejercicio
5. Auditoría, Control y Seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1 Interna
 - 6.1.1 Indicadores de resultados
 - 6.2 Externa
7. Transparencia
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Información Pública
 - 7.3 Medidas Complementarias
 - 7.3.1 En Periodos Electorales
 - 7.3.2 De Manera Permanente
8. Quejas y Denuncias
1. **Introducción**

El Programa de Financiamiento para Vivienda, está diseñado y dirigido para las familias que no cuenten con vivienda propia, que vivan en situación de precariedad, de menores ingresos o que se encuentran fuera de los esquemas formales de financiamiento a la vivienda.

La operación del Programa de Financiamiento para Vivienda se concibe como una acción concertada entre el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU) y las 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 o de organizaciones de la sociedad civil que quieran participar en el Programa, lo que redundará en una economía para la persona 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 mujeres y hombres, 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.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación del Programa Financiamiento para Vivienda, se entenderá por:

I. Adquisición de Vivienda: Consiste en la compra de una vivienda nueva o de una vivienda usada en la que la persona beneficiaria del financiamiento y/o subsidio, acredita mediante la escritura pública el inmueble a adquirir.

II. Ahorro previo: Cantidad en dinero, establecido como requisito de este Programa, que los beneficiarios o titulares de derecho deben aportar para que, sumada a los recursos de los subsidios estatal y/o municipal y al financiamiento, sea aplicada a la solución habitacional. En intervenciones habitacionales correspondientes a: mejoramiento o autoproducción de vivienda, la mano de obra y la aportación de materiales para la construcción podrán ser consideradas como ahorro previo.

III. Aportación: Cantidad en dinero, distinta al financiamiento, al subsidio y al ahorro previo, así como cualquier bien o servicio a favor de la persona beneficiaria, siendo un complemento de la solución habitacional.

IV. Asistencia Técnica: Aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa, atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural.

V. Autoproducción de Vivienda: Consiste en el proceso de diseño y construcción de la vivienda, bajo el control directo de las personas beneficiarias de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción.

VI. Ayuntamiento: Instancia que puede participar en el Programa de Financiamiento para Vivienda, realizando una aportación en apoyo a la economía de las familias beneficiarias del Programa.

VII. Beneficiario o titular/es de derecho: Persona titular de derechos y obligaciones que cumple con los requisitos señalados por estas 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).

VIII. CIS: Cédula de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y como Solicitud de Ingreso al Programa.

IX. Certificado de Subsidio Estatal: Documento comprobatorio mediante el cual, se refleja la aplicación del subsidio estatal en favor del beneficiario o titular de derecho.

X. Componente: Autoproducción de Vivienda, Adquisición de Vivienda Usada, Adquisición de Vivienda Nueva, Mejoramiento de Vivienda y Mejoramientos en Pisos, Muros y Techos.

XI. Convenio de colaboración: Acuerdo de voluntades entre el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU) y entidades del sector público o privado que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos destinados al otorgamiento de Subsidios y Aportaciones.

XII. Crédito: Cantidad de dinero destinada a una solución habitacional. para ser devuelta a futuro, en un plazo y con un rendimiento, bajo las condiciones financieras pactadas.

XIII. CURP: Clave Única de Registro de Población.

XIV. Delegación: Representación del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU), con funciones de servicio en operaciones del municipio correspondiente.

XV. Instancia Ejecutora: Dependencia o entidad de la administración pública federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral o fideicomiso, que acorde a su objeto o fines y contando con las autorizaciones que se requieran, apoye a la obtención de una solución habitacional a través de financiamiento y aplique los recursos necesarios para subsidiar a las personas beneficiarias.

XVI. Financiamiento: Apoyos para la realización de las intervenciones habitacionales a través del crédito, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado.

XVII. ITAVU: Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo.

XVIII. LINEAMIENTOS: Lineamientos de Operación del Programa de Financiamiento para Vivienda.

XIX. Manual de Operación: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar la Entidad Ejecutora, la persona beneficiaria, el solicitante y demás actores que participan en el Programa.

