PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado TAMAULIPAS	**RESPONSABLE** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Registro Postal publicación periódica PP28-0009 AUTORIZADO POR SEPOMEX
TOMO CL	Victoria, Tam., lunes 15 de diciembre de 2025.	Anexo al Extraordinario Número 59

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E117 Gestores Sociales del Bienestar.. 2

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar..... 34

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social..... 64

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar..... 86

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S123 Alimentando Tu Bienestar..... 121

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S235 Impulsando Tu Bienestar..... 149

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

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

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano para la atención de grupos específicos y sectores marginales, promoviendo la participación de los sectores social y privado; impulsar la igualdad de oportunidades de los grupos sociales vulnerables y en desventaja para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; así como identificar y definir las zonas, localidades y regiones del Estado que requieran atención integral e inmediata en materia de combate a la pobreza.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/1535/2025, de fecha 28 de octubre de 2025, signado por Lic. Carlos Irán Ramírez González, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar. Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003173, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

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

Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario
E117 Gestores Sociales del Bienestar

1. INTRODUCCIÓN
a. Propósito
b. Diagnóstico
c. Lógica de la intervención
1.1 Glosario de términos
2. OBJETIVOS
2.1. General
2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
3.1. Convocatoria
3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
3.3. Cobertura
3.4. Población o área de enfoque objetivo
3.5. Titulares de derecho
3.5.1. Requisitos
3.5.2. Procedimiento de selección
3.5.3. Resolución
3.6. Características de los apoyos
3.6.1. Tipo de apoyo
3.6.2. Monto 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. Evaluación interna
6.1.1. Indicadores de resultados
6.2. Evaluación externa
7. TRANSPARENCIA
7.1. Difusión
7.2. Información pública
7.3. Medidas complementarias
7.3.1. En periodos electorales
7.3.2. De manera permanente
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

La población en situación de pobreza por ingresos accede de manera más efectiva y oportuna a programas y acciones sociales.

b. Diagnóstico

En Tamaulipas, una proporción amplia de la población se encuentra en condiciones de pobreza o vulnerabilidad. De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI, 2024), 2,107,807 personas (59 % de la población estatal) se encuentran en alguna de estas dos situaciones, lo cual limita el acceso equitativo de bienes y servicios, además, deja a una parte importante de los hogares en situaciones económicas adversas.

Dentro de ese segmento, la población en situación de pobreza por ingresos asciende a 962,211 personas (26.9 %) (INEGI, 2024). Este grupo puede no alcanzar a cubrir de manera continua la canasta básica alimentaria y no alimentaria, y por ello enfrenta mayores obstáculos para vincularse a servicios y apoyos públicos que mejorarían su bienestar. La insuficiencia de ingresos suele coexistir con carencias en salud, educación, vivienda y seguridad social, lo que torna ilusorio el acceso, en la práctica, al ejercicio de derechos sociales.

Estos problemas de acceso no se distribuyen de manera homogénea en el territorio. En municipios rurales de baja densidad poblacional, como San Nicolás, Miquihuana, Bustamante y San Carlos, se registran porcentajes muy elevados de población en situación de pobreza (superiores al 70 %).

A la par, los municipios urbanos concentran la mayor proporción de personas en situación de pobreza por ingresos. Reynosa, Matamoros, Nuevo Laredo, Altamira, Victoria y Tampico reúnen a cientos de miles de habitantes en esta situación, lo que exige atención prioritaria. En estos entornos urbanos, la elevada concentración de población en situación de pobreza se combina con factores contextuales como la ubicación periférica de las colonias, los costos de traslado y la complejidad de los trámites, lo que en conjunto aleja a las personas titulares de derechos de los puntos de atención y limita su acceso efectivo a los programas disponibles.

Las desigualdades intraurbanas añaden otra capa. De acuerdo con la Medición de Rezago Social (CONEVAL, 2020), el 21.6 % de los AGEBs urbanos del Estado presentan rezago social alto o muy alto (452 polígonos). Aun con proximidad física a equipamientos y oficinas administrativas, las privaciones acumuladas en estos polígonos reducen la capacidad real de la población para informarse, cumplir requisitos y completar trámites, limitando el acceso en condiciones de igualdad.

La combinación de pobreza por ingresos y desigualdad territorial (rural, urbana e intraurbana) configura un escenario en el que amplios grupos poblacionales enfrentan barreras persistentes para acceder de forma oportuna a servicios públicos. Estas barreras obedecen en gran medida, a condiciones de ubicación, conectividad, densidad y privaciones acumuladas que restringen la posibilidad real de uso. En términos operativos, el problema público se expresa en que la población en situación de pobreza por ingresos enfrenta limitaciones en su acceso a programas y acciones sociales, perpetuando su condición.

A lo anterior se suman la falta de información sobre los programas sociales disponibles, las dificultades para realizar trámites y acceder a servicios, así como las limitaciones en la difusión de las acciones de gobierno hacia zonas rurales y polígonos urbanos con rezago social.

c. Lógica de la intervención

En Tamaulipas, las intervenciones públicas buscan garantizar el acceso equitativo a las necesidades básicas, mejorar el bienestar y elevar la calidad de vida de la población tamaulipeca, con especial atención a quienes se encuentran en situación de pobreza por ingresos, tanto en zonas rurales como urbanas. Estas acciones procuran que la aplicación de las políticas públicas sea eficiente y que los apoyos institucionales lleguen efectivamente a quienes más lo requieren.

En este contexto, la presencia territorial adquiere un papel fundamental, al permitir atender los retos específicos de cada región mediante actores estratégicos. Este enfoque facilita el acceso, la gestión y la información sobre las acciones de desarrollo y bienestar social, a través del Programa Gestores Sociales del Bienestar, conformado por personas voluntarias que realizan labores de orientación, acompañamiento y vinculación comunitaria, desempeñando un papel clave en mitigar limitaciones, al acercar información, orientar a la población y facilitar su vinculación con los programas y acciones sociales del Estado, contribuyendo así a la inclusión y al fortalecimiento del bienestar comunitario.

Las y los Gestores reciben capacitación y acompañamiento, así como las condiciones administrativas, operativas y logísticas necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones en territorio. Este apoyo incluye recursos económicos que facilitan y sostienen su participación activa, entendidos no como un beneficio social, sino como un medio de apoyo para fortalecer la cobertura territorial y la gestión social.

Todas las acciones ejecutadas por los Gestores se sustentan en las atribuciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y en los recursos humanos y operativos de la Secretaría, asegurando capacitación, acompañamiento y seguimiento, fortaleciendo su labor en beneficio de la población general y promoviendo la participación y confianza en las políticas públicas. La implementación en los 43 municipios del estado, tanto en áreas urbanas como rurales, permite mejorar la cobertura institucional, atender necesidades específicas de los Gestores y organizar su despliegue de manera factible según la capacidad operativa del programa.

1.1. Glosario de términos

Ayuda Social: Apoyo económico establecido por la Secretaría, que se le otorgará a la persona titular de derecho por un tiempo determinado, mediante transferencia bancaria o cheque, y sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría, con el fin de recabar la información necesaria de la persona interesada en incorporarse al Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar.

Convocatoria: Documento mediante el cual la Secretaría comunica los requisitos, plazos, criterios de selección y disponibilidad de apoyos del Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar, para que las personas interesadas puedan incorporarse al mismo.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Gestor del Bienestar: Persona capacitada por personal de la Secretaría encargada de sensibilizar, acompañar, acercar e integrar los programas sociales o acciones de gobierno, siendo coordinador de un número de grupos sociales previamente establecido.

Gestor Sociales: Persona que es capacitada por servidoras o servidores públicos de la Secretaría de Bienestar Social, para coadyuvar en las actividades asignadas por el Gestor del Bienestar, siendo parte de un grupo social.

Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Grupos sociales: Conjunto integrado por 5 personas identificadas como Gestores Sociales, que participan de manera voluntaria para apoyar y colaborar en las actividades asignadas por el Gestor del Bienestar.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Programa: El Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar.

Recursos presupuestarios: Fondos autorizados para la ejecución del Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar, destinados a otorgar apoyos económicos y realizar las actividades de capacitación y seguimiento de los Gestores del Bienestar y Gestores Sociales.

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

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar.

Subsecretaría: La Subsecretaría de Bienestar Social, adscrita a la Secretaría de Bienestar Social.

Titular de Derecho o persona voluntaria: Persona que participa en el Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar como Gestor del Bienestar o Gestor Social, con el objetivo de servir, apoyar y atender las necesidades del programa, recibiendo los apoyos económicos establecidos en los presentes lineamientos.

Vulnerabilidad. Para el caso del presente documento, se adopta la definición del CONEVAL, que distingue dos tipos: vulnerabilidad por carencias sociales (personas con una o más privaciones sociales pero con ingreso igual o superior a la Línea de Pobreza por Ingresos) y vulnerabilidad por ingresos (personas sin carencias sociales pero con ingreso inferior o igual a la línea de bienestar).

2. OBJETIVOS

2.1. General

Promover el acceso efectivo de la población en situación de pobreza por ingresos a programas y acciones sociales de bienestar.

2.2. Específicos

1. Proporcionar apoyos económicos a personas Gestoras Sociales del Bienestar como medio para fortalecer su presencia territorial y el servicio de gestoría comunitaria que brindan.
2. Promover actividades de gestión, difusión y acompañamiento de los programas y acciones sociales del Gobierno.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

La convocatoria será publicada por la Secretaría de Bienestar Social durante el primer trimestre del año, en la página oficial https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/, y, en su caso, mediante medios electrónicos o impresos de amplia difusión en la entidad. Se dará a conocer en los 43 municipios del Estado a través de las Direcciones Regionales de Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, San Fernando, Victoria, El Mante y Tampico, así como por medio de las Delegaciones y Asistencias Técnicas adscritas a la Secretaría.

(Anexo 1).

3.2. Contribución a los Objetivos y prioridades estatales.

El Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar está diseñado para fortalecer el tejido social y promover el desarrollo integral de las personas en situación de vulnerabilidad, alineando sus acciones con los planes y objetivos nacionales e internacionales en materia de bienestar y desarrollo sostenible.

Asimismo, contribuye al cumplimiento de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** establecidos por la Organización de las Naciones Unidas:

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Objetivo 10. Reducir la desigualdad en los países y entre ellos.

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

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

Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana

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

Estrategia: 1.1.3 Promover espacios de liderazgo y decisión para que los grupos en situación de vulnerabilidad se integren a la cultura democrática del país.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2023-2028, el Programa contribuirá en el Marco Estratégico: Bienestar Humanista y Asistencia Social, por lo que los objetivos, estrategias y líneas de acción son las siguientes:

Objetivo B1.1 Reducir el índice de pobreza y la desigualdad de los grupos poblacionales vulnerables del estado, y consolidar a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derechos humanos de manera efectiva y progresiva.

Estrategia B1.1.1 Reducir la pobreza de las y los tamaulipecos de manera focalizada con prioridad en las regiones marginadas del estado.

Líneas de acción B1.1.1.1 Mejorar el nivel de vida de la población, implementando programas comunitarios interdisciplinarios de bienestar en los que la población de las regiones marginadas participe activamente. DH3 PC1 DS1

Objetivo B1.2 Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno y los sectores privado y social para disminuir las carencias sociales de las y los tamaulipecos.

B1.2.2 Implementar mecanismos de coordinación interinstitucional que faciliten los trámites y servicios que ofrecen los tres órdenes de gobierno a personas en situación de pobreza, pobreza extrema, estado de vulnerabilidad y en situación de calle.

Líneas de acción B1.2.2.1 Difundir los programas sociales con que cuentan los tres órdenes de gobierno en colaboración con el sector público, privado y organizaciones de la sociedad civil a fin de llegar a la población vulnerable y abatir las carencias que provocan la desigualdad. PC2

Objetivo B1.3 Coadyuvar en el crecimiento económico y de bienestar social, para disminuir las brechas de desigualdad de las y los tamaulipecos, y alcanzar con ello un estado de progreso y prosperidad inclusiva.

Estrategia B1.3.1 Impulsar programas que permitan el desarrollo económico de la población, a través de la inclusión, que promuevan el trato igualitario con el fin de reducir las carencias.

Líneas de acción B1.3.1.1 Promover actividades económicas de autoempleo, prestación de servicios y desarrollo de oficios en los diferentes sectores de la población, que ayuden a mejorar las condiciones de vida alcanzando el progreso de la comunidad. DH6, PC1, DS3

Líneas de acción B1.3.1.2 Incentivar la participación de los jóvenes y personas adultas mayores en actividades que beneficien la economía de su entorno para el bienestar de la población. DH3, DH4, PC1, DS3

Líneas de acción B1.3.1.3 Coadyuvar en la sostenibilidad económica de las familias tamaulipecas a través de proyectos productivos con el fin de reducir la pobreza y el rezago social. DH3, DH6, DS1

Estrategia B1.3.2 Coordinar acciones que permitan generar las condiciones que impulsen el crecimiento económico para disminuir la desigualdad de la población tamaulipeca para su bienestar.

Líneas de acción B1.3.2.1 Implementar acciones de coordinación entre sociedad y gobierno que propicien el desarrollo económico coadyuvando a disminuir las desigualdades de las comunidades. DH3 DH6 PC1

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

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

Líneas de acción B1.4.1.4 Difundir entre la población tamaulipeca los diversos programas sociales implementados por el Gobierno del Estado, que promueva su participación como usuarios de derecho. PC1, DS1

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

Objetivo II. Lograr que las y los tamaulipecos gocen de condiciones de vida dignas y sostenibles, mediante la ejecución de políticas y programas que reconozcan, respeten y garanticen el ejercicio pleno de los derechos humanos, con enfoque de inclusión y participación. DH2, DH3, DH4, PC1.

Objetivo III. Contribuir en fomentar la cohesión, convivencia y participación social, mediante el desarrollo de acciones que promuevan el diálogo y la confianza de la ciudadanía para la reconstrucción del tejido social. DH3.

Objetivo IV. Contribuir a mejorar el nivel de vida y el ejercicio pleno de los derechos sociales de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo. DH3, PC2

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: “El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde…” se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

No obstante, una vez publicada la actualización del Plan Estatal de Desarrollo en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalan las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa integrando la actualización correspondiente al Programa Sectorial de la Secretaría.

3.3. Cobertura

La población potencial está integrada por 2 millones 107 mil 807 personas en situación de pobreza o vulnerabilidad que habitan en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, equivalentes al 59% de la población estatal (INEGI, 2024).

La atención de esta población se realiza a través de la participación de los Gestores del Bienestar y Gestores Sociales, quienes facilitan la vinculación con los programas y acciones sociales.

3.4. Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo está conformada por 962,211 personas en situación de pobreza por ingreso, residentes en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, lo que representa el 26.9% de la población estatal (INEGI, 2024).

3.5. Titulares de Derecho

Las personas podrán acceder a las gestiones, servicios y acciones del Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar a través de las siguientes figuras:

A) Gestores del Bienestar

B) Gestores Sociales

Las figuras se integrarán como parte del voluntariado social de la Secretaría de Bienestar Social, colaborando por convicción propia en el desarrollo de actividades en beneficio de la población objetivo indicada en el punto 3.4 de estos Lineamientos de Operación.

Los titulares de derecho serán personas en situación de pobreza por ingreso, residentes en el Estado de Tamaulipas, que participen de manera voluntaria en actividades de gestión, vinculación y orientación social, contribuyendo al fortalecimiento de la participación ciudadana y al cumplimiento de los objetivos del Programa.

3.5.1. Requisitos

Las personas interesadas en incorporarse al Programa como Gestores del Bienestar y Gestores Sociales deberán cumplir con los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad.

b) Residir en el Estado de Tamaulipas.

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

I. Identificación oficial vigente (INE por ambos lados o pasaporte);

II. Clave Única de Registro de Población (CURP);

III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de agua, luz o teléfono);

IV. Estado de cuenta bancario del año actual, en el que aparezcan de forma legible el nombre de la persona titular de la cuenta, la CLABE interbancaria y el nombre del banco; y

V. Cédula de Identificación Fiscal (CIF).

Del mismo modo, deberán llenar la siguiente documentación proporcionada por la Secretaría:

I. Solicitud de incorporación y compromisos al Programa (Anexo 2);

II. Cédula Socioeconómica (Anexo 3); y

III. Aviso de Privacidad Simplificado (Anexo 4);

Una vez cumplidos los requisitos, los aspirantes quedarán sujetos al procedimiento de selección. La Secretaría de Bienestar Social, a través de la Subsecretaría, verificará la documentación presentada.

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

3.5.2. Procedimiento de selección

La convocatoria para participar en el Programa será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, en la página institucional de la Secretaría y, en su caso, mediante medios electrónicos o impresos de amplia difusión en la entidad.

La selección de las personas aspirantes a titulares de derecho se llevará a cabo a partir de la recepción de las solicitudes de incorporación al Programa, conforme a lo siguiente:

La Secretaría de Bienestar Social, a través de sus Direcciones Regionales y Delegaciones, recibirá las solicitudes de incorporación de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

1. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1 Requisitos.

2. La Subsecretaría verificará la documentación y procederá a la validación de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestaria.

3. La selección de las personas titulares de derecho se realizará conforme a los espacios disponibles y con base en los principios de equidad, transparencia y no discriminación.

4. La instancia ejecutora emitirá la resolución correspondiente y notificará a las personas seleccionadas.

En caso de no ser seleccionadas, las personas solicitantes podrán participar en futuras convocatorias, siempre que cumplan con los requisitos vigentes.

Se puede consultar el diagrama de flujo en el Anexo 5.

3.5.3. Resolución

A partir de la recepción y análisis de los documentos presentados para la incorporación al Programa, la Subsecretaría:

1. Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la aprobación de su solicitud, explicando sus derechos y obligaciones.
2. Integrará el respectivo expediente.
3. En caso de no ser aprobada la solicitud, la resolución será comunicada a la persona interesada, indicando los motivos correspondientes.
4. Dará seguimiento a las actividades establecidas por la Secretaría.

Las personas que deseen conocer el estatus de su solicitud podrán presentarse en las Direcciones Regionales de Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, San Fernando, Victoria, El Mante y Tampico, así como en las Delegaciones y Asistencias Técnicas adscritas, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

En caso de que el número de solicitudes supere la cantidad de apoyos disponibles, se dará prioridad en el acceso al Programa a las personas que, con base en la información registrada en la cédula socioeconómica, presenten una condición económica o social de mayor vulnerabilidad. Lo anterior se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa del Programa, atendiendo, además, los criterios de priorización establecidos en la normatividad aplicable.

Se puede consultar el diagrama de flujo en el Anexo 6.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

La Secretaría otorgará a los Gestores del Bienestar y Gestores Sociales:

Ayuda social de carácter económico de manera mensual, destinada a las personas que formen parte del voluntariado, mediante transferencia o cheque según corresponda. El monto y las condiciones de dicho apoyo serán determinados por la Subsecretaría mediante la convocatoria vigente, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos de incorporación al Programa.

La duración de la ayuda social iniciará a partir de la fecha de alta y se mantendrá hasta la vigencia del Programa, salvo en los casos de suspensión por sanción, conforme a lo señalado en el punto 3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones, y en relación con el punto 4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos, y siempre sujeta a la disponibilidad presupuestal.

3.6.2. Monto del apoyo

Para los Gestores del Bienestar:

El monto de la ayuda social para las personas que participen en el voluntariado será determinado por la Secretaría, en función de las actividades realizadas, las necesidades del programa y la disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo de apoyo será hasta de $14,000 (catorce mil pesos 00/100 moneda nacional), mismo que será depositado mensualmente vía transferencia bancaria al número de cuenta bancaria proporcionada por la persona Titular de Derecho o en cheque según corresponda.

Para los Gestores Sociales:

El monto de la ayuda social para las personas que participen en el voluntariado será determinado por la Secretaría, considerando las actividades realizadas, las necesidades del Programa, la participación efectiva en las mismas y la disponibilidad presupuestaria. El apoyo económico podrá ser de hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) y será entregado mensualmente mediante transferencia bancaria al número de cuenta proporcionado por la persona titular de derecho o, en su caso, mediante cheque.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos, obligaciones y sanciones de las personas que formen parte del Programa como Gestores del Bienestar y Gestores Sociales.

Derechos.

a. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
b. Participar activamente dentro del Programa;
c. Recibir oportunamente la ayuda social por parte de la Secretaría;

d. Recibir un trato digno, respetuoso y de calidad, con enfoque de derechos humanos, equidad de género y libre de cualquier forma de discriminación, por parte del personal de la Secretaría; y

e. Reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Obligaciones.

a. Asistir a las capacitaciones establecidas por la Secretaría;

b. Implementar acciones comunitarias a corto plazo en su localidad, promoviendo la participación de las y los habitantes;

c. Utilizar las herramientas proporcionadas por la Secretaría de manera imparcial, asegurando que se apeguen a los objetivos de los programas sociales;

d. Cumplir con las actividades asignadas por la Secretaría o quien ésta designe, con el fin de sensibilizar, acompañar e integrar los programas sociales y las acciones gubernamentales en la comunidad;

e. Ofrecer un trato digno e inclusivo, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación hacia las personas atendidas;

f. Cumplir puntualmente con las actividades encomendadas y presentar el reporte con la periodicidad que sea solicitado por la Secretaría;

g. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información personal proporcionada;

h. Informar de cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o salud de las personas voluntarias del Programa o para la población atendida;

i. Abstenerse de asistir bajo los efectos de alcohol o drogas a las actividades o acciones asignadas por la Secretaría;

j. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre las personas voluntarias y la población atendida;

k. Informarse de los derechos y obligaciones de todas las personas involucradas en el Programa; y

l. Reportar cualquier acto de discriminación, abuso o conducta inapropiada observada en las personas voluntarias o en la población atendida.

Sanciones.

La Subsecretaría, según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el apartado 4.2.3 que deriven del incumplimiento por parte de las personas titulares de derecho relativos a:

a. Retención de la ayuda social.

b. Suspensión de recursos.

c. Reducción en la ministración de recursos.

d. Baja del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá ejercer las acciones legales que resulten procedentes por las conductas previstas en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s)

La Subsecretaría, por conducto de la Coordinación General de Delegaciones, será responsable del seguimiento operativo del Programa en todos sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para ello, coordinará a las Delegaciones Regionales y Asistencias Técnicas, quienes se encargarán de la difusión, orientación a la población, recepción y verificación de solicitudes, así como del apoyo logístico para la entrega de bienes y servicios.

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

El domicilio de la Subsecretaría se encuentra en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 18 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 83 72, Ext. 42203, y del correo electrónico (incluir correo institucional).

Esta organización garantiza la correcta coordinación de los procesos desde la generación de los bienes y servicios hasta su entrega efectiva a la población beneficiaria.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Subsecretaria fungirá como principal responsable del programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México; Teléfono: (834) 1078372, Ext. 42203. Correo electrónico: delegaciones.sebien@tamaulipas.gob.mx

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

3.9. Coordinación institucional

La Secretaría con la participación de la Subsecretaría, podrá celebrar convenios, acuerdos de colaboración o formalizar acciones conjuntas con los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para la implementación del presente Programa y el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando acciones de complementariedad e incluso el intercambio de información para detectar la duplicidad de apoyos.

En caso de emergencia, desastre, contingencia o eventualidad, podrá ampliarse la población objetivo y la cobertura del Programa.

Las y los Gestores deberán participar activamente en colaboración con organismos gubernamentales, la sociedad civil y organizaciones comunitarias, en coordinación con las autoridades competentes.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Subsecretaría, por conducto de la Coordinación General de Delegaciones, será responsable directa de la difusión a través de las Direcciones Regionales de Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, San Fernando, Victoria, El Mante y Tampico, así como de las Delegaciones y Asistencias Técnicas adscritas a las mismas. La población objetivo podrá acceder a la información del Programa, sus beneficios y requisitos mediante la página oficial de la Secretaría (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/), atención telefónica al (834) 107 83 72, extensión 42203, y contacto presencial en sus Delegaciones y en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Estos mecanismos tienen como propósito garantizar que las personas titulares de derecho conozcan de manera clara y completa los beneficios, requisitos y procedimientos de acceso, asegurando una cobertura amplia y un acceso equitativo para toda la población objetivo.

4.2. Ejecución

La Subsecretaría, será responsable de la supervisión directa del programa y de asegurar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable:

1. Una vez seleccionadas las personas voluntarias que integrarán el Programa, se emitirá el aviso correspondiente confirmando su acreditación como Titulares de Derecho como corresponda.

2. La Subsecretaría de Bienestar Social dará seguimiento a las actividades realizadas por las personas voluntarias, conforme a las funciones establecidas.

3. La Subsecretaría iniciará el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo social, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la normatividad aplicable.

Se puede consultar el diagrama de flujo en el Anexo 6.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

La dispersión del apoyo social se efectuará mediante transferencias bancarias o cheques, a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP). Con este procedimiento se generarán los listados de entrega de la ayuda social a cada titular de derecho, con el objetivo de garantizar la certeza y correcta asignación de los apoyos.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

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

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

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario E117 Gestores Sociales del Bienestar, se establecen las causas que dan lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva de la ayuda social, conforme a lo siguiente:

Son causas de retención:

a. Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión de la ayuda social.

b. Cuando se detecten inconsistencias o errores en los datos de identificación de la persona titular de derecho, que impidan verificar su elegibilidad o autenticidad de la información presentada.

c. Cuando la persona titular de derecho no haya actualizado su información o documentación.

d. Cuando se detecten irregularidades o falta de cumplimiento en las actividades asignadas en el marco del Programa.

En caso de retención, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere la ayuda social.

Son causas de suspensión de recursos:

a. Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.

b. Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

c. Cuando la persona titular de derecho incumpla con los compromisos establecidos en los presentes Lineamientos o en las actividades derivadas del Programa, sin causa justificada.

d. Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención del apoyo, o bien después del plazo de aclaración otorgado por la Subsecretaría.

En caso de suspensión de la ayuda social, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que se reanude la ayuda social.

Son causas de reducción en la ministración de la ayuda social:

a. Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.

b. Cuando la persona titular de derecho no cumpla con la totalidad de las actividades o compromisos, generando únicamente derecho proporcional a la ayuda social correspondiente.

c. Cuando persistan las causas que dieron origen a la suspensión del apoyo.

En caso de reducción en la ministración, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho indicando el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que continúe la ayuda social ajustada.