XX. Mejoramiento: Consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas, mediante actividades de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, optimizando el uso de energía, agua y otros recursos naturales que promuevan la habitabilidad de la vivienda, progresividad y su armonía con el hábitat propiciando una vivienda digna, decorosa, sustentable.

XXI. Órganos de Control: Contraloría Gubernamental del Estado, Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas y Órgano Interno de Control del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU).

XXII. Padrón de beneficiarias(os) o titular/es de derecho: Base de datos de las personas que han recibido subsidio estatal destinado a vivienda a través del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU).

XXIII. Población de bajos ingresos: Aquélla cuyo ingreso individual se encuentra por debajo del establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

XXIV. Programa: F149 "Programa de Financiamiento para Vivienda".

XXV. Progresividad: Acción de vivienda con el objetivo de contar con una vivienda digna, mediante la edificación en etapas, armonizando los apoyos de los subsidios federal, estatal u otros que persigan el mismo objetivo.

XXVI. Rezago habitacional: Número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquéllas cuyos residentes habitan en hacinamiento. Viviendas faltantes en Autoproducción o en Adquisición.

XXVII. SEDUMA: Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XXVIII. Sistema de Vivienda: Base de datos donde se establecerá el padrón de beneficiarios, administrada por el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo (ITAVU).

XXIX. Solución habitacional: Modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las personas beneficiarias.

XXX. Subsidio Estatal para Vivienda: Monto del apoyo económico que otorga el Gobierno Estatal al beneficiario o titular de derecho para ser aplicado a una solución habitacional.

XXXI. UMA: Unidad de Medida y Actualización que constituye la referencia económica mensual en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

XXXII. Valor de la solución habitacional: Precio declarado por la Entidad Ejecutora al momento de otorgar el financiamiento.

XXXIII. Vivienda: Solución habitacional que consiste en una vivienda tipo horizontal o vertical, 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.

XXXIV. Vivienda nueva: Vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada.

XXXV. Vivienda usada: Vivienda adquirida en segunda o posterior transmisión.

2. Objetivos

2.1 Generales: Contribuir a disminuir la carencia por calidad y espacios en la vivienda y la demanda de vivienda.

2.2 Específicos:

I. Ampliar el acceso de la población de bajos ingresos o que no tengan acceso a instituciones como el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) o el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), a un financiamiento para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.

II. Contribuir a disminuir el rezago habitacional.

III. Atender problemas de hacinamiento y mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas.

3. Lineamientos Generales

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
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Título III, Capítulo Primero de la Política Nacional en Materia de Igualdad

- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Ley Estatal de Planeación
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el 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

3.1 Convocatoria

El ITAVU para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, dará amplia difusión al Programa a nivel estatal, promoviendo las acciones institucionales a través de los medios disponibles.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

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.

3.3 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel estatal y se instrumentará en las zonas de actuación definidas por cada componente, con base en los criterios de focalización, priorización y de elegibilidad indicados, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.4 Población Objetivo

Familias de bajos ingresos o en situación de vulnerabilidad, de cooperativistas y trabajadoras y trabajadores no afiliados a algún régimen de vivienda social, preferentemente no asalariadas, que tienen capacidad de obtener un financiamiento, que pueden aportar un ahorro previo por medio de una aportación ya sea financiera, con materiales o mano de obra.

Los componentes determinarán la ubicación geográfica de la demanda, incluyendo los polígonos del Programa Especial "ESTRATEGIA ESTATAL PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EL IMPULSO AL EMPLEO Y LA RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL UNIDOS POR TAMAULIPAS", entre otros.

3.5 Titulares de Derecho

Persona titular de derechos y obligaciones que cumple con los requisitos señalados por estos Lineamientos y, en consecuencia, recibió el subsidio estatal otorgado por el ITAVU.

3.5.1 Requisitos

Para acceder al Programa, la persona solicitante deberá acudir a la Delegación del ITAVU del municipio correspondiente y proporcionar la información que se requiere para el llenado de una CIS la cual deberá firmar de conformidad y entregar una copia de la documentación siguiente:

- a) Copia de la CURP de la persona solicitante y su cónyuge.
- b) Comprobante de domicilio (agua, luz) de donde reside actualmente expedido con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- c) Copia de acta de nacimiento del solicitante y su cónyuge, en su caso.
- d) Copia de identificación oficial del solicitante por ambos lados (Instituto Federal Electoral "IFE"/ Instituto Nacional Electoral "INE", Cédula Profesional, Pasaporte, etc.); y de su cónyuge, en su caso.
- e) Comprobante de ingresos y/o carta jurada de ingresos; y

En los casos en que se solicite financiamiento:

- a. Referencia de 3 personas (nombre, domicilio y número de teléfono).

- b.** Documentación de un aval solidario (nombre, comprobante de domicilio, CURP, comprobante de ingresos del último mes y número de teléfono).

Esta información y los documentos proporcionados por la persona solicitante, serán validados por la instancia ejecutora como viable o no viable.

3.5.2 Procedimiento de Selección

Las personas solicitantes deberán de cubrir las condiciones siguientes:

- a)** No contar con vivienda en caso de que su solicitud sea de Autoproducción o de Adquisición;
- b)** Ser jefa (e) de familia;
- c)** Tener y comprobar ingresos y/o firmar carta jurada de ingresos;
- d)** Realizar la solicitud formal ante el ITAVU (CIS);
- e)** No haber recibido subsidio estatal equivalente a una vivienda, excepto para suelo; y
- f)** Firmar autorización de financiamiento que incluya el monto del Crédito y su forma de pago.

De acuerdo a la demanda y tomando en consideración la antigüedad de la solicitud, se llevará un padrón de solicitantes en materia de soluciones de vivienda, y según la disponibilidad de recursos económicos, se asignará en forma consecutiva como se genere la oferta de las mismas, es decir, en el caso de la modalidad de Adquisición de Vivienda Usada, el beneficiario o titular de derecho, podrá elegir entre las viviendas disponibles, en el momento de la autorización del crédito; en el caso de la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva se asignará conforme al Manual de Operación, y en el caso de las modalidades de Autoproducción de Vivienda, Mejoramiento de Vivienda o de Mejoramiento en Pisos, Muros o Techos será conforme se hayan recibido y autorizados los expedientes al haber aportado su ahorro previo.

Se dará prioridad a las personas solicitantes en situación de vulnerabilidad o que por razones de vivir en zonas de riesgo se han visto afectadas por fenómenos naturales.

3.6 Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyos

Autoproducción de Vivienda

Modalidad del Programa en que la solución habitacional consiste en el proceso de diseño y construcción de la vivienda bajo el control directo de las personas beneficiarias de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.

El importe total de esta solución de vivienda, podrá ser completado: con el subsidio del Gobierno del Estado; aportaciones de diferentes niveles de gobierno y/o con organizaciones de la sociedad civil, mediante convenios de colaboración que se realicen con cada uno de ellos, así como con el ahorro previo de la persona beneficiaria y con la obligación de completar su importe total por medio de un contrato de financiamiento con la entidad financiera, ya sea el ITAVU o quien se indique en el mismo contrato.

La aportación de los diferentes niveles de gobierno u otras no serán obligatorias por lo que podrá convenirse la Autoproducción solo entre el ITAVU, la persona beneficiaria y la entidad financiera que se indique en los contratos correspondientes.

Adquisición de Vivienda Usada

Consiste en la compra de una vivienda usada, adquirida en segunda o posterior transmisión, en la que la persona beneficiaria o titular de derecho adquiere la propiedad del inmueble y lo acredita mediante la escritura pública correspondiente y con un crédito hipotecario.

El importe total de esta solución de vivienda podrá ser completado: con el subsidio estatal, las aportaciones de diferentes niveles de gobierno y/o con organizaciones de la sociedad civil, mediante convenios de colaboración que se realicen con cada uno de ellos, así como con el ahorro previo del beneficiario y con la obligación de completar su importe total por medio de un contrato de financiamiento con la entidad financiera ya sea el ITAVU o quien se indique en el mismo contrato.