Son causas de baja definitiva del Programa:

a. Renuncia voluntaria a la ayuda social.

b. Fallecimiento de la persona titular de derecho.

c. Trasladar su residencia fuera del Estado de Tamaulipas, impidiendo su participación en las actividades del Programa.

d. Presentar comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de otras personas.

e. Que la persona titular de derecho reciba más de un apoyo dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.

f. Dejar de cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación del Programa.

g. Cuando se detecte alteración o falsificación de documentos relacionados con su participación en el Programa.

h. Cuando persistan las causas que dieron origen a la reducción en la ministración del apoyo social.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

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

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se instruyan al programa se realizarán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría y las áreas administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2. Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."*

7.3. Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

7.3.2. De manera permanente

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

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

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

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

Teléfono: (834) 107 83 72, extensión 43012

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E117 Gestores Sociales del Bienestar tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas; deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario E117 Gestores Sociales del Bienestar estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E117 Gestores Sociales del Bienestar, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en la edición extraordinaria número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

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

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

A través de la Secretaría de Bienestar Social

Con fundamento en el artículo 93, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI y 35 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas; así como en los Lineamientos de Operación del Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA

A la población en general, interesada en participar en el

PROGRAMA E117 GESTORES SOCIALES DEL BIENESTAR

1. OBJETIVO GENERAL

Promover el acceso efectivo de la población en situación de pobreza por ingresos a programas y acciones sociales de bienestar.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Proporcionar apoyos económicos a personas Gestoras Sociales del Bienestar como medio para fortalecer su presencia territorial y el servicio de gestoría comunitaria que brindan.

2. Promover actividades de gestión, difusión y acompañamiento de los programas y acciones sociales del Gobierno.

3. COBERTURA

La población potencial está integrada por 2 millones 107 mil 807 personas en situación de pobreza o vulnerabilidad en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, equivalentes al 59% de la población estatal (INEGI, 2024).

La atención de esta población se realiza a través de la participación de los Gestores del Bienestar y Gestores Sociales, quienes facilitan la vinculación con los programas y acciones sociales.

4. REGISTRO

La Secretaría de Bienestar Social, a través de sus Direcciones Regionales y Delegaciones, recibirá las solicitudes de incorporación de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

5. REQUISITOS

a) Ser mayor de edad.

b) Residir en el Estado de Tamaulipas.

c) Proporcionar una copia simple y legible de cada uno de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente (INE por ambos lados o pasaporte);

II. Clave Única de Registro de Población (CURP);

III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de agua, luz o teléfono);

IV. Estado de cuenta bancario del año actual, en el que aparezcan de forma legible el nombre de la persona titular de la cuenta, la CLABE interbancaria y el nombre del banco;

V. Cédula de Identificación Fiscal (CIF);

Asimismo, deberá llenar la siguiente documentación proporcionada por la Secretaría:

I. Solicitud de incorporación y compromisos al Programa proporcionada por la Secretaría (Anexo 2);

II. Cédula Socioeconómica proporcionada por la Secretaría (Anexo 3);

III. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. La Secretaría de Bienestar Social, a través de sus Direcciones Regionales y Delegaciones, recibirá las solicitudes de incorporación de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

2. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

3. La Subsecretaría verificará la documentación y procederá a la validación de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestaria.

4. La selección de las personas titulares de derecho se realizará conforme a los espacios disponibles y con base en los principios de equidad, transparencia y no discriminación.

5. La instancia ejecutora emitirá la resolución correspondiente y notificará a las personas seleccionadas.

En caso de no ser seleccionadas, las personas solicitantes podrán participar en futuras convocatorias, siempre que cumplan con los requisitos vigentes.

7. VIGENCIA.

La vigencia de la presente Convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

8. CONTACTO.

Atención al público de 9:00 a 17:00 horas en las instalaciones de la sede Estatal de la Secretaría de Bienestar Social, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, en el teléfono (834) 107 8372 Ext. 42203 o en las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas de los 43 municipios del estado, (las cuales pueden ser consultadas en la página oficial de la Secretaría **https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/directorio-de-delegaciones/**)

Aquellas situaciones no previstas en la presente Convocatoria serán resueltas

conforme a lo dispuesto en los lineamientos de operación del programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González

Secretaria de Bienestar Social

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

ANEXO 2

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN Y COMPROMISOS

Programa E117 Gestores Sociales del Bienestar

_____, Tamaulipas, a _____ de _____ de 2026.

C. Titular de la Secretaría de Bienestar Social del Estado
P R E S E N T E

El/la ciudadano(a): _____, mexicano(a), mayor de edad, identificándose con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con No. _____, con domicilio en:

Calle											**Número**						
Colonia o Comunidad																	
Código Postal						**Teléfono**											
RFC																	
CURP																	

Manifiesto mi interés en participar en el **Programa Presupuestario E117 Gestores Sociales del Bienestar**, en su componente **_____**, implementado por la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

DECLARACIONES

1. He leído y comprendido los **Lineamientos de Operación del Programa**, comprometiéndome a su cumplimiento.
2. Reconozco que mi participación es de carácter **voluntario** y que la ayuda social que reciba **no constituye un salario ni genera relación laboral alguna** con la Secretaría y/o con el Gobierno del Estado de Tamaulipas.
3. Acepto que mi participación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta la terminación anticipada conforme a los lineamientos del Programa.

COMPROMISOS

1. Cumplir con las actividades asignadas por la Secretaría, orientadas a la gestión, vinculación y orientación social, contribuyendo al fortalecimiento de la participación ciudadana y al cumplimiento de los objetivos del Programa.
2. Garantizar **confidencialidad** y privacidad de la información y documentación a la que tenga acceso.

*De acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y austeridad contemplados por el articulo 4 Bis de la Ley del Gasto Público para el Estado de Tamaulipas; **los art. 4, 5 y 31 del presupuesto de Egresos publicado en Periódico Oficial del Estado el 20 de diciembre del año 2022,** acorde a lo dispuesto por el apartado 4.2.3. párrafo primero inciso h), asi como el articulo SEGUNDO Transitorio de los Lineamientos de Operación del Programa E117 "Gestores Sociales del Bienestar".*

ANEXO 2

3. Se recibirá una **ayuda social mensual $_____**, la cual será entregada conforme a la normativa aplicable, únicamente tras la ejecución y comprobación de las actividades encomendadas.
4. Abstenerse de participar en actividades sindicales o de trabajadores, así como reclamar prestaciones laborales derivadas de mi participación en el Programa.
5. Abstenerse de recibir otros apoyos que atiendan la misma necesidad, declarando bajo protesta de decir verdad que la información que presento es verídica.
6. Responder por daños y perjuicios en caso de incumplimiento doloso o negligente respecto a la información y actividades conferidas.
7. Aceptar que el incumplimiento de mis obligaciones podrá derivar en la **retención, suspensión o baja definitiva** del Programa.
8. Devolver cualquier documento o información proporcionada al término de mi participación y respetar lo dispuesto por la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, así como la normatividad aplicable.

Ambas partes reconocen que la presente colaboración es exclusivamente de **voluntariado y ayuda social**, por lo que **no se generan derechos ni obligaciones de carácter laboral**, ni se considera a la Secretaría como patrón o patrón sustituto.

Leída y entendida la presente solicitud de incorporación y compromisos, se firma de conformidad en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

Por "LA SECRETARÍA"	Por "Gestor _____"
_____	_____
C. (Nombre, firma, y/o huella)	C. (Nombre, firma y/o huella)

TESTIGO	TESTIGO
_____	_____
C. (Nombre, firma, y/o huella)	C. (Nombre, firma, y/o huella)

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

*De acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y austeridad contemplados por el articulo 4 Bis de la Ley del Gasto Público para el Estado de Tamaulipas; **los art. 4, 5 y 31 del presupuesto de Egresos publicado en Periódico Oficial del Estado el 20 de diciembre del año 2022**, acorde a lo dispuesto por el apartado 4.2.3. párrafo primero inciso h), asi como el articulo SEGUNDO Transitorio de los Lineamientos de Operación del Programa E117 "Gestores Sociales del Bienestar".*

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social | Gestores de Bienestar

CÉDULA SOCIOECONÓMICA
PROGRAMA GESTORES DE BIENESTAR

Todos los campos son obligatorios, favor de llenar con pluma y letra legible

MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre del (la) Solicitante: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Es usted jefe(a) de la familia: SI NO Fecha de Nacimiento: ___ ___ ___ (Día Mes Año) Edad: _____ Teléfono: _____

CURP: _____ Lugar de Nacimiento: _____ Sexo: M H

Condición de estado civil: ☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Unión Libre ☐ Madre/Padre soltera(o) ☐ Otro

Tiene alguna discapacidad o condición: SI NO ☐ Lenguaje ☐ Auditivo ☐ Visual ☐ Motriz o Física ☐ Intelectual ☐ Mental ☐ Otra: _____

Sabe Leer y escribir: SI NO

Escolaridad (último grado de estudios):
☐ Sin Escolaridad ☐ Preescolar ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Preparatoria ☐ Universidad ☐ Maestría o doctorado

Habla alguna lengua indígena: SI NO Cual: _____

Se considera afromexicano(a) o afrodescendiente: SI NO

DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Calle: _____ No. Ext: _____ Colonia: _____

Entre Calles: _____ Referencias: _____

C.P. _____

BIENESTAR ECONÓMICO

En esta familia: ¿Cuántas personas reciben algún tipo de ingreso?: _____

¿Cuál es el ingreso mensual sumando todas las fuentes de ingresos personales y familiares? :
☐ $1,000.00 a $3,000.00 ☐ $3,001.00 a $5,000.00 ☐ $5,001.00 a $8,000.00 ☐ $8,001.00 a $11,000.00 ☐ $11,001.00 a $15,000.00

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuáles?: _____

¿Recibe ingresos diferentes a salarios?: SI NO ¿Cuánto?:
☐ $1,000.00 a $3,000.00 ☐ $3,001.00 a $5,000.00 ☐ $5,001.00 a $8,000.00 ☐ $8,001.00 a $11,000.00

¿Tiene empleo? SI NO ¿Qué tipo de empleo tiene?: ☐ Formal ☐ Informal ☐ Otro: _____

¿Cuántos integrantes tiene la familia?: _____

COHESIÓN SOCIAL

¿Con que frecuencia participa en actividades o reuniones en su colonia o comunidad (juntas vecinales, actividades religiosas, deportivas, culturales, etc.): ☐ Nunca ☐ Rara vez ☐ A veces ☐ Con frecuencia ☐ Siempre

¿Tiene amigos, vecinos o familiares en su comunidad a los que puede acudir en caso de necesitar ayuda o apoyo?:
☐ Sí, siempre ☐ Sí, en la mayoría de las veces ☐ Rara vez ☐ No, nunca

¿En mi colonia o comunidad hay suficientes espacios públicos para reunirme con mis vecinos, familiares o amigos?: SI NO

¿Cuáles?: _____ ¿Es miembro de algún grupo social, laboral o religioso?: SI NO

OBSERVACIONES

INFORMACIÓN GENERAL DE LOS(LAS) INTEGRANTES DE LA FAMILIA

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno
CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] [ ] [ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año
Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____
Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____
¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno
CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] [ ] [ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año
Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____
Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____
¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno
CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] [ ] [ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año
Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____
Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____
¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno
CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] [ ] [ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año
Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____
Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____
¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Aviso de Privacidad Simplificado: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", pisos 18, 19 y 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, es la responsable de recabar sus datos personales en la presente cédula, por ello se hace de su conocimiento que estos serán protegidos observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad del tratamiento de los mismos, los cuáles serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y los numerales 26, 56,103 y 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/ o bien de manera presencial en nuestras instalaciones. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales directamente en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en los correos electrónicos: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx, o comunicarse al 8341078372 ext. 42233 y 43019. **"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".**

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) ENCUESTADOR(A)
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE

ANEXO

INFORMACIÓN GENERAL DE LOS(LAS) INTEGRANTES DE LA FAMILIA

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Nacimiento: [ ][ ][ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Nacimiento: [ ][ ][ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Nacimiento: [ ][ ][ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Nacimiento: [ ][ ][ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Nacimiento: [ ][ ][ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Fecha de Nacimiento: [ ][ ][ ] Edad: _____ Sexo: M H
Día Mes Año

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Gestores de Bienestar

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Aviso de Privacidad Simplificado de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; **7, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 46, 64 y 74 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y los numerales 26, 56, 103 y 107 de la Ley de Transparencia.; y** demás normatividad vigente que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente:

Denominación del responsable:
La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), a través de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales, de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos, serán los responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Los Datos serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Finalidad del tratamiento para el cual se obtienen los Datos Personales:
Los datos personales relativos a la identificación personal, geográfica, socioeconómica y de integrantes del hogar que se recaben, registren, conserven y utilicen, se almacenarán con la finalidad de confirmar la identidad de las personas potenciales beneficiarias, verificar la autenticidad de la información proporcionada para participar en el Programa, integrar los expedientes, así como para captar la imagen a través de fotografías o videos, para realizar difusión en la página oficial de la Secretaría, así como en redes sociales e informes sobre los programas sociales, su uso, destino y registro de los beneficiarios, reportes y controles internos. Los datos quedarán bajo resguardo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos.

Transferencia de Datos Personales y su finalidad
Se hace de su conocimiento que conforme a la normatividad aplicable, se podrá transferir datos personales a sujetos obligados contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, organismos garantes, autoridades judiciales y administrativas, para atender requerimientos de información, siempre y cuando se solicite debidamente fundado y motivado, en ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, podrán ser transferidos a otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, a organismos descentralizados, así como entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando sea compatible o análogo con alguna de las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad.

Mecanismos y medios para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales:
De conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas vigente, se hace de su conocimiento que Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente en la Unidad de Transparencia de la SEBIEN, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en el correo electrónico: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx.

Sitio en donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad:
Se hace de su conocimiento que el Aviso de Privacidad Integral y en caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad Simplificado, podrá ser consultado en la siguiente página: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/.

Autorizo

_____

Nombre y Firma

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 20.
Libramiento Naciones Unidas y Prol. Boulevard Praxedis Balboa C.P. 87083.
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
TEL: (834) 107 8372
EXT. 43041 y 43012

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

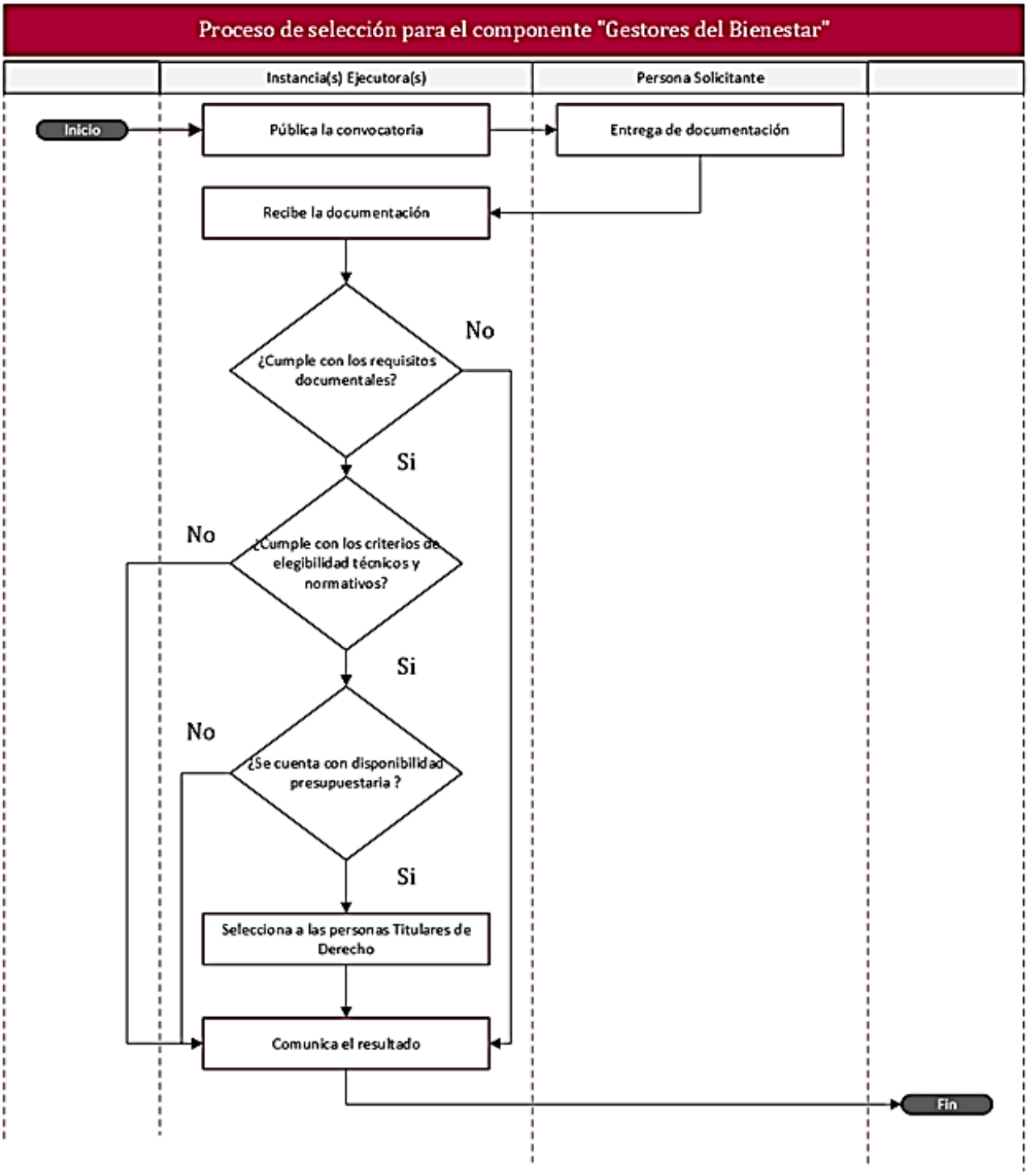
Anexo 5
E117 Gestores Sociales del Bienestar
Para el Componente "Gestores del Bienestar"

A. Proceso de Selección para "Gestores del Bienestar"

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública Convocatoria	Pública la convocatoria para el inicio del proceso de incorporación al Programa en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, en la página institucional y otros medios de difusión.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria
2	Entrega de documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
4	¿Cumple con los requisitos documentales? 4.1 Si. Ir al paso 5. 4.2 No. Ir al paso 8.	Según el análisis determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y lineamientos de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Criterios de validación Lineamientos de operación 3.5.1
5	¿Cumple con los criterios de elegibilidad técnicos y normativos? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 8.	Valida que la persona solicitante de la ayuda social cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en el programa, así como de cumplir con las normativas vigentes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	¿Se cuenta con disponibilidad presupuestaria? 6.1 Si. Ir al paso 7. 6.2 No. Ir al paso 8.	Confirma disponibilidad presupuestaria.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Confirmar presupuesto
7	Selecciona a las personas Titulares de Derecho	Realiza la selección de las personas titulares de derecho con base en los espacios disponibles.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
8	Comunica el resultado	Comunica a la persona solicitante el resultado de su solicitud. En caso de ser seleccionada como persona titular de derecho, continuará en el procedimiento de Resolución. En caso de no ser seleccionada, se le comunica que podrá participar en futuras convocatorias, siempre que cumplan con los requisitos vigentes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo

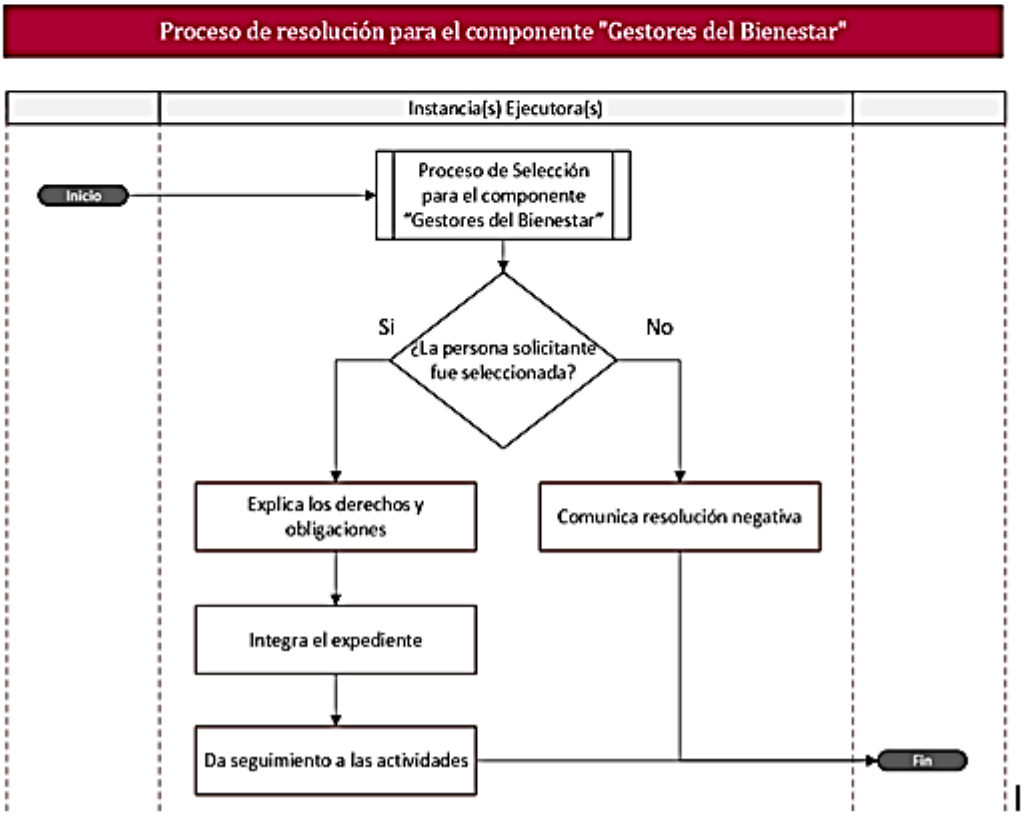


Tamaulipas | Secretaría de Bienestar Social

B. Proceso de Resolución para "Gestores del Bienestar"

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para el componente "Gestores del Bienestar"	Ver el diagrama del Proceso de selección para el componente "Gestores del Bienestar"	Instancia(s) Ejecutora(s)	
2	¿La persona fue seleccionada? 2.1. Sí. Ir al punto 4. 2.2. No. Ir al punto 3.	Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la resolución de su solicitud.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
3	Comunica resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
4	Explica los derechos y obligaciones	Explica los derechos y obligaciones de la persona titular de derecho	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.6.3 de los Lineamientos de Operación
5	Integra el expediente	Integra el expediente respectivo.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Da seguimiento a las actividades	Da seguimiento a las actividades establecidas por la Secretaría.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



Tamaulipas | Secretaría de Bienestar Social

Para el Componente de "Gestores Sociales"

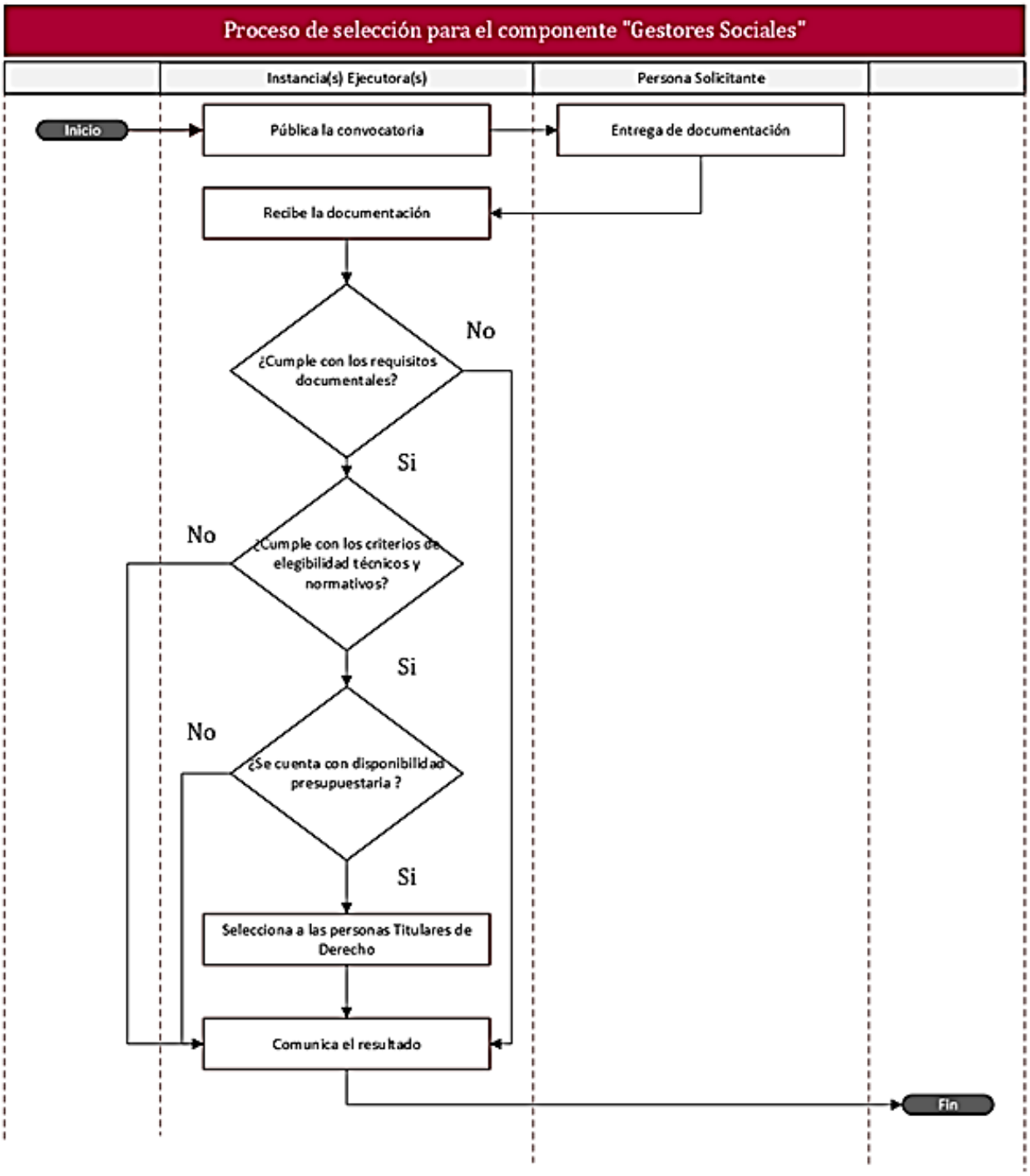
A. Proceso de Selección para "Gestores Sociales"

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública convocatoria	Pública la convocatoria para el inicio del proceso de incorporación al Programa en Periodico Oficial del Estado de Tamaulipas, en la página institucional y otros medios de difusión.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria
2	Entrega de documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
4	¿Cumple con los requisitos documentales? 4.1 Si. Ir al paso 5. 4.2 No. Ir al paso 8.	Según el análisis determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y lineamientos de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Criterios de validación Lineamientos de operación 3.5.1
5	¿Cumple con los criterios de elegibilidad técnicos y normativos? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 8.	Valida que la persona solicitante de la ayuda social cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en el programa, así como de cumplir con las normativas vigentes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	¿Se cuenta con disponibilidad presupuestaria? 6.1 Si. Ir al paso 7. 6.2 No. Ir al paso 8.	Confirma disponibilidad presupuestaria.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Confirmar presupuesto
7	Selecciona a las personas Titulares de Derecho	Realiza la selección de las personas titulares de derecho con base en los espacios disponibles.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
8	Comunica el resultado	Comunica a la persona solicitante el resultado de su solicitud. En caso de ser seleccionada como persona titular de derecho, continuará en el procedimiento de Resolución. En caso de no ser seleccionada, se le comunica que podrá participar en futuras convocatorias, siempre que cumplan con los requisitos vigentes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Tamaulipas
Gobierno del Estado

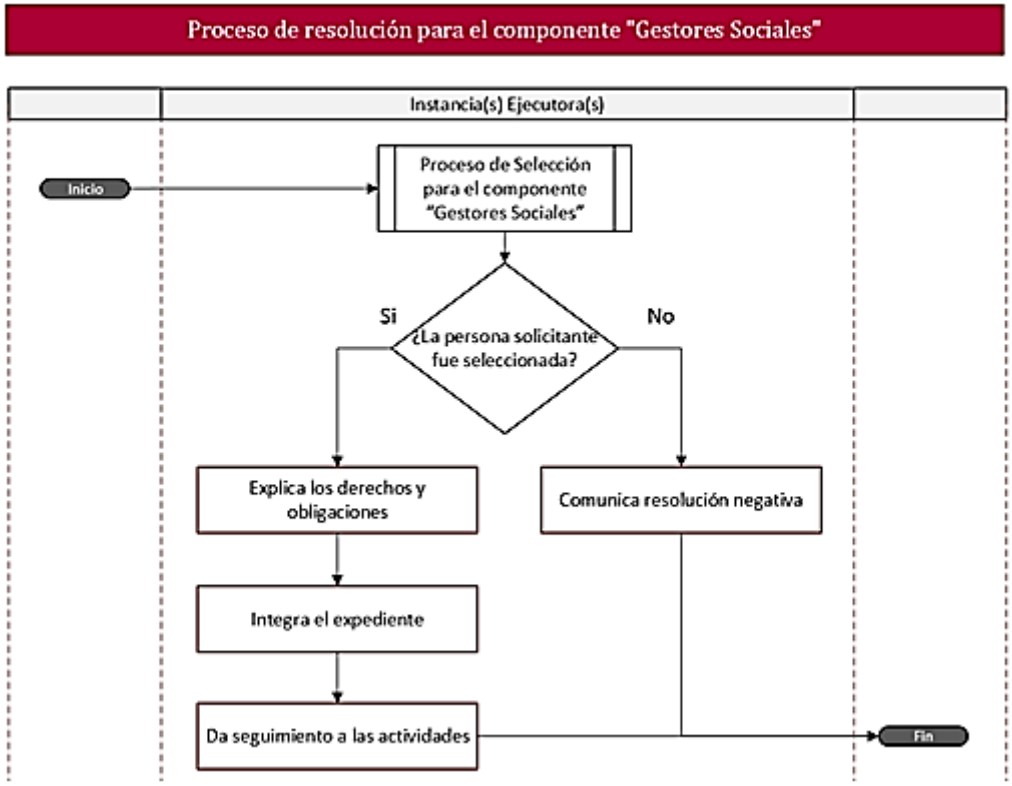
Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo



Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para el componente "Gestores Sociales"	Ver el diagrama del Proceso de selección para el componente "Gestores Sociales"	Instancia(s) Ejecutora(s)	
2	¿La persona fue seleccionada? 2.1. Si, ir al punto 4. 2.2. No, ir al punto 3.	Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la resolución de su solicitud.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
3	Comunica resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Explica los derechos y obligaciones	Explica los derechos y obligaciones de la persona titular de derecho	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.6.3 de los Lineamientos de Operación
5	Integra el expediente	Integra el expediente respectivo.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Da seguimiento a las actividades	Da seguimiento a las actividades establecidas por la Secretaría.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de flujo



Tamaulipas Secretaría de Bienestar Social

Anexo 6

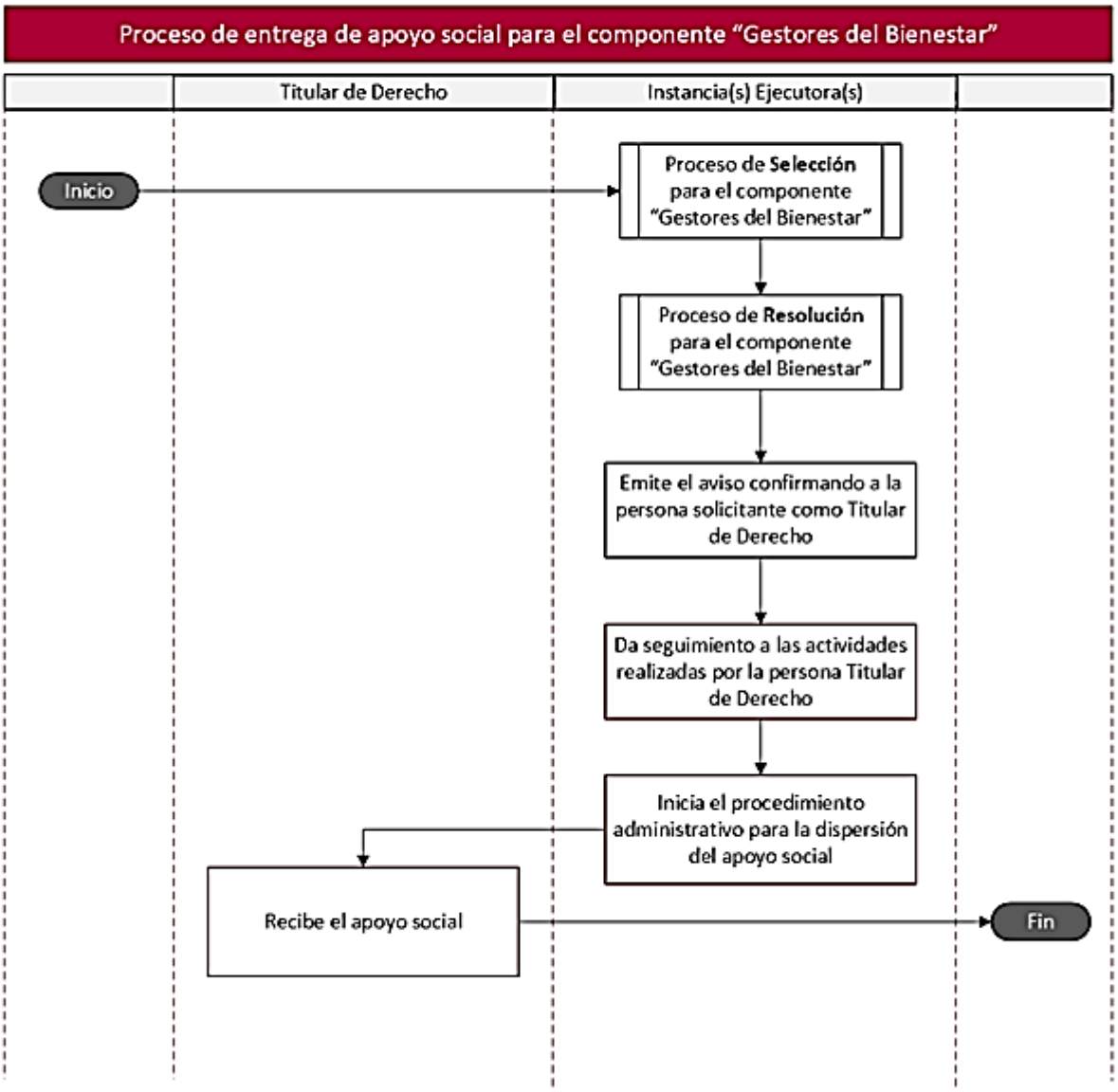
E117 Gestores Sociales del Bienestar

Proceso de entrega de apoyo social para el componente "Gestores del Bienestar"

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de Selección para el componente "Gestores del Bienestar"	Ver el diagrama del Proceso de selección para el componente "Gestores del Bienestar"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de Resolución para el componente "Gestores del Bienestar"	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el componente "Gestores del Bienestar"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Emite el aviso confirmando a la persona solicitante como Titular de Derecho	Una vez seleccionadas las personas voluntarias que integrarán el Programa, se emitirá el aviso correspondiente confirmando su acreditación como Titular de Derecho según corresponda.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Da seguimiento a las actividades realizadas por la persona Titular de Derecho	Da seguimiento a las actividades realizadas por las personas voluntarias, conforme a las funciones establecidas.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo social.	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión de la ayuda social, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la normatividad aplicable.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento administrativo.
6	Recibe el apoyo social.	Recibe la ayuda social asignada de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Titular de Derecho	
	Fin			

Tamaulipas | Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo



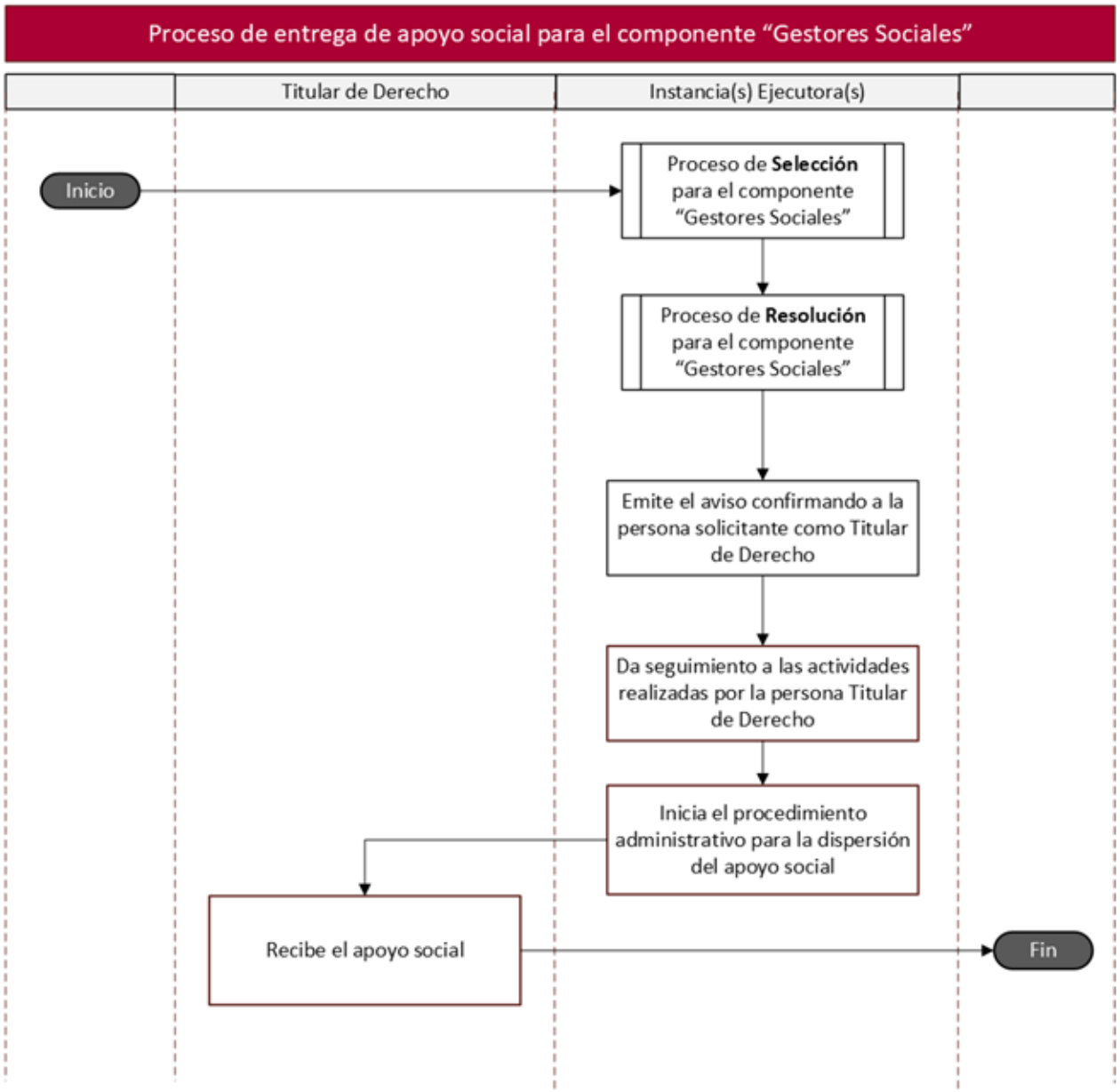
Tamaulipas Secretaría de Bienestar Social

Proceso de entrega de apoyo social para el componente "Gestores Sociales"

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de Selección para el componente "Gestores Sociales"	Ver el diagrama del Proceso de selección para el componente "Gestores Sociales	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de Resolución para el componente "Gestores Sociales"	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el componente "Gestores Sociales"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Emite el aviso confirmando a la persona solicitante como Titular de Derecho	Una vez seleccionadas las personas voluntarias que integrarán el Programa, se emitirá el aviso correspondiente confirmando su acreditación como Titular de Derecho según corresponda.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Da seguimiento a las actividades realizadas por la Persona Titular de Derecho.	Da seguimiento a las actividades realizadas por las personas voluntarias, conforme a las funciones establecidas.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo social.	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo social, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la normatividad aplicable.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento administrativo.
6	Recibe el apoyo social.	Recibe el apoyo social asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Titular de Derecho	
	Fin			

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

INTRODUCCIÓN
a. Propósito
b. Diagnóstico
c. Lógica de la intervención
1.1 Glosario de términos
2. OBJETIVOS
2.1 General
2.2 Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
3.1 Convocatoria
3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales
3.3 Cobertura
3.4 Población o área de enfoque objetivo
3.5 Titulares de Derecho
3.5.1 Requisitos
3.5.2 Procedimiento de Selección
3.5.3 Resolución
3.6 Características de los apoyos
3.6.1 Tipo de apoyo
3.6.2 Monto de apoyo
3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones
3.7 Instancia (s) ejecutora (s)
3.8 Instancia (s) normativa (s)
3.9 Coordinación institucional
4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.
4.1 Proceso
4.2 Ejecución
4.2.1 Acta de Entrega-Recepción
4.2.2 Avances Físicos-Financieros
4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la Ministración de recursos
4.3 Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.
6. EVALUACIÓN
6.1 Evaluación Interna
6.1.1 Indicadores de resultados
6.2 Evaluación externa
7. TRANSPARENCIA
7.1 Difusión
7.2 Información pública
7.3 Medidas complementarias
7.3.1 En periodos electorales
7.3.2 De manera permanente
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

La población que habita en las zonas cercanas a los espacios públicos en Tamaulipas incrementa la confianza entre vecinos.

b. Diagnóstico

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

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

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

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

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

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

c. Lógica de la intervención

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

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

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

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

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

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

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

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

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

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

ENCIG: Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental.

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

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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

Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

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

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028.

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

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

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

PSB: Programa Sectorial de Bienestar.

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

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

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

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

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

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

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

2. OBJETIVOS

2.1. General

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

2.2. Específicos

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

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

Los apoyos sociales que se otorgan a través de los presentes lineamientos se proporcionan de acuerdo con la solicitud de estos y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, se publicará la convocatoria (Anexo 1) en el primer trimestre del año, de manera electrónica en la página oficial de la Secretaría (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/), o de manera física dentro y fuera de las instalaciones de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar que operan en los distintos municipios del Estado.

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

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

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

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

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

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

Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivo III. Contribuir en fomentar la cohesión, convivencia y participación social, mediante el desarrollo de acciones que promuevan el diálogo y la confianza de la ciudadanía para la reconstrucción del tejido social. DH3.

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: "El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde…" se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

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

3.3. Cobertura

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

3.4. Población o área de enfoque objetivo

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

3.5. Titulares de derecho

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

Asistente de Actividades.

Voluntario Social.

3.5.1. Requisitos

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

Asistentes de Actividades:

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

Voluntariado Social:

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

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

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

V. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).

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

3.5.2. Procedimiento de selección

Asistentes de Actividades:

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

Voluntariado Social:

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

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

Ver Diagrama de Proceso (Anexo 5)

3.5.3. Resolución

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

Asistentes de Actividades:

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

Voluntariado Social:

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

En caso de que el número de solicitudes supere la cantidad de apoyos disponibles, se dará prioridad en el acceso al Programa a las personas que, con base en la información registrada en la cédula socioeconómica, presenten una condición económica o social de mayor vulnerabilidad. Lo anterior se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa del Programa, atendiendo, además, los criterios de priorización establecidos en la normatividad aplicable.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Asistentes de Actividades:

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

Voluntariado Social:

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

3.6.2. Monto del apoyo

Voluntariado Social:

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

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

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

a. Recibir un trato digno, respetuoso, de calidad, equitativo, con enfoque de derechos humanos, equidad de género y libre de discriminación;

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

c. Reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y

d. Hacer uso de los salones múltiples, previa solicitud y autorización por parte de la Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social, en un horario comprendido entre las 8:00 y las 20:00 horas de lunes a domingo. La autorización estará sujeta a la disponibilidad y, se comunicará por conducto de la Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar de la Secretaría de Bienestar Social.

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

a. Respetar estrictamente los días y horarios establecidos por la Secretaría para el uso de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;

b. Mantener el orden y mostrar respeto, absteniéndose de realizar cualquier tipo de ofensa física o verbal hacia los asistentes o quienes estén a cargo de las actividades y eventos en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;

c. Queda prohibido el ingreso bajo el influjo de bebidas alcohólicas y/o drogas, así como el consumo de éstas y el acto de fumar dentro de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;

d. Queda prohibido a toda persona, el ingreso a Parques, Centros y Unidades de Bienestar con armas de fuego y/o punzocortantes, explosivos o sustancias tóxicas;

e. Queda prohibido instalar establecimientos comerciales, ya sean fijos, semifijos, temporales o permanentes, dentro de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;

   Excepcionalmente, se permitirá el uso de los parques como plataformas de difusión de actividades económicas derivadas de los programas desarrollados en las instalaciones, mediante ferias o eventos organizados en colaboración con la Secretaría y otras entidades, previa firma de convenio;

f. Cumplir con la normativa establecida por la Secretaría para el uso y disfrute de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;

g. Informar de cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o salud de las personas en los Parques, Centros y Unidades de Bienestar; y

h. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre los asistentes, voluntarios y personas en general que asistan a los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

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

a. Brindar un trato digno, inclusivo, con enfoque en derechos humanos, equidad de género y libre de cualquier tipo de discriminación;

b. Proporcionar servicios profesionales de calidad, dignos, eficientes y funcionales a las personas usuarias y Titulares de Derecho de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar;

c. Asistir a talleres, cursos de capacitación, reuniones o actualizaciones, según se requiera, para garantizar su competencia en el desarrollo de actividades, previa solicitud y autorización de la Subsecretaría;

d. Cumplir con el horario y los días indicados por la Dirección, registrando su asistencia en el lugar asignado para prestar sus servicios;

e. Elaborar y entregar un informe semanal de sus actividades al responsable de cada Espacio Público para el Bienestar;

f. Abstenerse de gestionar actividades de carácter económico dentro de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, previa solicitud y autorización de la Dirección; y

g. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre todas las personas asistentes a los Parques, Centros y Unidades de Bienestar.

Sanciones.

La Secretaría según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el capítulo 4.2.3, que derivan del incumplimiento del relativo a:

a. Retención de la ayuda social.

b. Suspensión de recursos.

c. Reducción en la ministración de recursos.

d. Baja del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría podrá ejercer las acciones legales que resulten procedentes por las conductas previstas en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s)

La Subsecretaría, por conducto de la Dirección de Parques, Centros y Unidades de Bienestar, será responsable del seguimiento operativo del Programa en todos sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para ello, contará con los Departamentos de Enlace de Control, quienes se encargarán de la difusión, orientación a la población, recepción de documentación y el apoyo logístico para la organización de las actividades en los espacios.

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

El domicilio de la Subsecretaría se encuentra en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 83 72, Ext. 43057, y del correo electrónico parquescentrosyunidades@tamaulipas.gob.mx.

Esta organización garantiza la correcta coordinación de los procesos desde la generación de los bienes y servicios hasta su entrega efectiva a la población beneficiaria.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Subsecretaria fungirá como principal responsable del programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 1078372, Ext. 43057. Correo electrónico: parquescentrosyunidades@tamaulipas.gob.mx.

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

3.9. Coordinación institucional

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

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

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Subsecretaría, será responsable directa de la difusión del Programa a través de la Dirección de Parques, Centros y Unidades. Con la finalidad de favorecer el acceso a la información del programa para toda la población, la difusión se realizará mediante la página oficial de la Secretaría (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/), atención telefónica al (834) 107 8372, Ext. 43039, y contacto presencial en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, piso 19, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

4.2. Ejecución

Asistentes a actividades:

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

Voluntariado Social:

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

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

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

Asistentes a actividades:

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

Voluntariado Social:

La dispersión del apoyo social se efectuará mediante transferencias bancarias o cheques, a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP). Con este procedimiento se generarán los listados de entrega de la ayuda social a cada titular de derecho, con el objetivo de garantizar la certeza y correcta asignación de los apoyos.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

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

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

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades del Bienestar, se establecen las causas que dan lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva de la ayuda social, conforme a lo siguiente:

Son causas de retención:

a) Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión de la ayuda social.
b) Cuando se detecten inconsistencias o errores en los datos de identificación de la persona titular de derecho, que impidan verificar su elegibilidad o autenticidad de la información presentada.
c) Cuando la persona titular de derecho no haya actualizado su información o documentación.

d) Cuando se detecten irregularidades o falta de cumplimiento en las actividades asignadas en el marco del Programa.

En caso de retención, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere la ayuda social.

Son causas de suspensión de recursos:

a) Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.

b) Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

c) Cuando la persona titular de derecho incumpla con los compromisos establecidos en los presentes Lineamientos o en las actividades derivadas del Programa, sin causa justificada.

d) Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención del apoyo, o bien después del plazo de aclaración otorgado por la Secretaría.

En caso de suspensión de la ayuda social, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que se reanude la ayuda social.

Es causa de reducción en la ministración de la ayuda social:

a) Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.

b) Cuando la persona titular de derecho no cumpla con la totalidad de las actividades o compromisos, generando únicamente derecho proporcional a la ayuda social correspondiente.

c) Cuando persistan las causas que dieron origen a la suspensión del apoyo.

En caso de reducción en la ministración, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho indicando el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que continúe la ayuda social ajustada.

Son causas de baja definitiva del Programa:

a) Renuncia voluntaria a la ayuda social.

b) Fallecimiento de la persona titular de derecho.

c) Trasladar su residencia fuera del Estado de Tamaulipas, impidiendo su participación en las actividades del Programa.

d) Presentar comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de otras personas.

e) Que la persona titular de derecho reciba más de un apoyo dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.

f) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación del Programa.

g) Cuando se detecte alteración o falsificación de documentos relacionados con su participación en el Programa.

h) Cuando persistan las causas que dieron origen a la reducción en la ministración del apoyo social.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

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

a) Para dar mantenimiento general.

b) Por factores climatológicos.

c) Por contingencias y/o situaciones que pongan en riesgo la integridad de las personas usuarias y de los Asistentes de Actividades.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

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

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se instruyan al programa se realizarán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría y las áreas administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2. Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *“Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social.”*

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales.

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116.

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

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas; deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2026.

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

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

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

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

A través de la Secretaría de Bienestar Social

Con fundamento en el artículo 93, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en los artículos 3, 8, 11, numeral 1, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI y 35 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, así como en los Lineamientos de Operación del Programa E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA

A la población en general, interesada en participar en el

PROGRAMA E122 PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR

1. OBJETIVO GENERAL.

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

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Brindar actividades recreativas, formativas y de bienestar que fortalezcan su salud física, emocional y psicológica.

2. Proporcionar Parques, Centros y Unidades de Bienestar en condiciones adecuadas, mediante infraestructura segura y funcional para la realización de actividades comunitarias y de bienestar.

3. Entregar apoyos sociales a las personas voluntarias que colaboran en las actividades de los Parques, Centros y Unidades de Bienestar, para incentivar su participación comunitaria.

3. COBERTURA.

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

4. REGISTRO.

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

5. REQUISITOS.

Voluntariado Social:

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

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

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

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

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Voluntariado Social:

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

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

7. VIGENCIA.

La presente convocatoria se determinará atendiendo la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2026 y entrará en vigor a partir de su publicación.

8. CONTACTO.

Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, piso 19, Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 107 8427. Ext. 43039. Correo Electrónico: parquescentrosyunidades@tamaulipas.gob.mx, con un horario de atención de 9:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes.

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en los Lineamientos de Operación del Programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González

Secretaria de Bienestar Social

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Anexo 2

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

N°	NOMBRE DE LA FIGURA	PERFIL DE LA PERSONA VOLUNTARIA
1	Administrador(a) de Centros	1. Experiencia en manejo de bases de datos y sistemas. 2. Persona organizada, analítica y responsable, con capacidad para colaborar en equipo.
2	Psicólogos(as)	1. Profesional titulado o estudiante de últimos ciclos de la carrera de Psicología. Con Ética profesional, empatía y capacidad de escuchar. 2. Experiencia en el ámbito social.
3	Apoyo a Tareas Escolares	1. Contar con un título profesional en cualquier área. 2. Conocimientos generales para la tarea a impartir con habilidad para explicar de forma clara. 3. Experiencia en la orientación para la realización de tareas escolares y fortalecimiento de habilidades de aprendizaje.
4	Auxiliar Administrativo(a)	1. Persona organizada con atención al detalle. 2. Conocimientos básicos de computación. 3. Habilidades de comunicación. 4. Discreción en el manejo de información. 5. Experiencia en digitación de documentos, archivo y organización de expedientes. 6. Manejo de correspondencia.
5	Instructor de Actividades	1. Persona creativa, dinámica y con paciencia. 2. Habilidades para dirigir grupos de personas. 3. Experiencia o conocimiento en la actividad a impartir y dar cursos específicos como capacitador. 4. Experiencia en organizar talleres de desarrollo personal y comunitario.

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Anexo 3

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
PROGRAMA PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR

Ciudad _____ Tamaulipas, _____ de _____ de 2026.