El ITAVU podrá también hacer convenios de colaboración con instituciones de diferentes niveles de gobierno y/o de la sociedad civil con el mismo fin.

La aportación de diferentes niveles de gobierno u otras no serán obligatorias por lo que podrá convenirse la Adquisición solo entre el ITAVU el beneficiario y la entidad financiera que se indique en los contratos correspondientes.

Adquisición de Vivienda Nueva

Modalidad consistente en adquirir una vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los lineamientos, criterios y parámetros de sustentabilidad.

Mejoramiento de Vivienda

Consiste en el incremento en la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, que implique adicionar una cocina, baño o dormitorio creando las condiciones de progresividad de la vivienda.

El importe total de esta solución de vivienda podrá ser completado con el subsidio estatal, las aportaciones de diferentes niveles de gobierno y/o con organizaciones de la sociedad civil, mediante convenios de colaboración que se realicen con cada uno de ellos, así como con el ahorro previo del beneficiario y/o con la obligación de completar su importe total por medio de un contrato de financiamiento con la entidad financiera ya sea el ITAVU o quien se indique en el mismo contrato.

Las aportaciones de los diferentes niveles de gobierno u otras no serán obligatorias por lo que podrá convenirse el Mejoramiento solo entre el ITAVU, el beneficiario y la entidad financiera que se indique en los contratos correspondientes.

Mejoramientos en Pisos, Muros y Techos.

Consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, promoviendo la habitabilidad de la vivienda y la progresividad.

El Programa otorga un financiamiento para construcción, reforzamiento y/o terminación de pisos, muros o techos en recámaras, cocinas o baños, mediante un contrato en el que la persona beneficiaria se compromete a ejecutar la obra por sí mismo o por medio de terceros y a pagar el crédito en un plazo establecido. Al término de este podrá solicitar otro crédito creándose así un fondo revolving.

Este crédito no podrá ser utilizado para elementos considerados no necesarios o de lujo como patios, asadores, albercas, etc.

3.6.2 Monto del apoyo

Los montos de apoyo, se establecerán en el Manual de Operación y estarán sujetos a suficiencia presupuestal.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones**Derechos**

- 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, 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 las Lineamientos.

Obligaciones

- a) Participar de manera responsable y cumplir con su normatividad.
- b) 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.
- c) Proporcionar al ITAVU la información socioeconómica que le sea requerida bajo protesta de decir verdad.
- d) Participar de manera responsable en el Programa, aportando, en su caso, la mano de obra para la aplicación de los materiales recibidos.
- e) Pagar el crédito en la forma convenida.

Sanciones

Los beneficiarios o titulares de derecho que proporcionen información falsa, deberán reintegrar el importe en efectivo, de los subsidios y/o los materiales recibidos, en las cajas del ITAVU y no podrán acceder posteriormente a los beneficios que opere el ITAVU.

3.7 Entidad Ejecutora

El ITAVU

3.8 Instancias Normativa

SEDUMA

3.9 Coordinación Institucional

El Gobierno del Estado establece convenios de colaboración con los ayuntamientos, institutos municipales de vivienda y suelo y con organizaciones de la sociedad civil 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. Para tal efecto, se firmarán los tipos de convenios de colaboración que para tal efecto se acuerde entre las instancias participantes.

4. Mecánica de operación

4.1 Proceso

ORGANISMO	FUNCIÓN / ACTIVIDAD
Solicitante o Beneficiario/Titular de derecho	• Solicita informes del Programa. • Entrega CURP para validación previa. • En caso de ser aprobatoria la respuesta, firma bajo protesta de decir verdad la CIS y entrega documentación para expediente unitario. • En caso de ser aprobada la solicitud, firma contratos y documentos requeridos por el Programa. • Continúa el proceso hasta finiquitar su compromiso de participación.
Delegación Municipal/Regional de ITAVU	• Proporciona información impresa y/o verbal del Programa. • Indica las condiciones y requisitos del Programa. • Valida la información y viabilidad del apoyo solicitado. • Solicita la documentación personal y llena la CIS. • Captura la información en el Sistema de Vivienda. • Imprime contratos y documentos requeridos por el Programa. • Recaba firmas del Beneficiario/Titular de derecho en los documentos y de las y los servidores públicos participantes. • Complementa el expediente del Beneficiario/Titular de derecho con la documentación probatoria al finiquitar el Programa. • Para el caso del componente de Adquisición de Vivienda Usada se acompañará al solicitante para que elija la vivienda.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de Entrega Recepción