Dra. Silvia Lucero Casas González
Secretaria de Bienestar Social.
P r e s e n t e:

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

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

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

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

Atentamente

_____
NOMBRE Y FIRMA

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

Tamaulipas

PROGRAMA PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR

Ciudad _____, Tamaulipas a _____ 2026

CARTA COMPROMISO

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

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

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

Atentamente

_____

Nombre y firma
Voluntario Social

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Anexo 5
E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar

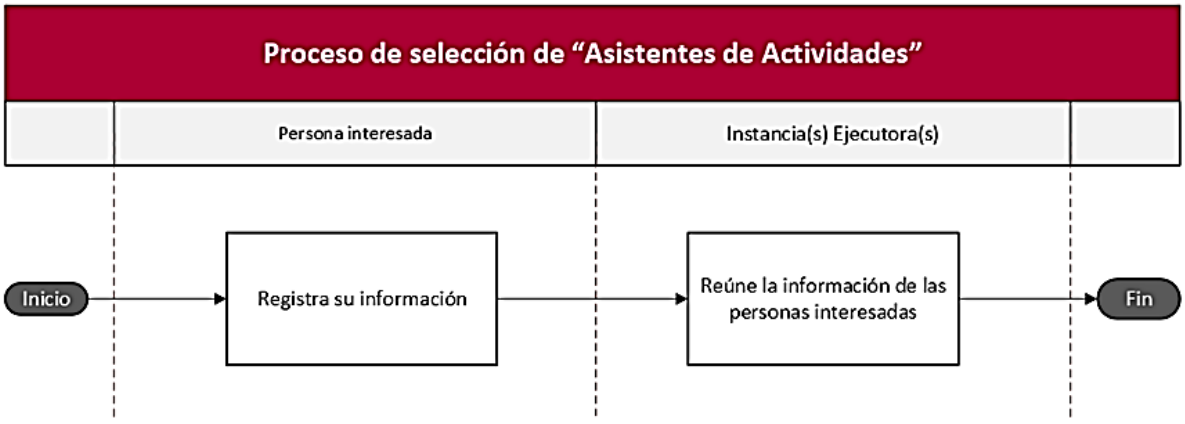
Para el componente de "Asistentes de Actividades"

A. Proceso de Selección de "Asistentes de Actividades"

Listado de actividades

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

Diagrama de Flujo



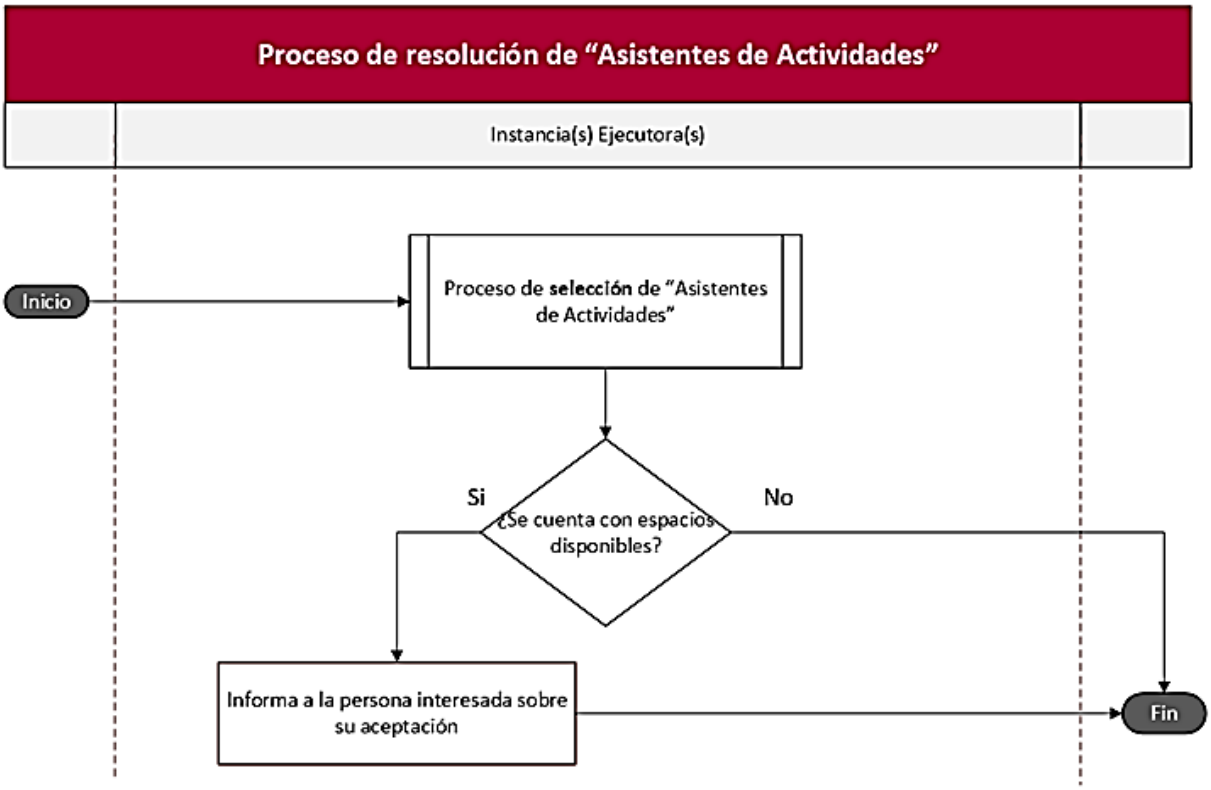
Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

B. Proceso de Resolución de "Asistentes de Actividades"

Listado de actividades

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

Diagrama de Flujo



Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Para el componente de "Voluntariado Social"

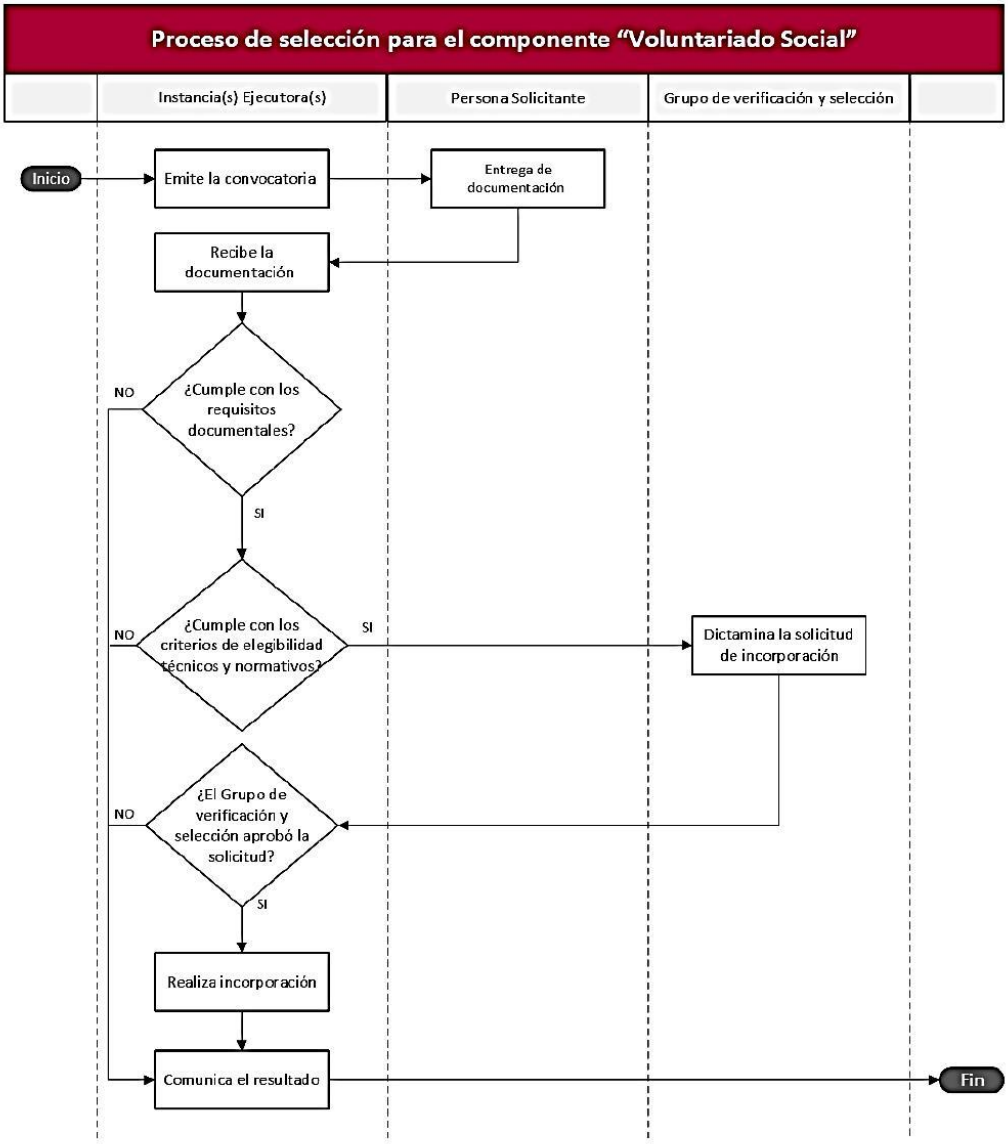
A. Proceso de Selección para el "Voluntariado Social"

Listado de actividades

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

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo



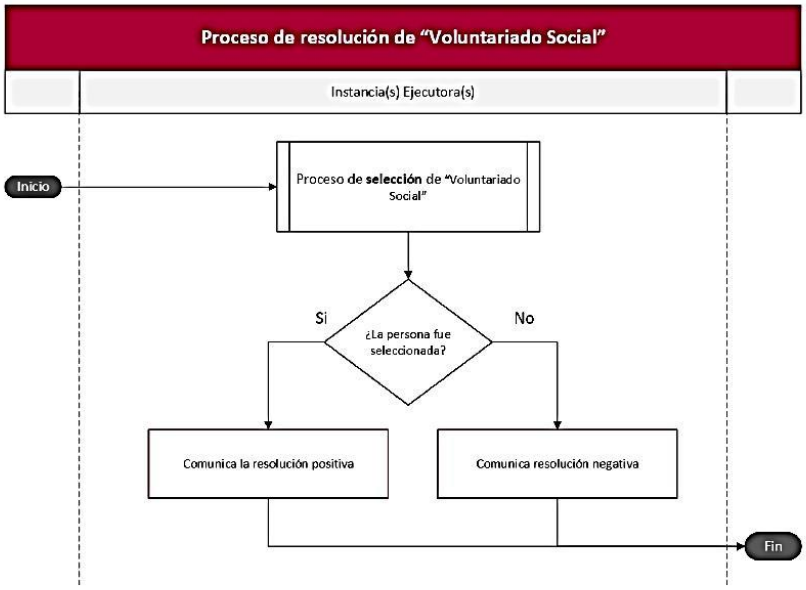
Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

B. Proceso de Resolución para el "Voluntariado Social"

Listado de actividades

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

Diagrama de Flujo



ANEXO 6

PROGRAMA E122 PARQUES, CENTROS Y UNIDADES DE BIENESTAR

Tabulador de Apoyos Sociales del Voluntariado de Parques de Bienestar

Para el Voluntariado de Centros y Unidades de Bienestar

FIGURA CENTROS Y UNIDADES	APOYO MENSUAL (HASTA)
Administrador(a) (Centros)	**$ 8,000.00**
Encargado(a) (Unidad)	**$ 8,000.00**
Psicólogo(a)	**$ 5,500.00**
Apoyo de Tareas Escolares	**$ 5,500.00**
Instructor(a) de Actividades	**$ 4,500.00**
Auxiliar Administrativo(a)	**$ 4,200.00**
Velador(a) Entresemana	**$ 5,500.00**
Velador(a) fines de semana y Días Festivos	**$ 5,500.00**
Auxiliar de Limpieza	**$ 4,000.00**

Para el Voluntariado de Parques Estatales de Bienestar

FIGURA PARQUES	APOYO MENSUAL (HASTA)
Encargado(a) de Parque	**$ 4,400.00**
Velador(a) Entre semana	**$ 6,000.00**
Velador(a) Fines de semana	**$ 6,000.00**

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Anexo 7

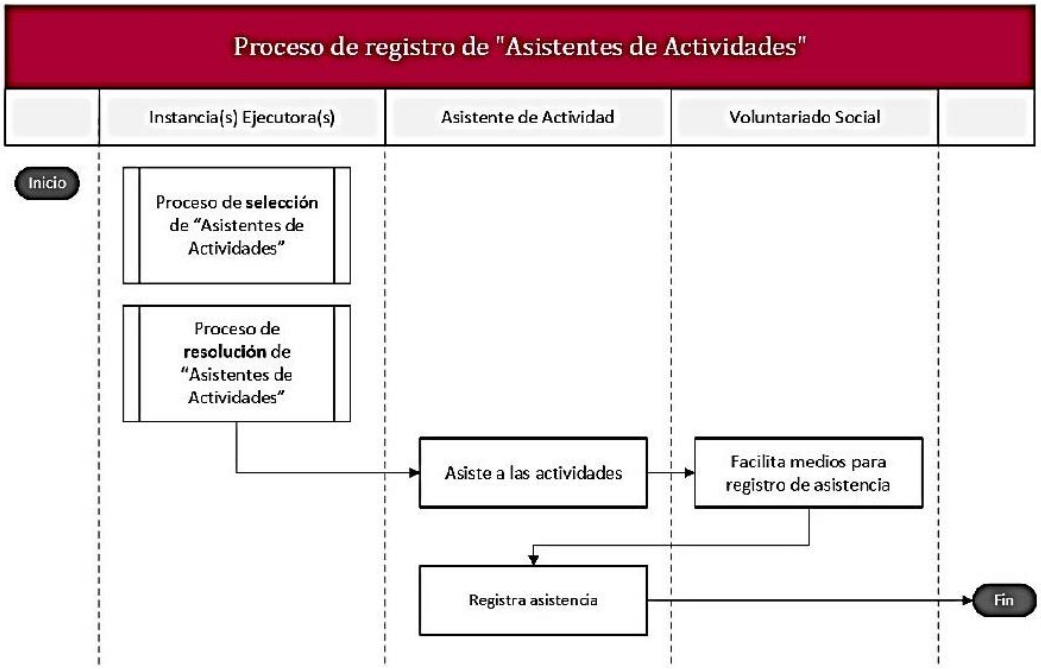
E122 Parques, Centros y Unidades de Bienestar

Proceso de registro de "Asistentes de Actividades"

Listado de Actividades

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

Diagrama de Flujo



Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Proceso de entrega de apoyo social para el componente "Voluntariado Social"

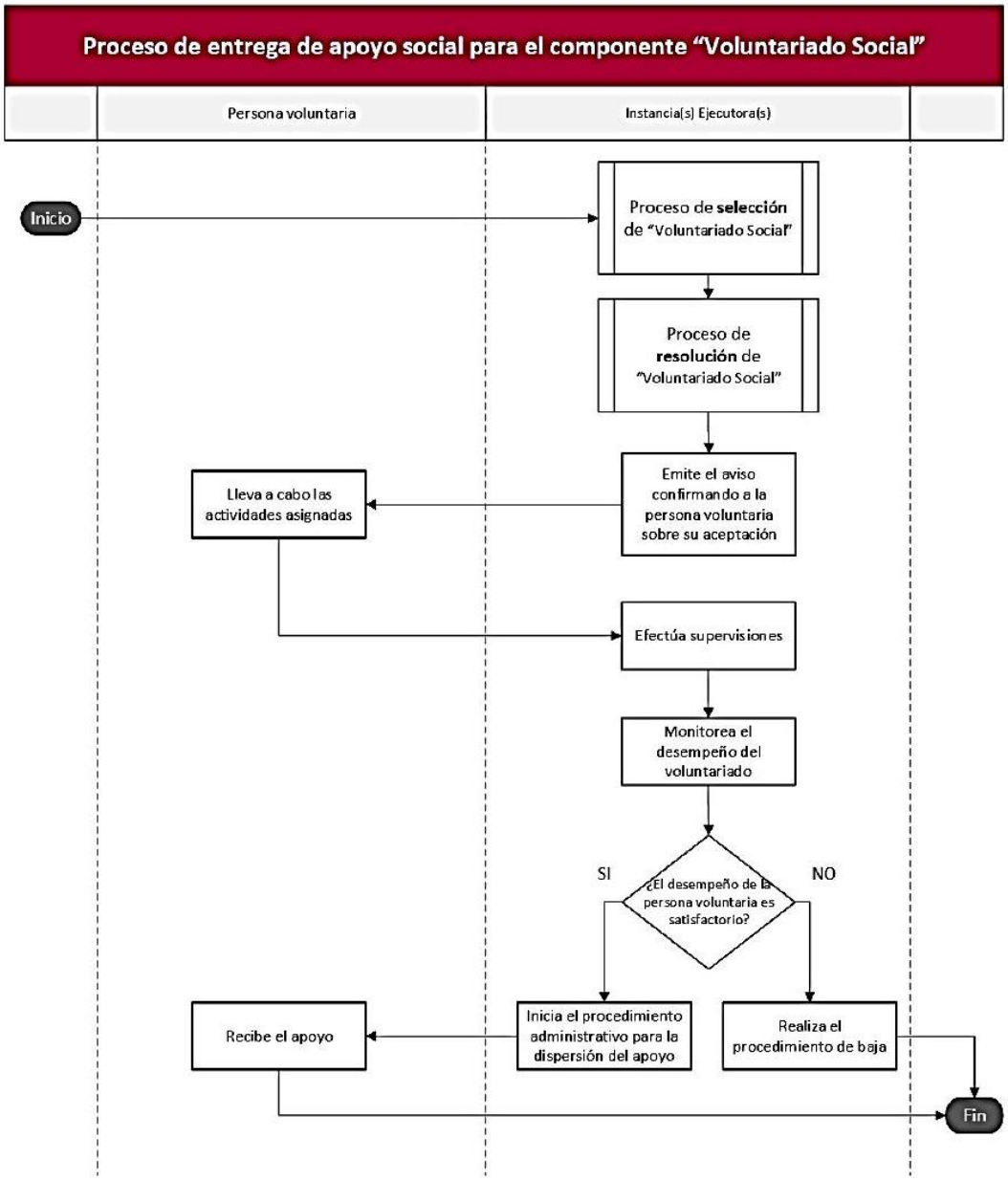
Listado de actividades

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Aviso de Privacidad Simplificado de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas: artículos 26, 56, 103 y 107; y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas: artículos 7, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 46, 64 y 74; y demás normatividad vigente que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente:

Denominación del responsable:
La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), a través de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales, de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos, serán los responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Los Datos serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Finalidad del tratamiento para el cual se obtienen los Datos Personales:
Los datos personales relativos a la identificación personal, geográfica, socioeconómica y de integrantes del hogar que se recaben, registren, conserven y utilicen, se almacenarán con la finalidad de confirmar la identidad de las personas potenciales beneficiarias, verificar la autenticidad de la información proporcionada para participar en el Programa, integrar los expedientes, así como para captar la imagen a través de fotografías o videos, para realizar difusión en la página oficial de la Secretaría, así como en redes sociales e informes sobre los programas sociales, su uso, destino y registro de los beneficiarios, reportes y controles internos. Los datos quedarán bajo resguardo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos.

Transferencia de Datos Personales y su finalidad
Se hace de su conocimiento que conforme a la normatividad aplicable, se podrá transferir datos personales a sujetos obligados contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, organismos garantes, autoridades judiciales y administrativas, para atender requerimientos de información, siempre y cuando se solicite debidamente fundado y motivado, en ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, podrán ser transferidos a otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, a organismos descentralizados, así como entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando sea compatible o análogo con alguna de las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad.

Mecanismos y medios para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales:
De conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas vigente, se hace de su conocimiento que Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente en la Unidad de Transparencia de la SEBIEN, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en el correo electrónico: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx.

Sitio en donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad:
Se hace de su conocimiento que el Aviso de Privacidad Integral y en caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad Simplificado, podrá ser consultado en la siguiente página: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/.

Autorizo

_____
Nombre y Firma

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 20.
Libramiento Naciones Unidas y Prol. Boulevard Praxedis Balboa C.P. 87083.
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
TEL: (834) 107 8372
EXT. 43041 y 43012

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U044 ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL BIENESTAR SOCIAL

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

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano para la atención de grupos específicos y sectores marginales, promoviendo la participación de los sectores social y privado; impulsar la igualdad de oportunidades de los grupos sociales vulnerables y en desventaja para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; así como identificar y definir las zonas, localidades y regiones del Estado que requieran atención integral e inmediata en materia de combate a la pobreza.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/DGPE/0170/2025, de fecha 10 de noviembre de 2025, signado por M.D.E. Jesús Enrique García Ruíz, Director General de Planeación Estratégica de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003180, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

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

Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

1. INTRODUCCIÓN
a. Propósito
b. Diagnóstico
c. Lógica de la intervención
1.1 Glosario de términos
2. OBJETIVOS
2.1. General
2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
3.1. Convocatoria
3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
3.3. Cobertura
3.4. Población o área de enfoque objetivo
3.5. Titulares de derecho
3.5.1. Requisitos
3.5.2. Procedimiento de selección
3.5.3. Resolución
3.6. Características de los apoyos
3.6.1. Tipo de apoyo
3.6.2. Monto 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. Evaluación interna
6.1.1. Indicadores de resultados
6.2. Evaluación externa
7. TRANSPARENCIA
7.1. Difusión
7.2. Información pública
7.3. Medidas complementarias
7.3.1. En periodos electorales
7.3.2. De manera permanente
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

La población de Tamaulipas mayor de 18 años que vive en zonas con rezago social ejerce efectivamente su derecho de petición.

b. Diagnóstico

En Tamaulipas, las personas mayores de 18 años que habitan en zonas con rezago social enfrentan limitaciones para ejercer su derecho de petición y acceder de manera oportuna a los programas sociales.

Este problema se origina, en primer lugar, por el desconocimiento de los derechos y procedimientos institucionales, lo que produce que los ciudadanos no puedan acceder a los apoyos sociales. Al no saber que tienen el derecho de solicitar ayuda, ni cómo hacerlo, se quedan desconectados de los programas diseñados para su beneficio, sin importar cuán necesarios sean. En segundo lugar, persiste una desconfianza hacia las instituciones gubernamentales, alimentada por la creencia generalizada de que el gobierno no responde a las necesidades del pueblo.

Existen 68,196 personas de 15 años o más que son analfabetas en Tamaulipas, el carecer de habilidades básicas de lectura y escritura, o bien no contar con la educación obligatoria completa , limita gravemente las oportunidades laborales, perpetúa ciclos de pobreza y obstaculiza el desarrollo social y económico de las personas, creando una brecha de desigualdad profunda en el acceso al conocimiento y a mejores condiciones de vida.

Asimismo, las condiciones socioeconómicas adversas, como bajos ingresos, empleo inestable o carencias básicas, restringen el tiempo y los recursos disponibles para realizar gestiones administrativas o trasladarse a puntos de atención . A ello se suma la ocurrencia de emergencias sociales y/o naturales que interrumpen los canales regulares de atención y agravan la vulnerabilidad de la población cuyo efecto más grave es que los ciudadanos quedan en un estado de desamparo total en los momentos más críticos. La rigidez de los trámites, que requieren documentos o acceso a tecnología, se vuelve imposible de cumplir para quienes han perdido todo. Esta situación exacerba su vulnerabilidad y dificulta la respuesta rápida y eficaz del gobierno, justo cuando la ayuda es más urgente.

Estas condiciones afectan principalmente a la población que habita en zonas con rezago social, que enfrentan mayores barreras de acceso a los servicios públicos y apoyos sociales. De no atenderse este problema, se genera una menor efectividad de las políticas sociales y un aumento de la sensación de desamparo e insatisfacción ciudadana, debilitando la confianza en las instituciones públicas. Durante 2023, el indicador de la confianza de la sociedad en instituciones o diferentes actores en el gobierno de Tamaulipas alcanzó el 62.9% superando la media nacional del 48.2% (ENCIG, 2023), sin embargo, aún persisten retos que superar en ese sentido.

c. Lógica de intervención

El Programa de Atención Ciudadana para el Bienestar Social atiende la problemática que enfrentan las personas mayores de 18 años que residen en zonas con rezago social o condiciones de vulnerabilidad en el Estado de Tamaulipas, quienes presentan limitaciones para acceder a información institucional y ejercer plenamente su derecho de petición, conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A través del Programa Presupuestario U044, se garantiza un mecanismo formal, transparente y accesible de comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno del Estado, bajo las atribuciones conferidas a la Secretaría de Bienestar Social, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Estas acciones aseguran que las solicitudes y gestiones ciudadanas sean registradas, analizadas y atendidas de manera oportuna y verificable, permitiendo la entrega de apoyos sociales y la atención directa a las necesidades planteadas por la población.

El programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado, con prioridad en aquellas localidades con rezago social, donde la falta de acceso a canales institucionales limita el ejercicio de los derechos ciudadanos. Su implementación contribuye a fortalecer la confianza social en las instituciones públicas, fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, y garantizar que las acciones gubernamentales respondan efectivamente a las demandas y problemáticas de la población tamaulipeca.

Por sus condiciones sociales, ubicación geográfica y características climatológicas, México es un país expuesto a la presencia eventual de emergencias sociales y naturales que generan afectaciones significativas en la población, colocándola en situación de vulnerabilidad y comprometiendo su bienestar integral. Estas circunstancias demandan la intervención del Estado para garantizar la atención, protección y recuperación de las personas y comunidades afectadas.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Apoyo Social: Apoyo en especie y/o económico establecido por la Secretaría, que se le otorgará al titular de derecho.

Bienestar Solidario: Apoyo social de tipo económico para cubrir gastos funerarios.

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría, con el fin de recabar la información necesaria de la persona interesada en incorporarse al Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

Comité Técnico: Órgano encargado de analizar y aprobar mecanismos de atención y apoyo a las personas en situaciones de emergencia social y/o natural.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Dirección: Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Bienestar Social.

Emergencia Natural: Se refiere a un cambio que se produce en la naturaleza, es decir, que no es provocada por la acción humana directamente (ciclón tropical, lluvias intensas, inundación, incendio y eventos de naturaleza análoga). Estos pueden influir en la vida humana de manera negativa pudiendo ocasionar pérdidas humanas y materiales.

Emergencia Social: Problemática que se da durante un tiempo definido que se caracteriza por generar situaciones de desprotección social en donde un grupo de personas se encuentran repentinamente sin medios personales, familiares, sociales e institucionales para darles apoyo en respuesta a sus necesidades básicas. Las emergencias sociales pueden originarse por fenómenos naturales y/o sociales.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Habitante: Aquella persona que reside, habita o es tamaulipeco.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

Programa: Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar

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

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

Titular de Derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa Atención Ciudadana para el Bienestar Social.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fortalecer el ejercicio efectivo del derecho de petición en la población de Tamaulipas mayor de 18 años que habita en zonas con rezago social mediante un proceso de análisis, seguimiento y/o resolución oportuna de las peticiones recibidas, asegurando la atención puntual de las mismas.

2.2. Específicos

1. Proveer herramienta y servicio que facilite el ejercicio del derecho de petición de las y los habitantes del Estado.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

La Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas mantiene de manera permanente un canal abierto de comunicación y petición entre las y los tamaulipecos y el Gobierno del Estado, con el fin de garantizar que toda persona pueda ser escuchada, atendida y recibir respuesta a sus solicitudes, conforme al artículo 8° constitucional.

La ayuda y atención brindadas mediante el Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social no dependen de una convocatoria específica, ya que se ofrecen de forma continua durante todo el año, a través de la oficina de Atención Ciudadana ubicadas en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, dentro del Parque Bicentenario y con dirección Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México; y medios electrónicos oficiales.

De esta manera, se asegura la difusión permanente del programa y la accesibilidad para la población en situación de vulnerabilidad, garantizando respuestas efectivas y oportunas a las peticiones ciudadanas.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa presupuestario U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social contribuirá a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ODS).

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

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

Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo

Objetivo: 2.9: Garantizar el derecho a una vivienda adecuada y sustentable que mejore la calidad de vida de la población mexicana, contribuyendo a cerrar las brechas de desigualdad social y territorial.

Estrategia: 2.9.5 Mejorar el acceso, la calidad y la cobertura de las necesidades de vivienda adecuada, garantizando la diversidad de opciones para toda la población.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2023-2028, el programa contribuirá en el Marco Estratégico: Bienestar Humanista y Asistencia Social, por lo que los objetivos, estrategias y líneas de acción son las siguientes:

Objetivo B1.1 Reducir el índice de pobreza y la desigualdad de los grupos poblacionales vulnerables del estado, y consolidar a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derechos humanos de manera efectiva y progresiva.

Estrategia B1.1.1 Reducir la pobreza de las y los tamaulipecos de manera focalizada con prioridad en las regiones marginadas del Estado.

Líneas de acción B1.1.1.1 Mejorar el nivel de vida de la población, implementando programas comunitarios interdisciplinarios de bienestar en los que la población de las regiones marginadas participe activamente. DH3, PC1, DS1

Objetivo B1.2 Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno y los sectores privado y social para disminuir las carencias sociales de las y los tamaulipecos.

Estrategia B1.2.2 Implementar mecanismos de coordinación interinstitucional que faciliten los trámites y servicios que ofrecen los tres órdenes de gobierno a personas en situación de pobreza, pobreza extrema, estado de vulnerabilidad y en situación de calle.

Línea de acción B1.2.2.2 Promover los servicios y ayudas sociales a la población en situación de pobreza, focalizada en las regiones de pobreza extrema.

Objetivo B1.3 Coadyuvar en el crecimiento económico y de bienestar social, para disminuir las brechas de desigualdad de las y los tamaulipecos, y alcanzar con ello un estado de progreso y prosperidad inclusiva.

Estrategia B1.3.1 Impulsar programas que permitan el desarrollo económico de la población, a través de la inclusión, que promuevan el trato igualitario con el fin de reducir las carencias.

Línea de acción B1.3.1.3 Coadyuvar en la sostenibilidad económica de las familias tamaulipecas a través de proyectos productivos con el fin de reducir la pobreza y el rezago social. DH3, DH6, DS1

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: “El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde…” se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

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

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

Objetivo I. Contribuir a la disminución de los índices de pobreza y desigualdad en grupos vulnerables del estado, impulsando el desarrollo humano y social de las personas, familias y comunidades en situación de pobreza y vulnerabilidad en el estado de Tamaulipas, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo, asegurando a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derecho. DH3

Objetivo IV. Contribuir a mejorar el nivel de vida y el ejercicio pleno de los derechos sociales de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo. DH3, PC2

3.3. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los **43 municipios del estado de Tamaulipas** y está enfocado en las y los habitantes **mayores de 18 años**.

Con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se identificaron 2,475,161 personas de 18 años y más en el estado de Tamaulipas, consideradas como población potencial del Programa.

3.4. Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo del Programa se integra por personas mayores de 18 años que residen en zonas y localidades con rezago social del estado de Tamaulipas.

Con base en información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI, 2020) y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2020), se identificaron 1,043,049 personas que habitan en dichas condiciones en la entidad, de las cuales se determina la población objetivo en el ámbito urbano.

Los datos anteriores no son excluyentes para la atención de la población del apartado 3.3.

3.5. Titulares de Derecho

Serán susceptibles de ser consideradas titulares de Derecho todas las personas a quien se le otorga el beneficio del Programa Presupuestario U044, los habitantes del Estado de Tamaulipas que cumplan con lo descrito en el apartado 3.4 de los presentes Lineamientos de operación del Programa.

3.5.1. Requisitos

Para recibir los beneficios y/o servicios proporcionados por el Programa, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

A) Apoyos Sociales:

Para ser acreditado como persona titular del derecho

I. Petición original firmada (o impresión de huella digital) por la persona solicitante, esta debe indicar de manera clara el medio para poder localizarla (por ejemplo: número de telefonía celular o fijo y/o correo electrónico activo);

II. Copia de identificación oficial con fotografía; y

III. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua o luz.

B) Bienestar Solidario:

I. Cédula socioeconómica debidamente llenado (anexo 1);

II. Petición original firmada (o impresión de huella digital) por la persona solicitante, que deberá ser familiar en línea recta, ascendente o descendente sin limitación de grado y/o adoptante o adoptado, o bien unida en matrimonio o concubinato con el finado; debe indicar de manera clara el medio para poder localizarla. (por ejemplo: número de telefonía celular o fijo y/o correo electrónico activo);

III. Copia de Identificación oficial con fotografía de la persona solicitante y de la persona fallecida (en caso de mayoría de edad);

IV. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua o luz de la persona solicitante;

V. Copia del certificado de defunción (fecha de defunción no mayor a 60 días naturales);

VI. Copia del documento oficial donde se compruebe el parentesco con la persona fallecida; y

VII. Copia de carátula de cuenta bancaria.

El acta de nacimiento podrá ser requerida en caso de ser necesario acreditar la calidad de tamaulipeco.

C) Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural.

Ante situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro-persona; es decir, actuará en favor de las personas y de lo que mayor beneficio les pueda generar. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia social y/o natural, no se requerirá solicitar documentos a las personas afectadas.

D) Apoyos sociales para la superación de carencias de rezago educativo y acceso a servicios de salud

Para ser acreditado como grupo titular de derecho, se deberá presentar:

I. Petición original firmada por cada persona integrante del grupo, (o impresión de huella digital) de las personas solicitantes, esta debe indicar de manera clara el medio para poder localizarlos (por ejemplo: número de telefonía celular o fijo y/o correo electrónico activo);

II. Copia de identificación oficial con fotografía de cada persona integrante del grupo;

III. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses) puede ser recibo de agua o luz de cada persona integrante del grupo.

IV. Documento firmado por la autoridad local que acredite a las personas solicitantes como grupo.

3.5.2. Procedimientos de selección

Una vez recibida la petición ciudadana, en la Dirección:

Apoyos Sociales:

1. Se registra en el sistema de Atención Ciudadana.
2. Se analiza la petición.
3. Se revisan los requisitos del apartado 3.5.1.1.
4. Se realiza la validación presupuestal por la instancia ejecutora.

Bienestar Solidario:

1. Se registra en el sistema de Atención Ciudadana.
2. Se analiza la cédula socioeconómica.
3. Se revisan los requisitos del apartado 3.5.1.2.
4. Se realiza la validación presupuestal por la instancia ejecutora.

Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural.

1. Se dará atención a las personas que habiten o tengan su estancia en los municipios afectados por la emergencia social o natural, previa autorización por parte del Comité Técnico del Programa. (Anexo 2)

3.5.3. Resolución

A partir de la recepción y análisis de los documentos presentados para la incorporación al Programa:

1. Se informará mediante oficio a la persona solicitante la resolución como titular de derecho.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

La Secretaría a través del Programa otorga:

Apoyos Sociales:

El programa otorgará de manera directa apoyos en especie y/o económicos.

Bienestar Solidario:

Se otorgará apoyo económico para cubrir gastos funerarios de familiares.

Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural:

El Programa otorgará de manera directa apoyos económicos, en especie o ambos a las personas que resulten afectadas por una emergencia social y/o natural y requieran asistencia para su recuperación.

3.6.2. Monto del apoyo

Para los Apoyos Sociales:

Los apoyos, tanto en especie como económicos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y el monto del apoyo a otorgar se determinará en función a la necesidad de la persona solicitante.

Para el Bienestar Solidario:

Tratándose del apoyo de gastos funerarios, el monto del apoyo se determinará en base a la cédula socioeconómica y se otorgará un monto hasta de $8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.), y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para los Apoyos por situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural:

Los apoyos en especie se entregarán en el lugar que la Secretaría determine de acuerdo con la emergencia presentada. Y los apoyos económicos para entregar a través de transferencia electrónica y/o cheques o por los medios que determine el Comité Técnico del Programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

A. Derechos

a) Recibir información de manera clara y oportuna;

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

c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos que se otorgan;

d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa sin costo alguno y sin condicionamiento; y

e) Garantizar la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

B. Obligaciones

a) Proporcionar información fidedigna, respaldada con los documentos necesarios; y

b) Hacer uso indebido de los apoyos que otorga el Programa, como vender, modificar, transferir a un tercero o usarlo para fines partidistas.

C. Sanciones

La Secretaría podrá considerar las siguientes causas para determinar la posible cancelación del apoyo en el Programa:

a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos de Operación del Programa; y

b) Proporcionar información y/o documentación falsa.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

La Dirección de Atención Ciudadana será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento al programa para dar cumplimiento a los objetivos de este, además se coordinará con las áreas correspondientes para la entrega de los apoyos sociales.

El domicilio de la Dirección de Atención Ciudadana se encuentra en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 18 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 8427 y del correo electrónico: atencionciudadana.sebien@tamaulipas.gob.mx

3.8. Instancia(s) normativa(s)

La Dirección fungirá como principal responsable del Programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles de Lunes a Viernes.

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

Teléfono: (834) 107 8427

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

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

3.9. Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar los objetivos del Programa, la Secretaría podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales.

Asimismo, con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento del Programa, en el cumplimiento de los objetivos enmarcados dentro del mismo, procurando tener un mayor alcance en cuanto a cobertura y capacitación, el Programa podrá establecer una coordinación y/o colaboración con otras dependencias o programas, incluida en los tres ámbitos de gobierno.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

1. Una vez recibidas las peticiones se registran en el Sistema de Atención Ciudadana, procediendo a revisar la petición para determinar si es competencia de la Secretaría, así mismo se consulta con la Dirección Administrativa la disponibilidad presupuestal. Una vez identificado el tipo de petición y verificada la disponibilidad de presupuesto, se procede a integrar el expediente respectivo, mismo que es digitalizado para su resguardo correspondiente.
2. Se realiza el trámite ante la Dirección Administrativa de la Secretaría, (requisición y/o petición de apoyo económico), una vez realizados los procesos administrativos se programa la fecha de entrega del apoyo, y se procede a actualizar el estatus de la petición en el Sistema de Atención Ciudadana.

En los apoyos que se otorgarán por emergencia social o natural, se conformará un Comité Técnico, el cual determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias, a partir de la minuta de la reunión con la cual se procederá para los trámites administrativos correspondientes.

El Comité Técnico estará integrado por:

I. Presidencia: Titular de la Secretaría de Bienestar Social.

II. Secretaria Técnica: Titular de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social.

III. Vocales:

Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Bienestar Social.

Titular de la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Bienestar Social.

IV. Invitados permanentes:

Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar Social.

En caso de ausencias podrán designar a un representante con nivel inmediato inferior.

El Comité Técnico estimará el informe de emergencia social o natural solicitado y emitido por las instancias correspondientes, y en atención a ellos diseñar la implementación de las acciones de cobertura.

La Secretaría, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, dará a conocer el Programa en los medios oficiales de la Secretaría

(Página Oficial https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/ y Redes Sociales).

Así mismo, contará con medios de comunicación oficiales por correo electrónico:

atencionciudadana.sebien@tamaulipas.gob.mx, línea telefónica de atención directa: 834-107-84-72 en un horario de 9:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes o bien directamente en las oficinas de Atención Ciudadana ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas, Torre Bicentenario piso 19, Libramiento Naciones Unidas y Prol. Praxedis Balboa s/n C.P. 87083 en Cd. Victoria Tamaulipas, México.

4.2. Ejecución

1. La Dirección se comunicará con la persona beneficiaria para coordinar el mecanismo de entrega del apoyo social. Una vez establecida la fecha, lugar y hora de la entrega, se procede a realizarla.
2. Durante este proceso, el personal de la Dirección deberá capturar la evidencia fotográfica y obtener un recibo oficial (anexo 3) que confirme la entrega, el cual deberá ser firmado (o impresión de huella digital) por la persona beneficiaria.

Para mayor detalle de este punto se sugiere ver anexo 4

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

El programa se ajusta a los lineamientos oficiales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Se generará un recibo oficial que acredite la entrega del apoyo social, con excepción de entrega por emergencia.

4.2.2. Avances Físico-Financiero

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

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

Las personas Titulares de derecho serán acreedoras de retención, suspensión del recurso o ayuda social cuando incurran en las situaciones siguientes:

a. Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.

b. Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, conforme a la Metodología del Marco Lógico, puede ser consultada en la página oficial de la Secretaría

(https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/pbr-sed-sebien/)

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión.

Los presentes Lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y estarán disponibles para consulta en la página electrónica de la Secretaría

(https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/reglamentos/), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 57, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

La Secretaría, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2. Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."*

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales.

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

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

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

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

Teléfono: (834) 107 83 72, Ext. 43012

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116

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

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

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas; deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U044 Atención Ciudadana, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en la edición extraordinaria número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

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

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Cédula Socioeconómica

Folio: _____

Fecha de llenado: _____

Instrucciones: Todos los campos son obligatorios, favor de completar con pluma y letra legible.

I. Dirección de la Vivienda

Municipio: _____ (Clave) _____ (Nombre(s)) **Localidad:** _____ (Clave) _____ (Nombre(s)) **AGEB:** _____ (Clave)

Calle: _____ **No. Ext.:** _____ **No. Int.:** _____ **CP:** _____

Colonia: _____ **Entre Calles:** _____

Referencia(s): _____

II. Datos Generales del Solicitante

1. Nombre del (la) Solicitante: _____ (Nombre(s)) _____ (Apellido Paterno) _____ (Apellido Materno)

2. ¿Es usted jefe(a) de familia? (Si) (NO) **3. Fecha de nacimiento:** _____ (Dia (DD)) _____ (Mes(MM)) _____ (Año(AAAA)) **Edad:** _____ **5. Sexo:** (H) (M) Otro_____

6. CURP: _____ **7. Situación civil:** ◯ Soltero (a) ◯ Casado (a) ◯ Viudo (a) ◯ Divorciado (a) ◯ Separado (a) ◯ Unión libre

8. Lugar de nacimiento: _____ (Localidad) _____ (Municipio) _____ (Estado) _____ (País) **8.1. Si nació en otro lugar distinto; ¿Cuánto tiempo tiene viviendo aquí?** _____

9. Celular: _____ **10. Teléfono fijo:** _____ **11. Correo electrónico:** _____

12. ¿Tiene alguna discapacidad o condición? ◯ Lenguaje ◯ Auditivo ◯ Motriz o Física ◯ Intelectual ◯ Visual ◯ Ninguna

13. Grado máximo de estudios: ◯ Sin Escolaridad ◯ Preescolar ◯ Primaria Completa ◯ Primaria Incompleta ◯ Secundaria Completa ◯ Secundaria Incompleta ◯ Preparatoria Completa ◯ Preparatoria Incompleta ◯ Licenciatura ◯ Maestría ◯ Doctorado ◯ Interés en estudiar

14. Sabe leer y escribir: (Si) (NO) **15. ¿Tiene interés en aprender a leer?** (Si) (NO) **16. ¿Asiste a la escuela?** (Si) (No)

17. ¿Cuándo está enfermo donde se atiende?
◯ Ninguno ◯ IMSS-Bienestar ◯ ISSSTE ◯ PEMEX ◯ IPSSET ◯ Hospital Privado ◯ SSA (centro de salud)
Otro: _____
En su comunidad hay Curandero(a) (Si) (NO) En su comunidad hay Partero(a) (Si) (NO)

18. ¿Habla alguna lengua indígena? (Si) (NO) ¿Cuál? _____ **19. ¿Se considera afromexicano(a) o afrodescendiente?** (Si) (NO)

III. Bienestar Económico

En esta familia:

1. ¿Cuántas personas reciben algún tipo de ingreso? _____

2. ¿Cuál es el ingreso total mensual, sumando todas las fuentes de ingreso? (Incluya ingresos laborales, remesas, pensiones, y otros) **$**_____

3. ¿Cuántas personas dependen de ese ingreso? _____ **4. ¿Recibe ingresos por programas sociales?** (Si) (NO)

¿Cuáles programas? _____

5. ¿Cuánto reciben al mes por estos programas? $_____ **6. ¿Le envían dinero desde fuera del País?** (Si) (NO)

Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? $_____ . **7. ¿Reciben ingresos por pensiones o jubilaciones?** (Si) (NO)

Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? $_____.

IV. Características y Servicios con los que Cuenta la Vivienda

1. ¿Su vivienda es? ◯ Propia ◯ Rentada ◯ Prestada

2. Sin contar pasillos ni baños, ¿cuántos cuartos tienen en total su vivienda? _____

3. ¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos? _____ **4. ¿Cuántas personas habitan la vivienda?:** _____

5. La mayor parte del piso de la vivienda es de: ◯ Tierra ◯ Piso firme ◯ Madera Otro: _____

6. La vivienda se encuentra en un predio: ◯ Regular ◯ Irregular

7. La mayor parte del techo de la vivienda es de: ◯ Losa de Concreto ◯ Lámina ◯ Palma ◯ Asbesto ◯ Teja ◯ Cartón ◯ Madera ◯ Hule ◯ Vara con lodo Otro: _____

8. La mayoría de las paredes de la vivienda son de: ◯ Block ◯ Madera ◯ Adobe ◯ Ladrillo ◯ Vara con lodo ◯ Hule
Otro: _____

9. Seleccione los espacios con los que cuenta su vivienda y especifique la cantidad de cada uno.: _____ Cuarto (Dormitorio)
_____ Cocina _____ Comedor _____ Sala _____ Regadera _____ Sanitario _____ Letrina _____ Pasillo _____ Patio ó Cochera
_____ Huerto _____ Chiquero _____ Corral

10. En esta vivienda el agua para beber proviene de: ◯ Red pública dentro de la vivienda ◯ Entubada en el terreno ◯ Llave pública
◯ Río, lago, arroyo ◯ De otra vivienda ◯ Una pipa ◯ Agua de lluvia ◯ Pozo en terreno ◯ Botellón comprado
Otro: _____

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Cédula Socioeconómica

11. En esta vivienda el drenaje está 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 o un estanque ◯ Pozo en el terreno ◯ No tiene drenaje

12. En esta vivienda se obtiene luz de: ◯ Red pública ◯ Celda solar ◯ Lámpara de baterías ◯ Otra vivienda ◯ No cuenta con luz

13. ¿En esta vivienda los alimentos los cocinan en? ◯ Estufa de gas butano ◯ Fogón o chimenea Otro: _____

V. Equipamiento de la Vivienda

1. Esta vivienda cuenta con: ◯ TV abierta ◯ A / C ◯ Teléfono Fijo ◯ Celular ◯ Microondas ◯ TV de paga ◯ Tinaco ◯ Computadora ◯ Tableta ◯ Abanico ◯ Estufa de gas butano ◯ Refrigerador ◯ Internet ◯ Lavadora ◯ Boiler

2. Al salir de casa la familia se traslada en: ◯ Transporte Público ◯ Automóvil Propio ◯ Motocicleta propia ◯ Taxi ◯ Bicicleta ◯ Caminando ◯ Lancha Otro: _____

VI. Ocupación

1. ¿A qué se dedica?: ◯ Labores del hogar ◯ Estudiante ◯ Jornalero(a) ◯ Empleado(a) de gobierno ◯ Profesionista ◯ Obrero(a) ◯ Artesano(a) ◯ Jubilado(a) ◯ Desempleado(a) ◯ Campesino(a) ◯ Pescador(a) ◯ Empresario(a) del campo ◯ Comerciante ◯ Ganadero(a) ◯ Albañil ◯ Plomero(a) ◯ Carpintero(a) ◯ Vendedor(a) ambulante Otro: _____

2. ¿Busca empleo?: (Si) (NO) **3. ¿En qué?** _____

VII. Cohesión Social

1. ¿Participa en reuniones de convivencia con su familia extendida? (abuelos, tíos, primos). (Si) (NO)

2. ¿Con qué frecuencia participa en actividades o reuniones en su colonia o comunidad (juntas vecinales, actividades religiosas, deportivas, culturales, etc.?). ◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

3. ¿Con que frecuencia acude a familiares en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?
◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

4. ¿Con que frecuencia acude a vecinos en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?
◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

5. ¿En mi colonia o comunidad hay suficientes espacios públicos para reunirme con mis vecinos, familiares o amigos (Si) (NO)
¿Qué tipo de espacios? (jardín, parque, plaza pública, calle, campo de fútbol/béisbol, espacio recreativo en centro comercial, otro): _____

6. ¿Es miembro de algún grupo de tipo social, laboral o religioso? (Si) (NO)

VIII. Acceso a la Alimentación

Adultos

1. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
[SI] [No]

2. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejo de desayunar, comer o cenar?
[SI] [No]

3. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar en su hogar comió menos de lo que usted piensa debía comer?
[SI] [No]

4. En los último tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez se quedaron sin comida?
[SI] [No]

5.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto de este hogar sintió hambre, pero no comió?
[SI] [No]

6.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejo de comer todo un día?
[SI] [No]

Menores de 18

7.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
[SI] [No]

8.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejo de desayunar, comer o cenar?
[SI] [No]

9.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar?
[SI] [No]

10.- En los último tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años sintió hambre, pero no comió?
[SI] [No]

11.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años se acostó con hambre?
[SI] [No]

12.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez ¿algún menor de 18 años comió una vez al día o dejo de comer todo un día?
[SI] [No]

13.- ¿Cuántas veces comen al día? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) SOLICITANTE:	NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) ENCUESTADOR(A):

Observaciones:

Aviso de Privacidad Simplificado: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", pisos 18, 19 y 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable de recabar sus datos personales en la presente cédula, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 21, 22, 23, 28, 32 y 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, 3 fracción XII, 22 y 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.
Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/
Declaraciones:
Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información y documentación proporcionada es verídica; por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se suspenderá el apoyo o que me hubiese sido otorgado por alguno de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar Social y en caso que ya se hubiese otorgado, me comprometo a reintegrarlo; lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial. "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Folio de la Cédula Socioeconómica:

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
1 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
2 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
3 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
4 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
5 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Parentesco con la persona solicitante	Situación Civil	Discapacidad	Grado de Estudios		Derechohabiencia Médica	Ocupación		
1. Esposo(a) 2. Hijo(a) 3. Otro	4. Soltero(a) 5. Casado(a) 6. Viudo(a) 7. Divorciado(a) 8. Separado(a) 9. Unión Libre	1. Lenguaje 2. Auditivo 3. Motriz o Física 4. Intelectual 5. Visual 6. Otro	1. Preescolar 2. Primaria Completa 3. Primaria Incompleta 4. Secundaria Completa 5. Secundaria Incompleta 6. Preparatoria Completa	7. Preparatoria Incompleta 8. Licenciatura 9. Maestría o Doctorado 10. Sin escolaridad 11. Interés en estudiar 12. No estudia o no va a la escuela	1. Ninguno 2. IMSS-Bienestar 3. ISSSTE 4. PEMEX 5. SSA (centro de salud) 6. IPSSET 7. Hospital Privado 8. Otro	1. Labores del hogar 2. Estudiante 3. Jornalero(a) 4. Empleado(a) de gobierno 5. Profesionista 6. Obrero(a) 7. Artesano(a) 8. Jubilado(a)	9. Desempleado(a) 10. Campesino(a) 11. Pescador(a) 12. Empresario(a) del campo 13. Comerciante 14. Ganadero(a) 15. Albañil 16. Plomero(a)	17. Carpintero(a) 20. Vendedor(a) ambulante 21. Otro

Tamaulipas | Secretaría de Bienestar Social

Anexo 2

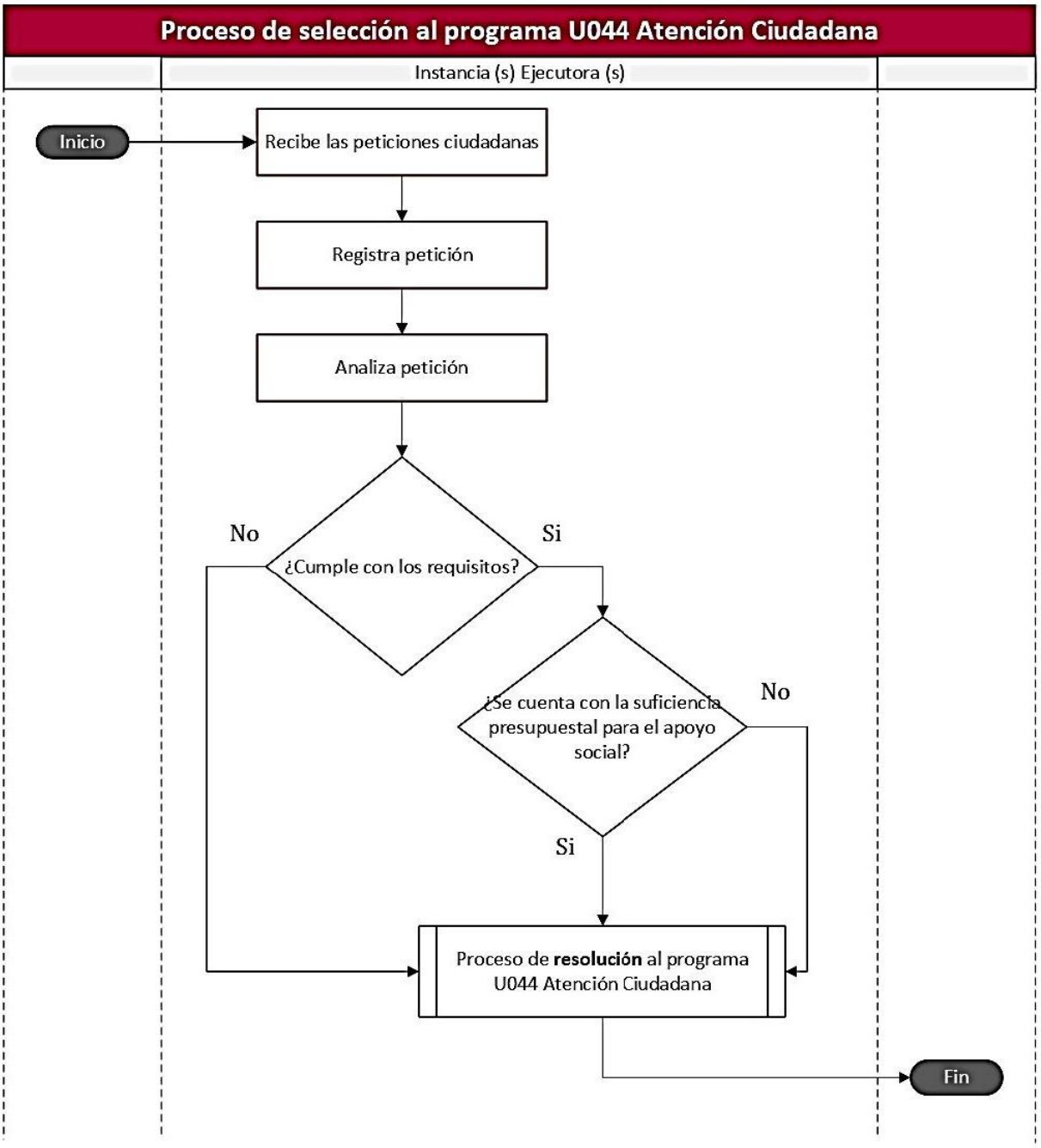
Proceso de selección al programa U044 Atención Ciudadana