La comprobación de la ejecución de los recursos se realizará mediante la firma de recibido del Certificado de Subsidio Estatal documento que será integrado en el expediente unitario de cada persona beneficiaria o titular de derecho.

4.2.2 Avances Físicos Financieros

La Dirección de Programas de Suelo y Vivienda envía los avances de manera trimestral y anual a la Dirección de Planeación y Evaluación para que ésta elabore los Indicadores de Objetivos y Resultados.

4.3 Cierre de Ejercicio

Será al finalizar el año fiscal o cuando los recursos financieros se agoten y no exista posibilidad de una modificación al proyecto.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

El ITAVU dará todas las facilidades a las diferentes autoridades 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.

6. Evaluación

6.1 Interna

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, su ejercicio está sujeto a las disposiciones legales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos internos de Control.

6.1.1 Indicadores de resultados

Los indicadores de resultados forman parte de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa, en base a los cuales se realizará el monitoreo correspondiente.

6.2 Externa

En el Marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, la Contraloría Gubernamental emitirá el Programa Anual de Evaluaciones (PAE) y el Programa se sujetará a éste.

7. 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, <https://www.tamaulipas.gob.mx/seduma/> y en el portal del ITAVU <https://www.tamaulipas.gob.mx/itavu/>

7.1 Difusión

El Programa se difundirá 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.

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.”

7.2 Información Pública

La información que se genere, salvo en las condiciones en que la Ley lo indique, será pública y deberá de publicarse conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En Periodos Electorales

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.

7.3.2 De Manera Permanente

Los recursos del Programa deberán ser ejercidos con principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, difusión de la información financiera y perspectiva territorial y de género, como se establece en el Artículo 4° Bis de la Ley de Gasto Público.

8. 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.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación F149 Programa de Financiamiento Para Vivienda, entrarán en vigor el 1° de enero de 2020 y regirán permanentemente durante el periodo de su vigencia, sujeto a suficiencia presupuestaria.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos de Operación F149 “Programa de Financiamiento Para Vivienda”, publicados en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 157 de fecha 31 de diciembre de 2019.

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

ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO.- SALVADOR GONZÁLEZ GARZA.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN F149 PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA VIVIENDA.

Anexo N° 1. Cédula de Información Socioeconómica, hoja 2


CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA
IVU-RP-PO-04-RE-01

VI. INGRESOS FAMILIARES:

3. A CUANTO ASCIENDEN LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE?		TOTAL DE INGRESO FAMILIAR	PERIODO	
MONTO \$	PERIODO		DIA	01
SI LA PAREJA DEL SOLICITANTE TRABAJA A CUANTO ASCIENDEN SUS INGRESOS			SEMANA	02
MONTO \$	PERIODO		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?	SI ☐ NO ☐
ESPECIFIQUE CUAL:	
11. ¿ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DISCAPACIDAD?	SI ☐ NO ☐
ESPECIFICAR QUIEN Y QUE TIPO:	

VIII. CARACTERÍSTICAS 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)

APOYO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

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".

Anexo N° 2. Certificado de Subsidio Estatal. "Programa de Financiamiento para Vivienda"



Otorgan el presente
CERTIFICADO DE SUBSIDIO ESTATAL
PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA VIVIENDA

A: _____

Por el importe de \$ _____.
En _____, Tamaulipas.

Arq. Salvador González Garza
Director General del ITAVU

Protesto lo necesario

Firma del interesado

Subsidio No. _____ Fecha. _____