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Recibe las peticiones ciudadanas	Se reciben peticiones ciudadanas.	Instancia (s) Ejecutora (s)	Según lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
2	Registra petición	Se registra la petición en el sistema de Atención Ciudadana.	Instancia (s) Ejecutora (s)	
3	Analiza petición	Se analiza la petición.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	¿Cumple con los requisitos? 4.1 Si. Ir al paso 5. 4.2 No. Ir al paso 6.	Según el análisis determina si la petición presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Según lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Lineamientos de operación
5	¿Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el apoyo social? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 6.	Se confirma que se cuenta con la suficiencia presupuestal.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Tamaulipas | Secretaría de Bienestar Social

Diagrama de Flujo



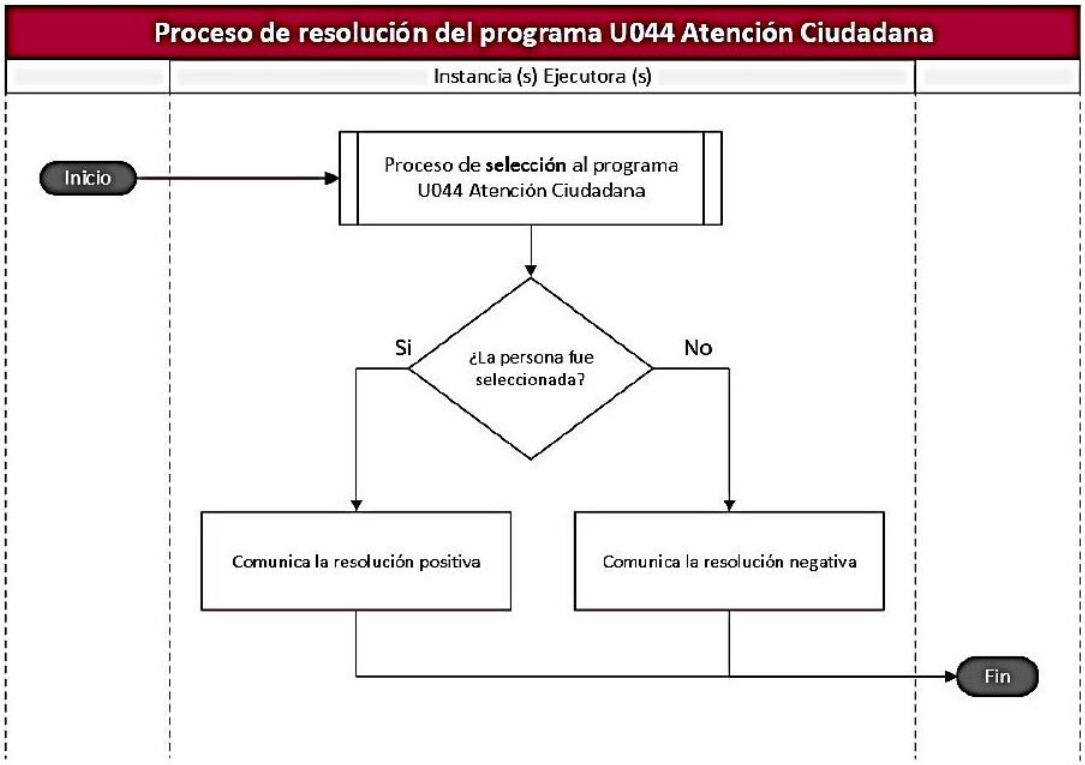
Tamaulipas | Secretaría de Bienestar Social

Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección al programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de selección del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia (s) Ejecutora (s)	
2	¿La petición fue aprobada? 2.1. Si. Ir al punto 4. 2.2. No. Ir al punto 3	Verifica que la petición fue aprobada.	Instancia (s) Ejecutora (s)	
3	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa al solicitante.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Comunica la resolución positiva	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su petición.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Oficio.
	Fin			

Diagrama



Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

FOLIO: _____

RECIBO DE ENTREGA

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Bienestar Social entrega APOYO SOCIAL, con recursos del Programa U044 Atención Ciudadana para el Bienestar Social, consistente en:

Datos del Ciudadano

Nombre del beneficiario:	
No. de solicitud:	
Domicilio:	
Municipio:	
Teléfono y/o celular:	

_____

Firma de recibido

Observaciones:

Nota: El Apoyo otorgado no puede ser vendido, transferido, modificado y/o utilizarse para fines partidistas.

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario"
piso 19, Libramiento Naciones Unidas y Prol. Paraxedis Balboa s/n C.P. 87083
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
Tel: (834) 107 83 72 Ext.. 43044, 43058

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

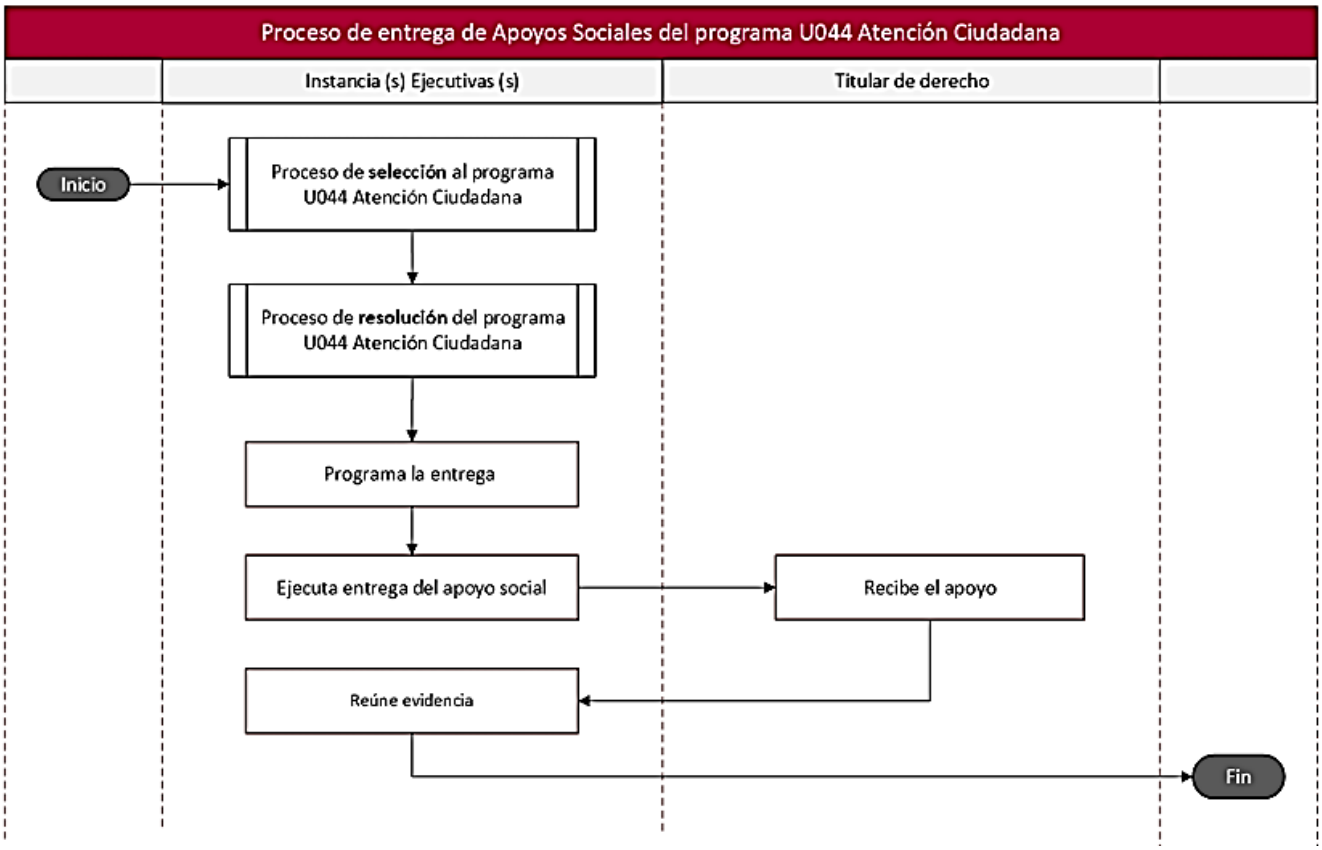
Anexo 4

Proceso de entrega de Apoyos Sociales del programa U044 Atención Ciudadana

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección al programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de selección del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia (s) Ejecutora (s)	
2	Proceso de resolución del programa U044 Atención Ciudadana	Ver el diagrama del Proceso de selección del programa U044 Atención Ciudadana	Instancia (s) Ejecutora (s)	
3	Programa la entrega	Se calendariza la entrega del apoyo social, definiendo fecha, hora, lugar y responsables de la entrega.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Calendario interno
4	Ejecuta entrega del apoyo social	Se efectúa la entrega física de los bienes al titular de derecho, quien firma el recibo de entrega con firma o huella, y registro fotográfico.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Según lo establecido en el numeral 4.2. de los Lineamientos de operación
5	Recibe el apoyo	El titular de derecho recibe el apoyo en especie o económico conforme al calendario establecido.	Titular de derecho	
6	Reúne evidencia	Reúne la evidencia fotográfica, el recibo oficial firmado por la persona beneficiaria que confirme la entrega.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Evidencia fotográfica, recibo oficial firmado.
	Fin			

Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S121 COMEDORES DE BIENESTAR

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

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano, dirigidos a sectores específicos y comunidades en situación de marginación; promover la participación de los sectores social, académico y privado en el desarrollo y ejecución de estrategias que fortalezcan el bienestar de la población; fomentar la igualdad de oportunidades para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; y generar políticas públicas encaminadas a respetar y proteger los derechos humanos, con el propósito de lograr el bienestar social en los diferentes sectores de la comunidad.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/1533/2025, de fecha 28 de octubre de 2025, signado por Lic. Carlos Irán Ramírez González, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S121 Comedores de Bienestar. Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003177, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Reglas de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar

1. INTRODUCCIÓN
a. Propósito
b. Diagnóstico
c. Lógica de la intervención
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 o área de enfoque objetivo
3.5. Titulares de derecho
3.5.1. Requisitos
3.5.2. Procedimiento de selección
3.5.3. Resolución
3.6. Características de los apoyos
3.6.1. Tipo de apoyo
3.6.2. Monto 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. Evaluación interna
6.1.1. Indicadores de resultados
6.2. Evaluación externa
7. TRANSPARENCIA
7.1. Difusión
7.2. Información pública
7.3. Medidas complementarias
7.3.1. En periodos electorales
7.3.2. De manera permanente
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

La población en Tamaulipas que se encuentra en situación de pobreza por ingresos presenta menores niveles de inseguridad alimentaria.

b. Diagnóstico

El derecho a la alimentación suficiente, nutritiva y de calidad, está consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 4º) y la Agenda 2030 (ODS 2). Desde el enfoque de desarrollo humano (Sen, 1999) y la FAO (2019), una alimentación adecuada habilita salud, aprendizaje y productividad; su ausencia reproduce pobreza.

En Tamaulipas, el INEGI, 2024 estima que el 26.9 % de la población (962,211 personas) vive en situación de pobreza por ingresos. Esta condición se define respecto de la capacidad para adquirir la canasta básica alimentaria y no alimentaria; en agosto de 2025, su costo per cápita mensual fue de $3,394.06 MXN en zonas rurales y $4,722.01 MXN en urbanas (líneas de pobreza por ingresos). Dentro del total estatal, 326,478 personas (9.1%) presentan inseguridad alimentaria moderada o severa, es decir, restricciones efectivas en la cantidad, calidad o regularidad de su consumo de alimentos.

La problemática es territorialmente diferenciada. En zonas urbanas, el encarecimiento de la canasta básica frente a ingresos estancados reduce la capacidad de compra, aun con oferta disponible. En zonas rurales, la dispersión poblacional, la lejanía de centros de abasto y rezagos en infraestructura limitan el acceso físico y encarecen el costo efectivo de adquirir la canasta. El resultado es una fracción persistente de hogares que no logran sostener una alimentación suficiente y regular.

En síntesis, la combinación de insuficiencia de ingresos (medida frente al costo de la canasta básica) y episodios de inseguridad alimentaria afecta a cientos de miles de personas en el estado y limita el ejercicio del derecho a la alimentación. De ello se desprende el siguiente problema: Las personas en Tamaulipas que viven por debajo de la línea de pobreza por ingresos enfrentan inseguridad alimentaria.

La alimentación es un derecho humano fundamental y está reconocido por diversos documentos jurídicos del derecho internacional, los cuales han sido ratificados por el Estado mexicano, por lo que su aplicación es obligatoria: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de la Organización de los Estados Americanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros. En la legislación mexicana, el derecho a la alimentación se encuentra en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, principalmente.

El derecho a la alimentación se entiende como un derecho que debe satisfacer las necesidades de dieta considerando, entre otros elementos,la edad, las condiciones de vida, la salud, la ocupación y el sexo de cada persona. Además, los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y estar libres de sustancias nocivas, asimismo la alimentación adecuada debe ser culturalmente aceptable. (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 2023).

En ese sentido, el número de personas en Tamaulipas que experimentan algún tipo de inseguridad alimentaria ha mostrado una paulatina disminución. Entre 2022 y 2024, la proporción de la población afectada se redujo del 26.4% al 18.3%, lo que significa que 653 mil 947 personas continúan enfrentando esta problemática.

De no intervenir mediante mecanismos de asistencia alimentaria organizada, es previsible que la población afectada enfrente un deterioro progresivo de su estado nutricional, aumento de enfermedades asociadas a la malnutrición y mayor gasto público en servicios de salud, además de impactos en el rendimiento escolar y laboral, que perpetúan los ciclos de pobreza intergeneracional.

Por lo anterior, se ha diseñado el Programa S121 Comedores de Bienestar, el cual busca que las personas disminuyan sus niveles de inseguridad alimentaria gracias al suministro y distribución de alimentos en los Comedores de Bienestar.

c. Lógica de intervención

Para que las personas en Tamaulipas que viven por debajo de la línea de pobreza puedan superar la inseguridad alimentaria, el Programa se organiza en tres componentes que reflejan la integralidad de la intervención:

Equipamiento de comedores comunitarios, que asegura las condiciones físicas y de infraestructura para que exista un espacio adecuado, higiénico y seguro destinado a la preparación y consumo de alimentos. Esto resulta indispensable si se considera que, de acuerdo con INEGI (2020), cerca del 5 % de las viviendas en Tamaulipas presentan carencias en servicios básicos de agua o drenaje, lo que limita las condiciones de preparación segura de alimentos en los hogares.

Entrega diaria de raciones alimentarias, que garantiza el ejercicio efectivo y cotidiano del derecho a la alimentación, asegurando que las personas titulares cuenten con un servicio regular que atienda necesidades inmediatas. En este sentido, la evidencia muestra que en el estado el 9.1% de la población

(326,478 personas) enfrentan inseguridad alimentaria moderada o severa (INEGI, 2024), es decir, vive restricciones efectivas para mantener una alimentación suficiente y regular.

Participación comunitaria a través de apoyos a voluntarias y voluntarios, que consolida la sostenibilidad social del modelo, convierte a los comedores en espacios de solidaridad y refuerza el tejido comunitario en torno a la alimentación como bien común. Esta dimensión es relevante porque los estudios de capital social en México (CEPAL, 2019) han demostrado que la participación comunitaria incrementa la resiliencia local y mejora la efectividad de los programas sociales. La pertinencia de la intervención radica en que busca asegurar el ejercicio efectivo de un derecho social fundamental (el derecho a la alimentación consagrado en el artículo 4º constitucional), más allá de la dimensión del ingreso, mediante espacios comunitarios que combinan acceso directo a alimentos preparados, infraestructura adecuada y participación social organizada. En este sentido, los comedores se diferencian de otras estrategias alimentarias porque no solo abordan la disponibilidad de productos, sino que garantizan el derecho inmediato a la alimentación en espacios colectivos, con un efecto adicional en la dignidad, seguridad y cohesión comunitaria de la población atendida.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

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

Cédula Socioeconómica: Se refiere al formato utilizado por la Secretaría para recabar información de la persona interesada en incorporarse al Programa S121 Comedores de Bienestar como persona titular de derecho.

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe.

Comedor de Bienestar: Es un espacio físico e incluyente en donde se proporciona el servicio de alimentación recién preparada a las personas Titulares de Derecho del Programa, y otras actividades que redunden en el bienestar de la población.

Convocatoria: Documento mediante el cual la Secretaría comunica los requisitos, plazos, criterios de selección y disponibilidad de apoyos del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, para que las personas interesadas puedan incorporarse al mismo.

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

ENIGH: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Gobierno: El Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Grupos en situación de Vulnerabilidad: Para efectos de este Programa, se refiere en específico a los grupos con condición de vulnerabilidad: niñas y niños, personas jóvenes, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, personas con algún tipo de discapacidad, personas adultas mayores, personas que se encuentren en situación de contingencia declarada por el gobierno como zona de desastre y personas que no estén considerados en los supuestos anteriores, pero presentan inseguridad alimentaria o dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2028.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

Programa: Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar.

Reglas: Reglas de Operación del Programa presupuestario S121 Comedores de Bienestar.

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

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

Solicitante: Persona que tiene la intención de incorporarse al programa como Titular de Derecho.

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa S121 Comedores de Bienestar.

Subsecretaría: La Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social, adscrita a la Secretaría.

Titular de Derecho: Persona que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, a la que se le otorga el acceso al Programa presupuestario S121 Comedores de Bienestar, también definido como voluntariado social o comensal.

Voluntariado Social: Personas que, por libre determinación, coadyuvan en el desarrollo de actividades, operativas, así como administrativas, entre las cuales podemos mencionar cocineras, auxiliares administrativos y capturistas del Programa S121 Comedores de Bienestar, las actividades serán asignadas tomando en cuenta las necesidades del programa; quienes en algunos casos reciben un ayuda social determinada por la Secretaría.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Reducir la inseguridad alimentaria en las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mediante acciones que fortalezcan su alimentación suficiente y constante.

2.2. Específicos

1. Fortalecer la operatividad de los Comedores de Bienestar mediante el equipamiento necesario para el suministro y preparación de alimentos.

2. Entregar apoyos sociales al voluntariado comunitario para incentivar su participación en la operación de los Comedores de Bienestar.

3. Brindar raciones alimentarias diarias a las personas titulares de derecho atendidas en los Comedores de Bienestar.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

Los apoyos que se otorgan a través de las presentes reglas de operación se proporcionan de acuerdo con la solicitud de las personas solicitantes y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, la Secretaría publicará la convocatoria (Anexo 1) en el primer trimestre del año, de manera electrónica en la página oficial de la Secretaría (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/), o de manera física fuera de las instalaciones de los Comedores de Bienestar que operan en los distintos municipios del Estado.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

La reducción de la pobreza y la desigualdad social y económica es uno de los principales desafíos del Gobierno del Estado de Tamaulipas y de la sociedad en general. El Programa presupuestario S121 Comedores de Bienestar desempeña un papel fundamental en la consecución de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** establecidos por la Organización de las Naciones Unidas, en particular, el ODS 1 que se enfoca en la erradicación de la pobreza, y el ODS 2, orientado a la lucha contra el hambre:

ODS 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.

ODS 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

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

Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo

Objetivo: 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población

Estrategia: 2.7.11 Contribuir al desarrollo de la política nacional alimentaria y fortalecer los programas de salud y nutrición en todas las etapas de la vida.

Dentro del **Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 (PED) del Estado de Tamaulipas,** el Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar contribuye en el cumplimiento del Marco Estratégico Bienestar Humanista y Asistencia Social, del eje dos de Política Social; por lo que el objetivo, estrategia y líneas de acción son las siguientes:

Objetivo B1.1. Reducir el índice de pobreza y la desigualdad de los grupos poblacionales vulnerables del Estado, y consolidar a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derechos humanos de manera efectiva y progresiva.

Estrategia B1.1.1 Reducir la pobreza de las y los tamaulipecos de manera focalizada con prioridad en las regiones marginadas del Estado.

Línea de acción B.1.1.1.2 Mejorar la calidad de vida en las regiones marginadas del Estado, mediante la implementación de programas comunitarios en los cuales la población de manera organizada tenga acceso a una alimentación que satisfaga sus requerimientos nutricionales. DH3, PC1, DS1

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

Objetivo I. Contribuir a la disminución de los índices de pobreza y desigualdad en grupos vulnerables del estado, impulsando el desarrollo humano y social de las personas, familias y comunidades en situación de pobreza y vulnerabilidad en el estado de Tamaulipas, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo, asegurando a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derecho. DH3

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: "El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde…" se emiten las presentes Reglas de Operación.

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

3.3. Cobertura

La población potencial corresponde a todas las personas en Tamaulipas que se encuentran en situación de pobreza por ingresos, es decir, aquellas cuyo ingreso resulta insuficiente para adquirir la canasta básica alimentaria y no alimentaria. De acuerdo con INEGI (ENIGH 2024), este grupo asciende a 962,211 personas, lo que representa el 26.9 % de la población estatal.

3.4. Población objetivo

La población objetivo se integra por las personas en situación de pobreza por ingresos que enfrentan restricciones más severas para garantizar su alimentación cotidiana. Bajo este criterio, en Tamaulipas se estima una población de 326,478 personas, equivalente al 9.1 % de la población estatal (INEGI, 2024).

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

Las personas interesadas en incorporarse al Programa S121 Comedores de Bienestar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Para el Voluntariado social:

a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría (Anexo 2);

b) Cédula Socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Secretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Además deberán entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente;

II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz);

III. Clave Única de Registro de Población (CURP);

IV. Carátula del estado de cuenta o documento emitido por el banco donde se aprecie la CLABE interbancaria y el nombre del titular de la cuenta;

V. Cédula de Identificación Fiscal (Documento expedido por el SAT); y

VI. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

En caso de ser necesario, la Subsecretaría podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes al Programa.

Para las personas titulares de derecho (Comensales):

a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría (Anexo 2);

b) Cédula socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Subsecretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Adicionalmente deberán entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente;

II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz);

III. Clave Única de Registro de Población (CURP); y

IV. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

Menores de edad:

Para el caso de los menores de edad, la incorporación al Programa deberá realizarse por conducto de sus padres, madres o tutores legales, quienes suscribirán la solicitud correspondiente; sus datos serán incluidos con precisión en la integración de la Cédula Socioeconómica del representante legal, debiendo incorporar los siguientes documentos:

a) Clave Única de Registro de Población; y

b) b) Acta de nacimiento en caso de ser representado por los padres.

La documentación del menor formará parte del expediente de su representante, y el menor será beneficiado por la información y documentos proporcionados por este.

En el caso del tutor deberá presentar documento que avale tal circunstancia.

Una vez cumplidos los requisitos, los aspirantes quedarán sujetos al procedimiento de selección. La Secretaría de Bienestar Social, a través de la Subsecretaría, verificará la documentación presentada.

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

3.5.2. Procedimiento de selección

A partir de la publicación de las respectivas convocatorias, se seguirá el siguiente procedimiento:

Para el Voluntariado social:

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio con un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes.
2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.
3. Se seleccionará al voluntariado social en base a las necesidades del Programa.
4. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio en un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs, de lunes a viernes.
2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.
3. Se verificarán los requisitos para la incorporación del punto 3.5.1. (Comensales).
4. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa. (Anexo 5)

3.5.3. Resolución

A partir de la recepción y análisis de la solicitud de incorporación, la Secretaría, para el componente:

Para el Voluntariado social:

1. Se integrará el respectivo expediente.
2. Se informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, que su solicitud ha sido aprobada, explicando sus derechos, obligaciones y la dirección del comedor que le corresponde.
3. En caso de no haber sido aprobada su solicitud, se comunicará la resolución a la persona solicitante por los medios y áreas correspondientes.
4. Se dará seguimiento de las actividades en los horarios establecidos por la Secretaría.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

1. Se integrará el respectivo expediente.
2. Se informará a la persona solicitante mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, que su solicitud ha sido aprobada, explicando sus derechos, obligaciones y la dirección del comedor que le corresponde.
3. En caso de no haber sido aprobada su solicitud, se comunicará la resolución a la persona solicitante por los medios y áreas correspondientes.
4. Se dará seguimiento mediante el voluntariado de la asistencia de los comensales, corroborando con la identificación oficial vigente de cada uno de ellos.

En caso de contingencia, desastre o emergencia, estipulada en el punto 3.4 Población objetivo, se podrá ampliar el padrón de las personas titulares de derecho y los horarios durante el tiempo que establezca la Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes (esto sujeto a disponibilidad presupuestal).

En caso de que el número de solicitudes supere la cantidad de apoyos disponibles, se dará prioridad en el acceso al Programa a las personas que, con base en la información registrada en la cédula socioeconómica, presenten una condición económica o social de mayor vulnerabilidad. Lo anterior se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa del Programa, atendiendo, además, los criterios de priorización establecidos en la normatividad aplicable.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Para el Voluntariado social:

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

Para las personas titulares de derecho (comensales):

a) Apoyo en especie: dos raciones alimentarias por día en el Comedor de Bienestar a cada persona titular de derecho.

b) Podrán realizar actividades formativas, de integración comunitaria o de desarrollo personal en los espacios de los Comedores del Bienestar, orientadas al fortalecimiento de las capacidades personales y comunitarias para mejorar las condiciones de vida y bienestar social.

3.6.2. Monto de apoyo

Para el Voluntariado social:

El monto de apoyo para las personas que participen en el voluntariado será determinado por la Secretaría, en función de las actividades realizadas, las necesidades del Programa y la disponibilidad presupuestaria. El monto máximo de apoyo será hasta de $4,500 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional).

Para las personas titulares de derecho (Comensales):

Se entregará apoyo en especie: una ración de almuerzo y una ración de comida diaria por cada persona titular de derecho.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

De las personas voluntarias:

Derechos

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y libre de discriminación por parte del personal de la Secretaría;

b) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;

c) Recibir apoyo económico de la Secretaría en los plazos establecidos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria; y

d) Reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Obligaciones

a) Ofrecer un trato digno e inclusivo, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación a las personas titulares de derecho;

b) Cumplir con el horario establecido y actividades propias del comedor;

c) Respetar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor de Bienestar;

d) Notificar al personal de la Secretaría por el medio de comunicación establecido, en caso de no poder asistir al Comedor de Bienestar por enfermedad o alguna causa excepcional;

e) Notificar cualquier situación de riesgo para la seguridad o salud de las personas voluntarias o comensales relacionadas con el Comedor de Bienestar; y

f) Abstenerse de presentarse en estado inconveniente, es decir, bajo los influjos de alcohol y/o drogas.

De las personas titulares de derecho (comensales):

Derechos

a) Recibir dos raciones al día de alimentos preparados en el Comedor de Bienestar, de lunes a viernes en los horarios previamente establecidos. Salvo en los casos de contingencia podrá ser en un horario diferente, que indique la Secretaría en coordinación con las autoridades competentes;

b) Acudir al Comedor de Bienestar que les corresponda;

c) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;

d) Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del voluntariado social y/o personal de la Secretaría; y

e) Tener garantizada la reserva y privacidad de su información personal proporcionada.

Obligaciones

a) Mostrar una identificación oficial vigente que les identifique como persona titular de derecho del Programa al ingresar al Comedor de Bienestar, así como actualizarla cuando sea necesario. En caso de cambio de domicilio, deberán actualizar su comprobante proporcionado al inicio de la solicitud tantas veces como sea necesario;

b) Acatar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor de Bienestar;

c) Notificar al voluntariado social y/o al personal de la Secretaría por cualquier medio, en caso de no poder asistir al Comedor de Bienestar por enfermedad o alguna causa excepcional;

d) Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten al Comedor de Bienestar, así como demostrar disposición de colaborar en las tareas que realiza el personal del voluntariado social; y

e) Abstenerse de presentarse en estado inconveniente, es decir, bajo los influjos de alcohol y/o drogas.

Sanciones.

La Secretaría, según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el apartado 4.2.3 de las presentes reglas, que deriven del incumplimiento por parte de las personas titulares de derecho, relativas a:

a) Retención de la ayuda social.

b) Suspensión de recursos.

c) Reducción en la ministración de recursos.

d) Baja del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría podrá ejercer las acciones legales que resulten procedentes por las conductas previstas en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s).

La Subsecretaría, a través de la Dirección de Fortalecimiento Social, por conducto del Departamento de Comedores Comunitarios, será responsable del seguimiento operativo del Programa en todos sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para ello, la Dirección de Fortalecimiento Social, por conducto del Departamento de Comedores Comunitarios, con domicilio en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, piso 19, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, será la responsable de realizar la operación y, en su caso, el seguimiento del Programa y a sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos enmarcados en las presentes Reglas de Operación. Correo electrónico: comedores.bienestar@tamaulipas.gob.mx Teléfonos: (834) 107 8372 Ext. 42248 con un horario de atención de 9:00 a 17:00 hrs.

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

Esta organización garantiza la correcta coordinación de los procesos desde la generación de los bienes y servicios hasta su entrega efectiva a la población beneficiaria.

3.8. Instancia (s) normativa (s).

La Subsecretaria fungirá como principal responsable del programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 1078372, Ext. 42203. Correo electrónico: comedores.bienestar@tamaulipas.gob.mx.

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

3.9. Coordinación institucional.

La Secretaría por conducto de la Subsecretaría podrá celebrar convenios, acuerdos de colaboración o formalizar acciones conjuntas con los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos

internacionales, para la implementación del presente Programa y el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando acciones de complementariedad e incluso el intercambio de información para detectar la duplicidad de apoyos.

En caso de emergencia, desastre, contingencia o eventualidad, podrá ampliarse la población objetivo y la cobertura del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Subsecretaría será responsable directa de la difusión del Programa a través de la Dirección de Fortalecimiento Social. La población objetivo podrá acceder a la información sobre el Programa, sus beneficios y requisitos mediante la página oficial de la Secretaría (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/), atención telefónica al (834) 107 8372, Ext.42248, o de manera presencial en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 19 y 20 , dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Una vez difundida la Convocatoria (Anexo 1), emitida por la Secretaría conforme al apartado 3.1, las personas interesadas en incorporarse al Programa, en cualquiera de sus componentes, deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.5.1.

La Secretaría notificará a las personas solicitantes sobre su incorporación al Programa o el incumplimiento de los requisitos necesarios para ser beneficiarias. En caso de dudas respecto a los apartados 3.1 y 3.5.1, las personas solicitantes deberán acudir al lugar donde entregaron sus documentos para la verificación correspondiente.

4.2. Ejecución

La Subsecretaría será la responsable de la supervisión directa del Programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable. (Anexo 6)

Voluntariado Social:

1. Las personas voluntarias seleccionadas reciben un aviso confirmando su incorporación y proporcionando detalles sobre las responsabilidades, horarios y tareas asignadas.
2. Las personas voluntarias seleccionadas ejecutarán las tareas asignadas. Dentro de dichas tareas se incluyen el registro de asistencia diario de cada visita de las personas titulares de derecho (comensal) (Anexo 4), la preparación y entrega de alimentos, y otras actividades asignadas por la Subsecretaría.
3. La Subsecretaría iniciará el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo social. En el caso del voluntariado social la dispersión del apoyo social se efectuará mediante transferencias bancarias a cargo de la Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP). Con este procedimiento se generarán los listados de entrega de la ayuda social a cada persona titular de derecho, con el objetivo de garantizar la certeza y correcta asignación de los apoyos.

Personas titulares de derecho (comensales):

1. Cada persona titular de derecho deberá registrar su asistencia mediante el sistema de huella o, en su caso, mediante el uso de las bitácoras diarias localizadas en cada comedor, al momento de ingresar a las instalaciones correspondientes.
2. A cada persona titular de derecho se le entregará una ración de almuerzo y una ración de comida diaria de lunes a viernes.

Cada persona titular de derecho podrá participar en las diversas actividades de desarrollo personal habilitadas en los Comedores de Bienestar según corresponda.

4.2.1. Acta de Entrega–Recepción

El Programa se sujetará a los lineamientos emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado para garantizar su continuidad.

Los insumos alimenticios de cada comedor se recibirán de manera quincenal. La entrega será validada y revisada por personal de la Secretaría, firmando un documento de conformidad una vez que la dotación alimenticia se reciba completa y en buen estado.

La dispersión de los pagos a las personas voluntarias se realizará mediante transferencias bancarias a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP) por parte de la Dirección General Administrativa de la Secretaría, generando listados que permitan certificar la entrega de la ayuda social a cada persona voluntaria.

Para el apoyo en especie, la comprobación de la entrega de raciones calientes se registrará mediante firma o huella digital en las listas de asistencia de cada comedor, garantizando el correcto cumplimiento de la ejecución del gasto.

4.2.2. Avances Físicos–Financieros

El informe físico-financiero permitirá conocer los avances de la operación del Programa durante el periodo que se reporta, y la información contenida en los informes será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La Dirección Administrativa remitirá a la Subsecretaría un informe financiero detallado del gasto mensual, desglosando todas las partidas asignadas al Programa, a más tardar tres días hábiles posteriores al mes que se informa.

La Dirección Administrativa de la Secretaría, por conducto del Departamento de Recursos Financieros, en coordinación con la Subsecretaría, elaborará un informe físico-financiero del Programa S121 Comedores de Bienestar de manera trimestral, y lo remitirá dentro de los primeros cinco días hábiles del mes posterior al que se informa a la Secretaría Técnica.

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

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, se establecen las causas que pueden dar lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva del apoyo alimentario, conforme a lo siguiente:

Para los Voluntarios Sociales:

Son causas de retención:

a) Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión de la ayuda social.

b) Cuando se detecten inconsistencias o errores en los datos de identificación de la persona titular de derecho, que impidan verificar su elegibilidad o autenticidad de la información presentada.

c) Cuando la persona titular de derecho no haya actualizado su información o documentación.

d) Cuando se detecten irregularidades o falta de cumplimiento en las actividades asignadas en el marco del Programa.

En caso de retención, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere la ayuda social.

Son causas de suspensión de recursos:

a) Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.

b) Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

c) Cuando la persona titular de derecho incumpla con los compromisos establecidos en las presentes Reglas o en las actividades derivadas del Programa, sin causa justificada.

d) Cuando se incurra en una mala administración del equipo, abasto y recursos proporcionados por el Programa para la operación del comedor de bienestar, o bien, se reubique sin autorización previa.

e) Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención del apoyo, o bien después del plazo de aclaración otorgado por la Secretaría.

En caso de suspensión de la ayuda social, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que se reanude la ayuda social.

Son causas de reducción en la ministración de la ayuda social:

a) Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.

b) Cuando la persona titular de derecho no cumpla con la totalidad de las actividades o compromisos, generando únicamente derecho proporcional a la ayuda social correspondiente.

c) Cuando persistan las causas que dieron origen a la suspensión del apoyo.

En caso de reducción en la ministración, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho indicando el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que continúe la ayuda social ajustada.

Son causas de baja definitiva del Programa:

a) Renuncia voluntaria a la ayuda social.

b) Fallecimiento de la persona voluntaria.

c) Trasladar su residencia fuera del Estado de Tamaulipas, impidiendo su participación en las actividades del Programa.

d) Presentar comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de otras personas.

e) Que la persona voluntaria reciba más de un apoyo dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.

f) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.

g) Cuando se detecte alteración o falsificación de documentos relacionados con su participación en el Programa.

h) Cuando persistan las causas que dieron origen a la reducción en la ministración del apoyo social.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Subsecretaría informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

Para los Titulares de Derecho (Comensales):

Son causas de retención:

a) Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión del apoyo alimentario.

b) Cuando, al momento de la entrega del apoyo alimentario, la persona titular de derecho omita exhibir identificación oficial vigente, o firmar el comprobante de recepción correspondiente.

c) Cuando, derivado de una verificación domiciliaria, se acredite que la persona titular de derecho no habita en el domicilio reportado o haya cambiado de residencia sin notificarlo oportunamente.

En caso de retención, el área ejecutiva informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere el apoyo alimentario.

Son causas de suspensión de recursos:

a) **C**uando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.

b) Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

c) Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención, una vez concluido el plazo otorgado para su aclaración.

En caso de suspensión del apoyo alimentario, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho las circunstancias y, en su caso, las acciones a realizar para su reanudación.

Son causas de baja definitiva del Programa:

a) Renuncia voluntaria al apoyo alimentario.

b) Fallecimiento de la persona titular de derecho.

c) Alteración o falsificación de documentos relacionados con su incorporación o participación en el Programa.

d) Cuando se comprueba la comercialización del apoyo alimentario.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, en un término no mayor a 30 días naturales, el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

Es causa de reducción en la ministración de la ayuda social:

a) Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.

b) Cuando se presente una causa de fuerza mayor determinada por la Secretaría que amerite realizar ajustes en la cantidad o periodicidad de la entrega del apoyo alimentario.

En caso de reducción en la administración, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, en un término no mayor a 30 días naturales, el motivo y las circunstancias del ajuste correspondiente.

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario S121 se establecen las causas que pueden dar lugar a la suspensión del servicio, conforme a lo siguiente:

a) Cuando exista cambio en las condiciones de lugar o tiempo establecidas en las presentes Reglas de Operación.

b) Por insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

c) Cuando, por circunstancias administrativas o de fuerza mayor, exista impedimento para llevar a cabo las acciones propias de los Comedores de Bienestar.

d) Cuando existan conflictos de interés en la comunidad que impidan el buen funcionamiento del Comedor de Bienestar.

e) Cuando por cuestiones de seguridad en la zona donde se ubique, no sea posible el correcto funcionamiento del comedor.

f) Por inactividad del Comedor de Bienestar por un periodo de 15 días consecutivos sin causa justificada y sin previo aviso a la Secretaría.

Cuando se materialice alguno de los supuestos anteriores, la Secretaría procederá a levantar el acta de cierre y del inventario existente, recogiendo los bienes muebles del espacio físico y resguardarlos para su posterior reasignación.

En el caso de haberse presentado situaciones no previstas, serán analizadas y resueltas por el personal de la Dirección de Fortalecimiento Social, quienes informarán a las personas involucradas sobre las determinaciones tomadas conforme a derecho.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El ejercicio del recurso estatal de este Programa está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado y por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, conforme a sus atribuciones.

El control y seguimiento del Programa está a consideración de las acciones que las instancias de la administración pública estatal instruyan en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño del gasto público, y las actividades que se realizan hacia el interior de la Secretaría para la correcta operación del programa.

Considerando implementar esquemas de Contraloría Social que aseguren la participación ciudadana en la verificación del correcto funcionamiento del Programa.

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

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

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se instruyan al programa se realizarán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría y las áreas administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2 Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."*.

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

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

Domicilio: Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

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

Teléfono: (834) 107 83 72, extensión 43012

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

Domicilio: Piso 15, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales-Torre Bicentenario, Piso 19, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, Código Postal: 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116

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

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

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario 121 Comedores de Bienestar, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución de este Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S121 Comedores de Bienestar, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, en su edición extraordinaria número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

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

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

A través de la Secretaría de Bienestar Social

Con fundamento en el artículo 93, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI, 35 fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; artículos 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; artículos 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, así como en las Reglas de Operación del Programa S121 Comedores de Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA

A la población en general, interesados en participar en el

PROGRAMA S121 COMEDORES DE BIENESTAR

1. OBJETIVO GENERAL.

Reducir la inseguridad alimentaria en las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mediante acciones que fortalezcan su alimentación suficiente y constante.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

1. Facilitar el acceso a comedores comunitarios mediante el equipamiento para el suministro y preparación de alimentos.

2. Brindar raciones alimentarias diarias a las personas titulares de derecho del Programa.

3. Incentivar la participación comunitaria a través de la entrega de apoyos sociales a las personas voluntarias.

3. COBERTURA.

La población potencial corresponde a todas las personas en Tamaulipas que se encuentran en situación de pobreza por ingresos, es decir, aquellas cuyo ingreso resulta insuficiente para adquirir la canasta básica alimentaria y no alimentaria. De acuerdo con INEGI (ENIGH 2024), este grupo asciende a 962,211 personas, lo que representa el 26.9 % de la población estatal.

4. REGISTRO.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, podrán presentar las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio con un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes, a partir de la publicación de la presente convocatoria.

5. REQUISITOS.

Para el Voluntariado social:

a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría. (Anexo 2)

b) Cédula Socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Subsecretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente;

II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz);

III. Clave Única de Registro de Población (CURP);

IV. Carátula del estado de cuenta o documento emitido por el banco donde se aprecie la CLABE interbancaria y el nombre del titular de la cuenta;

V. Cédula de Identificación Fiscal (Documento expedido por el SAT); y

VI. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

Para las personas titulares de derecho (Comensales):

a) Solicitud de Incorporación al Programa debidamente llenada, misma que será proporcionada por el personal de la Secretaría (Anexo 2);

b) Cédula socioeconómica, cuyos datos serán registrados por el personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Proporcionar documentos vigentes, auténticos y legibles al personal de la Subsecretaría durante el procedimiento de incorporación al Programa; y

Entregar al personal de la Subsecretaría, copia fotostática simple de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente;

II. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (agua o luz); y

III. Clave Única de Registro de Población (CURP);

lV. Firma del Aviso de Privacidad Simplificado proporcionado por la Secretaría (Anexo 4);

En caso de ser necesario, la Subsecretaría podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes al Programa.

Menores de edad:

Para el caso de los menores de edad, la incorporación al Programa deberá realizarse por conducto de sus Padres, Madres o Tutores legales, quienes suscribirán la solicitud correspondiente; sus datos serán incluidos con precisión en la integración de la Cédula Socioeconómica del representante legal, debiendo incorporar los siguientes documentos:

a) Clave Única de Registro de Población; y

b) Acta de Nacimiento en caso de ser representado por los Padres.

La documentación del menor formará parte del expediente de su representante, y el menor será beneficiado por la información y documentos proporcionados por este.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el Voluntariado social:

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio con un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes.

2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.

3. Se verificarán los requisitos para la incorporación del punto 3.5.1. (Voluntariado social)

4. Se seleccionará al voluntariado social con base a las necesidades del Programa.

5. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa.

Para las personas titulares de derecho (comensales):

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación en las Delegaciones de Bienestar y/o en las instalaciones del comedor de cada municipio en un horario de oficina de 09:00 a 17:00 hrs, de lunes a viernes.

2. Se realizará el análisis presupuestario y operativo correspondiente.

3. Se verificarán los requisitos para la incorporación del punto 3.5.1. (Comensales).

4. Se dará la resolución según lo mencionado en el punto 3.5.3 del Programa. (Anexo 5)

7. VIGENCIA.

La presente convocatoria se determinará atendiendo la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2026 y entrará en vigor a partir de su publicación.

8. CONTACTO.

Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, piso 19, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfonos: (834) 107 8372 Ext. 42248 con un horario de atención de 9:00 a 17:00 hrs. Correo: comedores.bienestar@tamaulipas.gob.mx.

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en las reglas de operación del programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González

Secretaria de Bienestar Social

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Anexo 2

PROGRAMA COMEDORES DE BIENESTAR
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

_____
Lugar y fecha

C. TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
PRESENTE.-

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado(a) para incorporarme al Programa Comedores de Bienestar implementado por la Secretaría de Bienestar Social, expresando de buena fe mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a las Reglas de Operación del Programa.

Atentamente

_____
Nombre, Firma o Huella de la persona solicitante.

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Cédula Socioeconómica

11. En esta vivienda el drenaje está 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 o un estanque ◯ Pozo en el terreno ◯ No tiene drenaje

12. En esta vivienda se obtiene luz de: ◯ Red pública ◯ Celda solar ◯ Lámpara de baterías ◯ Otra vivienda ◯ No cuenta con luz

13. ¿En esta vivienda los alimentos los cocinan en? ◯ Estufa de gas butano ◯ Fogón o chimenea Otro: _____

V. Equipamiento de la Vivienda

1. Esta vivienda cuenta con: ◯ TV abierta ◯ A / C ◯ Teléfono Fijo ◯ Celular ◯ Microondas ◯ TV de paga ◯ Tinaco
◯ Computadora ◯ Tableta ◯ Abanico ◯ Estufa de gas butano ◯ Refrigerador ◯ Internet ◯ Lavadora ◯ Boiler

2. Al salir de casa la familia se traslada en: ◯ Transporte Público ◯ Automóvil Propio ◯ Motocicleta propia ◯ Taxi ◯ Bicicleta
◯ Caminando ◯ Lancha Otro: _____

VI. Ocupación

1. ¿A qué se dedica?: ◯ Labores del hogar ◯ Estudiante ◯ Jornalero(a) ◯ Empleado(a) de gobierno ◯ Profesionista ◯ Obrero(a)
◯ Artesano(a) ◯ Jubilado(a) ◯ Desempleado(a) ◯ Campesino(a) ◯ Pescador(a) ◯ Empresario(a) del campo ◯ Comerciante
◯ Ganadero(a) ◯ Albañil ◯ Plomero(a) ◯ Carpintero(a) ◯ Vendedor(a) ambulante Otro: _____

2. ¿Busca empleo?: (Si) (NO) **3. ¿En qué?** _____

VII. Cohesión Social

1. ¿Participa en reuniones de convivencia con su familia extendida? (abuelos, tíos, primos). (Si) (NO)

2. ¿Con qué frecuencia participa en actividades o reuniones en su colonia o comunidad (juntas vecinales, actividades religiosas, deportivas, culturales, etc.?). ◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

3. ¿Con que frecuencia acude a familiares en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?
◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

4. ¿Con que frecuencia acude a vecinos en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?
◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

5. ¿En mi colonia o comunidad hay suficientes espacios públicos para reunirme con mis vecinos, familiares o amigos (Si) (NO)
¿Qué tipo de espacios? (jardín, parque, plaza pública, calle, campo de fútbol/béisbol, espacio recreativo en centro comercial, otro): _____

6. ¿Es miembro de algún grupo de tipo social, laboral o religioso? (Si) (NO)

VIII. Acceso a la Alimentación

Adultos

1. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
[SI] [No]

2. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejo de desayunar, comer o cenar?
[SI] [No]

3. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar en su hogar comió menos de lo que usted piensa debía comer?
[SI] [No]

4. En los último tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez se quedaron sin comida?
[SI] [No]

5.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto de este hogar sintió hambre, pero no comió?
[SI] [No]

6.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejo de comer todo un día?
[SI] [No]

Menores de 18

7.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
[SI] [No]

8.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejo de desayunar, comer o cenar?
[SI] [No]

9.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar?
[SI] [No]

10.- En los último tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años sintió hambre, pero no comió?
[SI] [No]

11.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años se acostó con hambre?
[SI] [No]

12.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez ¿algún menor de 18 años comió una vez al día o dejo de comer todo un día?
[SI] [No]

13.- ¿Cuántas veces comen al día? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) SOLICITANTE:	NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) ENCUESTADOR(A):

Observaciones:

Aviso de Privacidad Simplificado: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", pisos 18, 19 y 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable de recabar sus datos personales en la presente cédula, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 21, 22, 23, 28, 32 y 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, 3 fracción XII, 22 y 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.
Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/
Declaraciones:
Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se suspenderá el apoyo que me hubiese sido otorgado por alguno de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar Social y en caso que ya se hubiese otorgado, me comprometo a reintegrarlo, lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial. "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Cédula Socioeconómica

Folio: _____

Fecha de llenado: _____

Instrucciones: Todos los campos son obligatorios, favor de completar con pluma y letra legible.

I. Dirección de la Vivienda

Municipio: _____ (Clave) _____ (Nombre(s)) **Localidad:** _____ (Clave) _____ (Nombre(s)) **AGEB:** _____ (Clave)

Calle: _____ **No. Ext.:** _____ **No. Int.:** _____ **CP:** _____

Colonia: _____ **Entre Calles:** _____

Referencia(s): _____

II. Datos Generales del Solicitante

1. Nombre del (la) Solicitante: _____ (Nombre(s)) _____ (Apellido Paterno) _____ (Apellido Materno)

2. ¿Es usted jefe(a) de familia? Si NO **3. Fecha de nacimiento:** _____ (Dia (DD)) _____ (Mes(MM)) _____ (Año(AAAA)) **Edad:** _____ **5. Sexo:** H M Otro_____

6. CURP: _____ **7. Situación civil:** ◯ Soltero (a) ◯ Casado (a) ◯ Viudo (a) ◯ Divorciado (a) ◯ Separado (a) ◯ Unión libre

8. Lugar de nacimiento: _____ (Localidad) _____ (Municipio) _____ (Estado) _____ (País)

8.1. Si nació en otro lugar distinto; ¿Cuánto tiempo tiene viviendo aquí? _____

9. Celular: _____ **10. Teléfono fijo:** _____ **11. Correo electrónico:** _____

12. ¿Tiene alguna discapacidad o condición? ◯ Lenguaje ◯ Auditivo ◯ Motriz o Física ◯ Intelectual ◯ Visual ◯ Ninguna

13. Grado máximo de estudios: ◯ Sin Escolaridad ◯ Preescolar ◯ Primaria Completa ◯ Primaria Incompleta ◯ Secundaria Completa ◯ Secundaria Incompleta ◯ Preparatoria Completa ◯ Preparatoria Incompleta ◯ Licenciatura ◯ Maestría ◯ Doctorado ◯ Interés en estudiar

14. Sabe leer y escribir: Si NO **15. ¿Tiene interés en aprender a leer?** Si NO **16. ¿Asiste a la escuela?** Si No

17. ¿Cuándo está enfermo donde se atiende?

◯ Ninguno ◯ IMSS-Bienestar ◯ ISSSTE ◯ PEMEX ◯ IPSSET ◯ Hospital Privado ◯ SSA (centro de salud)

Otro: _____

En su comunidad hay Curandero(a) Si NO En su comunidad hay Partero(a) Si NO

18. ¿Habla alguna lengua indígena? Si NO ¿Cuál? _____ **19. ¿Se considera afromexicano(a) o afrodescendiente?** Si NO

III. Bienestar Económico

En esta familia:

1. ¿Cuántas personas reciben algún tipo de ingreso? _____

2. ¿Cuál es el ingreso total mensual, sumando todas las fuentes de ingreso? (Incluya ingresos laborales, remesas, pensiones, y otros) $_____

3. ¿Cuántas personas dependen de ese ingreso? _____ **4. ¿Recibe ingresos por programas sociales?** Si NO

¿Cuáles programas? _____

5. ¿Cuánto reciben al mes por estos programas? $_____ **6. ¿Le envían dinero desde fuera del País?** Si NO

Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? $_____. **7. ¿Reciben ingresos por pensiones o jubilaciones?** Si NO

Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? $_____.

IV. Características y Servicios con los que Cuenta la Vivienda

1. ¿Su vivienda es? ◯ Propia ◯ Rentada ◯ Prestada

2. Sin contar pasillos ni baños, ¿cuántos cuartos tienen en total su vivienda? _____

3. ¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos? _____ **4. ¿Cuántas personas habitan la vivienda?:** _____

5. La mayor parte del piso de la vivienda es de: ◯ Tierra ◯ Piso firme ◯ Madera Otro: _____

6. La vivienda se encuentra en un predio: ◯ Regular ◯ Irregular

7. La mayor parte del techo de la vivienda es de: ◯ Losa de Concreto ◯ Lámina ◯ Palma ◯ Asbesto ◯ Teja ◯ Cartón ◯ Madera ◯ Hule ◯ Vara con lodo Otro: _____

8. La mayoría de las paredes de la vivienda son de: ◯ Block ◯ Madera ◯ Adobe ◯ Ladrillo ◯ Vara con lodo ◯ Hule

Otro: _____

9. Seleccione los espacios con los que cuenta su vivienda y especifique la cantidad de cada uno.: _____ Cuarto (Dormitorio)

_____ Cocina _____ Comedor _____ Sala _____ Regadera _____ Sanitario _____ Letrina _____ Pasillo _____ Patio ó Cochera

_____ Huerto _____ Chiquero _____ Corral

10. En esta vivienda el agua para beber proviene de: ◯ Red pública dentro de la vivienda ◯ Entubada en el terreno ◯ Llave pública

◯ Río, lago, arroyo ◯ De otra vivienda ◯ Una pipa ◯ Agua de lluvia ◯ Pozo en terreno ◯ Botellón comprado

Otro: _____

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
4 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
5 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Parentesco con la persona solicitante	Situación Civil	Discapacidad	Grado de Estudios		Derechohabiencia Médica	Ocupación		
1. Esposo(a) 2. Hijo(a) 3. Otro	4. Soltero(a) 5. Casado(a) 6. Viudo(a) 7. Divorciado(a) 8. Separado(a) 9. Unión Libre	1. Lenguaje 2. Auditivo 3. Motriz o Física 4. Intelectual 5. Visual 6. Otro	1. Preescolar 2. Primaria Completa 3. Primaria Incompleta 4. Secundaria Completa 5. Secundaria Incompleta 6. Preparatoria Completa	7. Preparatoria Incompleta 8. Licenciatura 9. Maestría o Doctorado 10. Sin escolaridad 11. Interés en estudiar 12. No estudia o no va a la escuela	1. Ninguno 2. IMSS-Bienestar 3. ISSSTE 4. PEMEX 5. SSA (centro de salud) 6. IPSSET 7. Hospital Privado 8. Otro	1. Labores del hogar 2. Estudiante 3. Jornalero(a) 4. Empleado(a) de gobierno 5. Profesionista 6. Obrero(a) 7. Artesano(a) 8. Jubilado(a)	9. Desempleado(a) 10. Campesino(a) 11. Pescador(a) 12. Empresario(a) del campo 13. Comerciante 14. Ganadero(a) 15. Albañil 16. Plomero(a)	17. Carpintero(a) 20. Vendedor(a) ambulante 21. Otro

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Folio de la Cédula Socioeconómica:

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
1 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					
Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
2 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					
Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
3 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo					
CEL.		H M Otro:					

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Aviso de Privacidad Simplificado de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas: artículos 26, 56, 103 y 107; y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas: artículos 7, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 46, 64 y 74; y demás normatividad vigente que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente:

Denominación del responsable:
La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), a través de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales, de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos, serán los responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Los Datos serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Finalidad del tratamiento para el cual se obtienen los Datos Personales:
Los datos personales relativos a la identificación personal, geográfica, socioeconómica y de integrantes del hogar que se recaben, registren, conserven y utilicen, se almacenarán con la finalidad de confirmar la identidad de las personas potenciales beneficiarias, verificar la autenticidad de la información proporcionada para participar en el Programa, integrar los expedientes, así como para captar la imagen a través de fotografías o videos, para realizar difusión en la página oficial de la Secretaría, así como en redes sociales e informes sobre los programas sociales, su uso, destino y registro de los beneficiarios, reportes y controles internos. Los datos quedarán bajo resguardo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos.

Transferencia de Datos Personales y su finalidad
Se hace de su conocimiento que conforme a la normatividad aplicable, se podrá transferir datos personales a sujetos obligados contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, organismos garantes, autoridades judiciales y administrativas, para atender requerimientos de información, siempre y cuando se solicite debidamente fundado y motivado, en ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, podrán ser transferidos a otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, a organismos descentralizados, así como entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando sea compatible o análogo con alguna de las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad.

Mecanismos y medios para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales:
De conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas vigente, se hace de su conocimiento que Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente en la Unidad de Transparencia de la SEBIEN, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en el correo electrónico: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx.

Sitio en donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad:
Se hace de su conocimiento que el Aviso de Privacidad Integral y en caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad Simplificado, podrá ser consultado en la siguiente página: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/.

Autorizo

_____
Nombre y Firma

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 20.
Libramiento Naciones Unidas y Prol. Boulevard Praxedis Balboa C.P. 87083.
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
TEL: (834) 107 8372
EXT. 43041 y 43012

Anexo 5

S121 Comedores de Bienestar

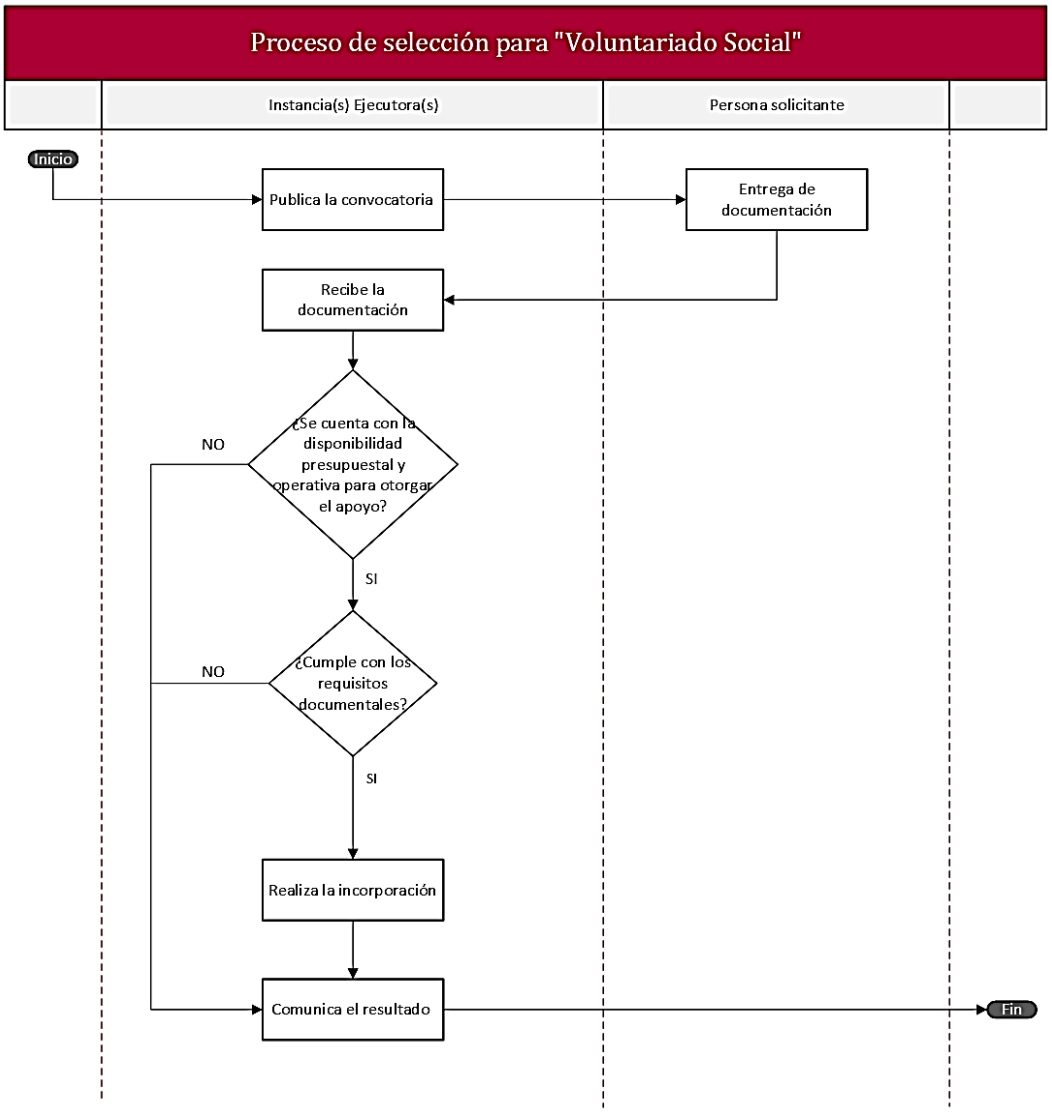
Para el Componente "Voluntariado Social"

A. Proceso de selección para "Voluntariado Social"

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública la convocatoria	Publica y difunde la convocatoria	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria.
2	Entrega la documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
4	¿Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y operativa para otorgar el apoyo? 4.1. Si. Ir al paso 5. 4.2. No. Ir al paso 7.	Consulta si existen los recursos financieros necesarios para brindar el apoyo solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	¿Cumple con los requisitos documentales? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 7.	Determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Reglas de Operación.
6	Realiza la incorporación	Efectúa el registro formal de las personas que cumplen con los requisitos establecidos para integrarlas al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procesa la información.
7	Comunica el resultado	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo

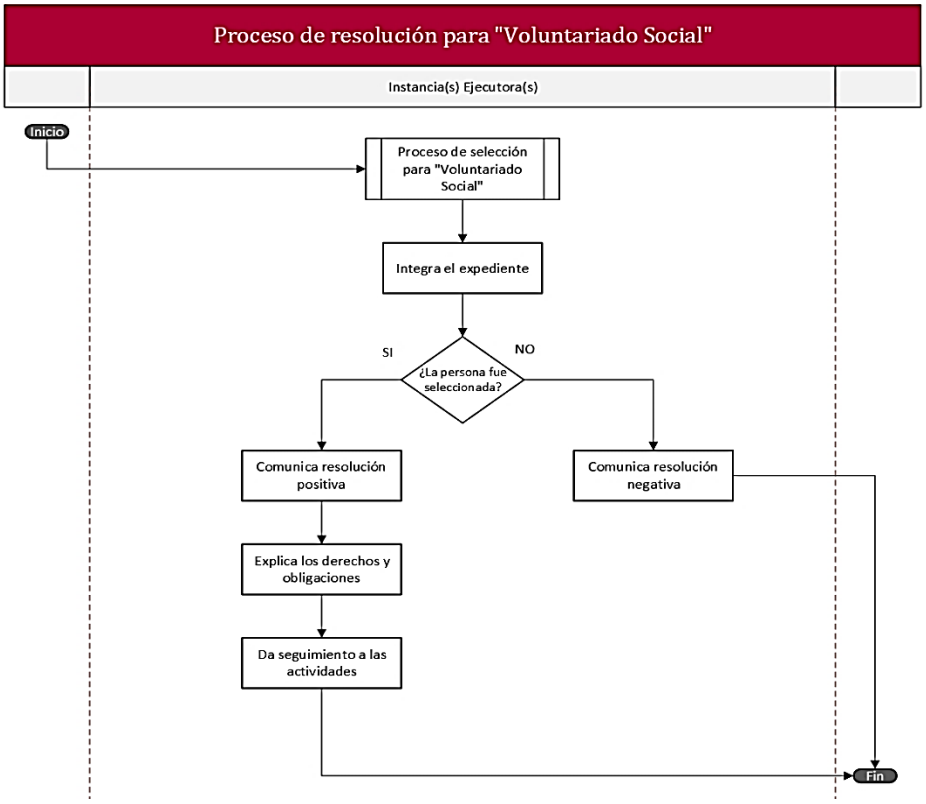


B. Proceso de resolución para “Voluntariado Social”

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de selección para Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	
2	Integra el expediente	Integra el expediente respectivo.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	¿La persona fue seleccionada? 3.1. Si. Ir al punto 5. 3.2. No. Ir al punto 4.	Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la resolución de su solicitud.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
4	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.		
5	Comunica la resolución positiva	Comunica a la persona solicitante que ha sido aceptada e incorporada al Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Explica los derechos y obligaciones	Explica los derechos y obligaciones de la persona voluntaria. Adicionalmente se le comunica la dirección del comedor que le corresponde.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
7	Da seguimiento a las actividades	Da seguimiento a las actividades establecidas por la Secretaría.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



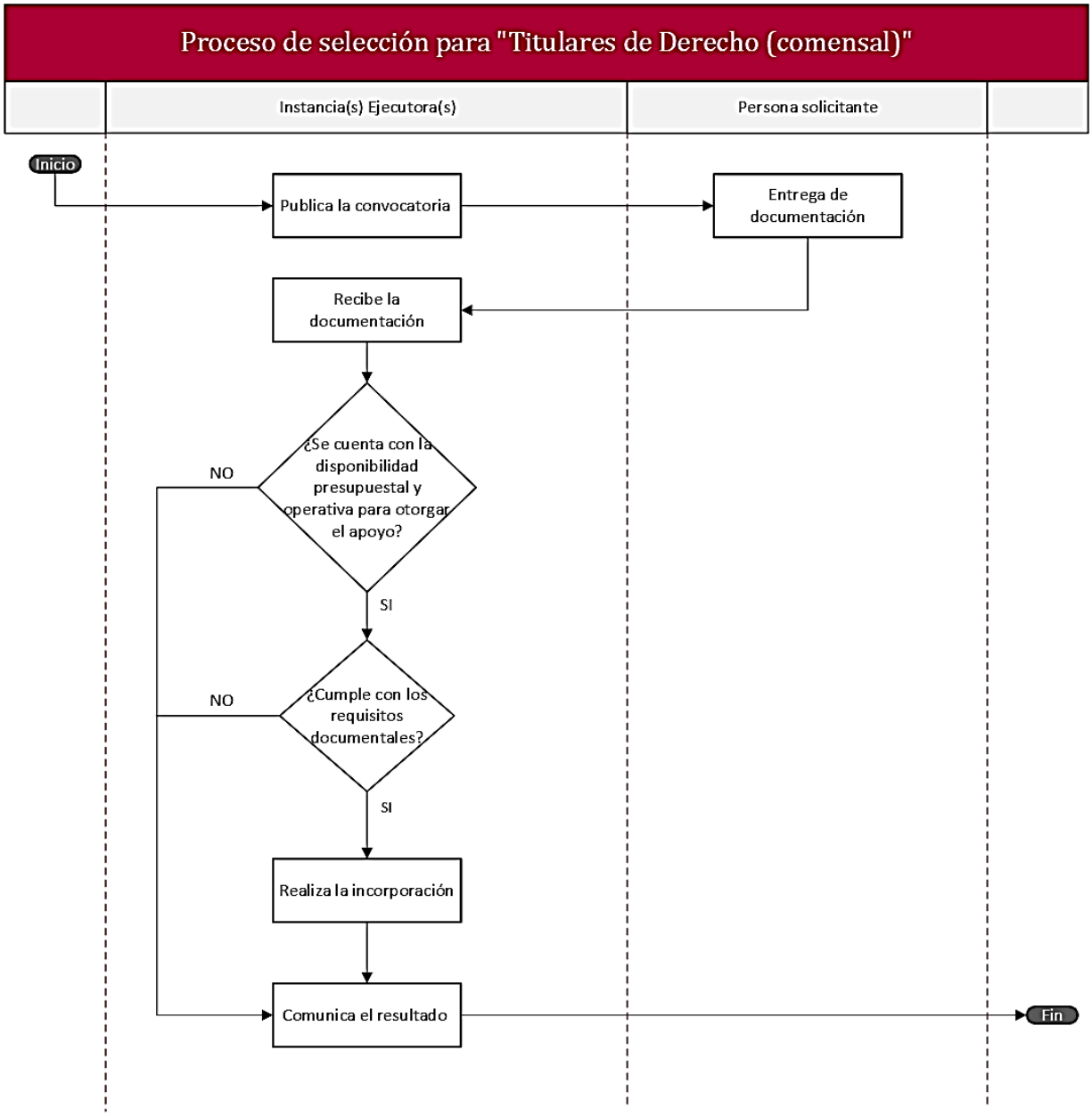
Para el Componente “Titulares de Derecho (comensal)”

A. Proceso de selección para “Titulares de Derecho (comensales)”

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública la convocatoria	Publica y difunde la convocatoria	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria.
2	Entrega la documentación	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de los Reglas de operación
4	¿Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y operativa para otorgar el apoyo? 4.1. Si. Ir al paso 5. 4.2. No. Ir al paso 7.	Consulta si existen los recursos financieros necesarios para brindar el apoyo solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	¿Cumple con los requisitos documentales? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 7.	Determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Reglas de Operación.
6	Realiza la incorporación	Efectúa el registro formal de las personas que cumplen con los requisitos establecidos para integrarlas al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procesa la información.
7	Comunica el resultado	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo

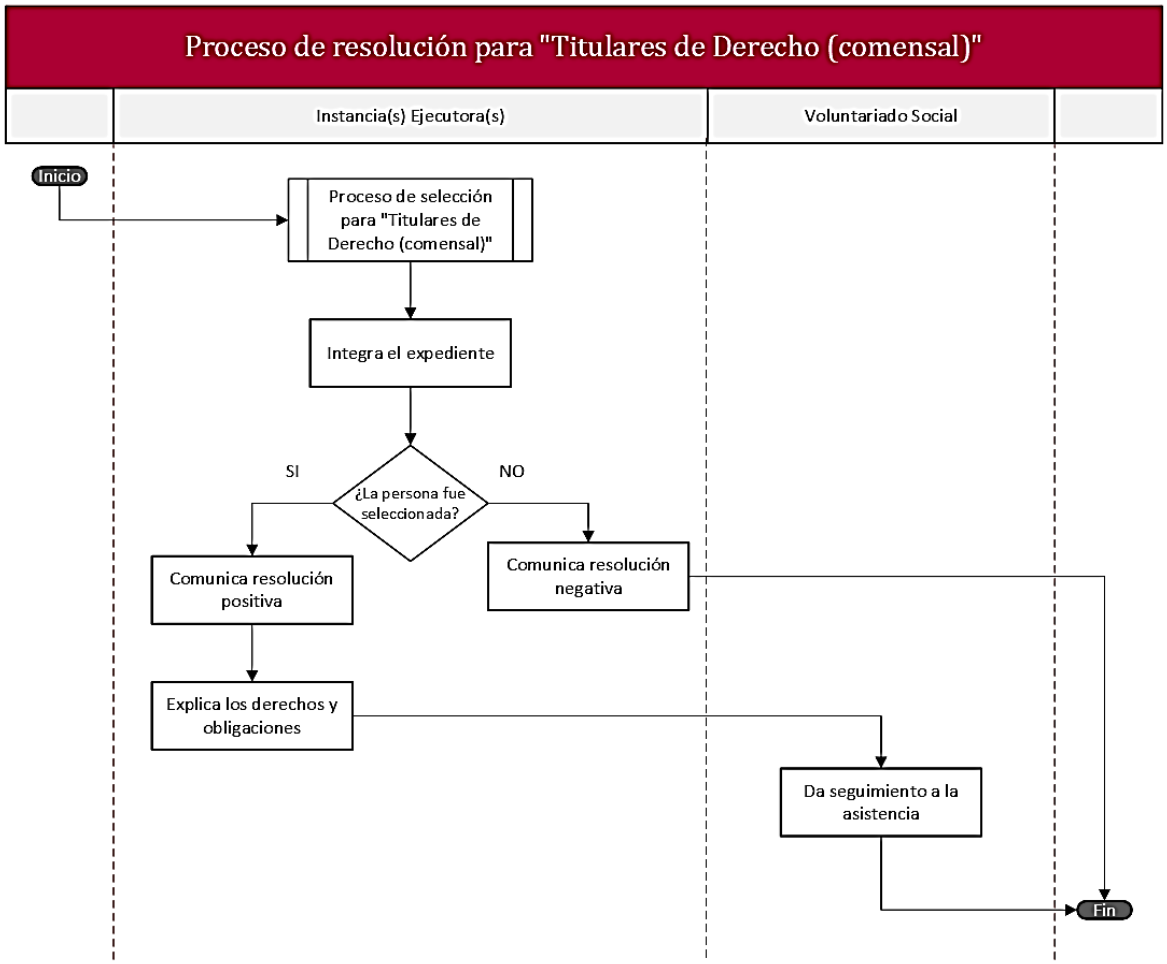


B. Proceso de resolución para “Titulares de Derecho (comensales)”

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Titulares de Derecho (comensal)”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Titulares de Derecho (comensal)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	
2	Integra el expediente	Integra el expediente respectivo.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	¿La persona fue seleccionada? 3.1. Si. Ir al punto 5. 3.2. No. Ir al punto 4.	Informará a la persona solicitante, mediante visita domiciliaria o llamada telefónica, sobre la resolución de su solicitud.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Visita domiciliaria o llamada telefónica
4	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	Comunica la resolución positiva	Comunica a la persona solicitante que ha sido aceptada e incorporada al Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Explica los derechos y obligaciones	Explica los derechos y obligaciones de la persona Titular de Derecho. Adicionalmente se le comunica la dirección del comedor que le corresponde.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
7	Da seguimiento a la asistencia	Da seguimiento a la asistencia a los comedores mediante el voluntariado social, corroborando con la identificación oficial vigente de la persona comensal.	Voluntariado social	Lista de asistencias
	Fin			

Diagrama de Flujo



Anexo 6

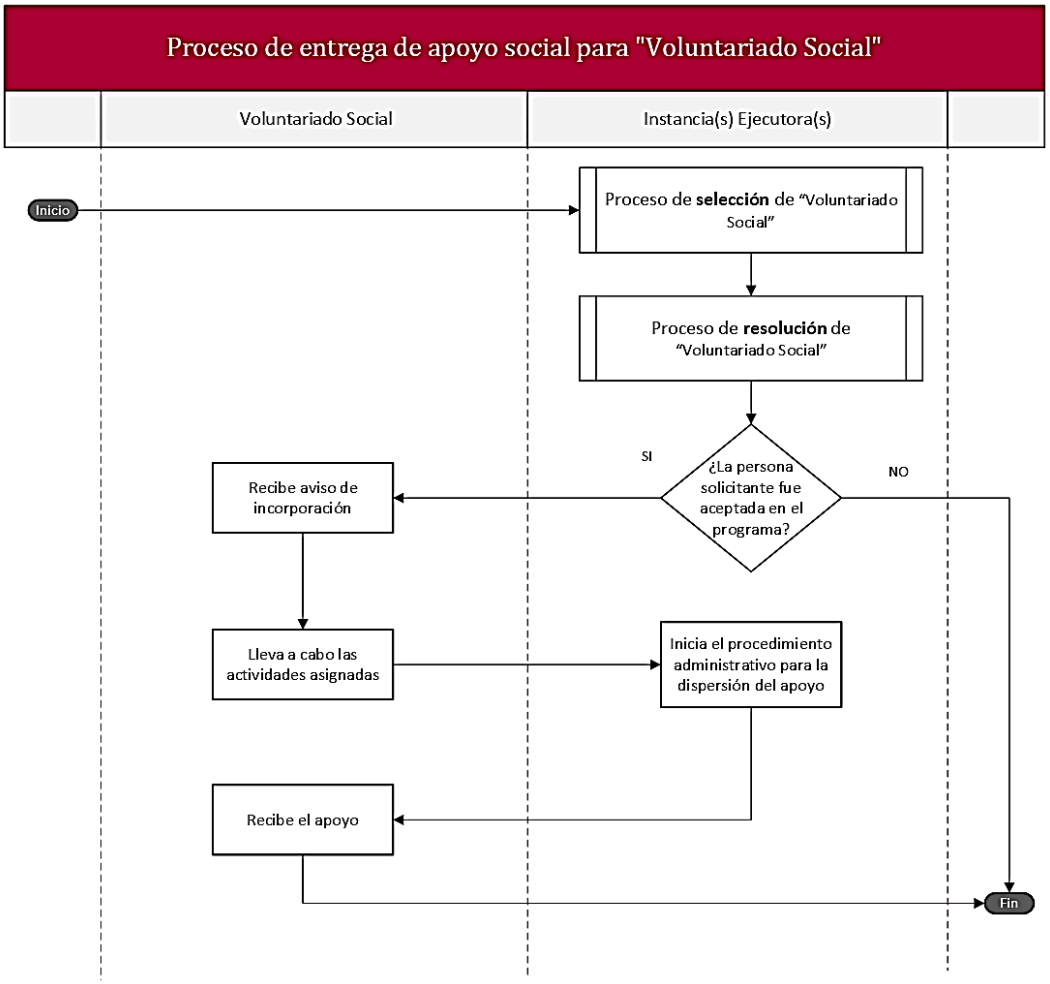
S121 Comedores de Bienestar

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

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución para el componente “Voluntariado Social”	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el componente “Voluntariado Social”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	¿La persona solicitante fue aceptada en el programa? 2.1. Si. Continúa en actividad 4. 2.2. No. Concluye el proceso.	Verifica que la persona solicitante fue aceptada en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Resolución del trámite de incorporación.
4	Recibe aviso de incorporación	Recibe un aviso confirmando su incorporación y proporcionando detalles sobre las responsabilidades, horarios y tareas asignadas	Voluntariado Social	
5	Lleva a cabo las actividades asignadas	Las personas voluntarias se incorporan a sus espacios asignados y ejecutan las actividades de acuerdo al plan de trabajo establecido.	Voluntariado Social	Actividades asignadas.
6	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo	Realiza las gestiones necesarias para autorizar y ejecutar la entrega del apoyo correspondiente.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento administrativo.
7	Recibe el apoyo	La persona voluntaria confirma la recepción del beneficio asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Voluntariado Social	
	Fin			

Diagrama de Flujo

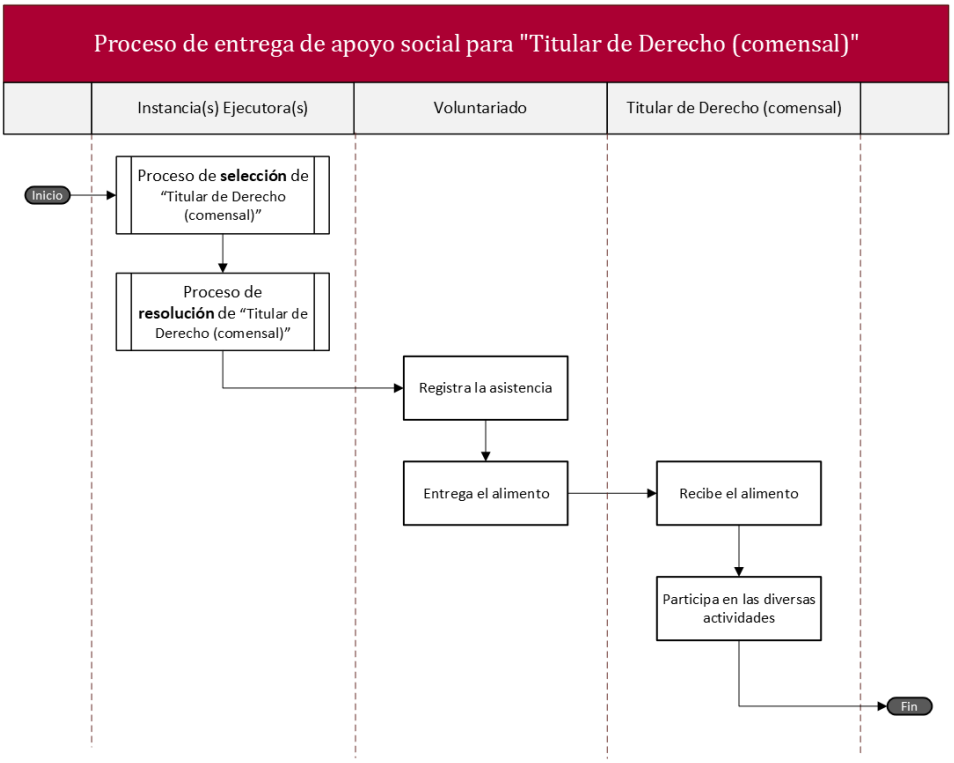


Proceso de entrega de apoyo social para el componente “Titulares de Derecho (comensales)”

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección para “Titulares de Derecho (Comensal)”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Titulares de Derecho (Comensal)l”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución para “Titulares de Derecho (Comensal)”	Ver el diagrama del Proceso de resolución para el componente “Titulares de Derecho (Comensal)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Registra la asistencia.	Se lleva un control de asistencia de las personas titulares de derecho (comensales).	Voluntariado Social	Registro de asistencia.
4	Entrega el alimento.	Se distribuyen los alimentos preparados a los comensales.	Voluntariado Social	Dotación de una ración de almuerzo y una ración de comida diariamente.
5	Recibe el alimento.	Recibe el alimento asignado de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos por el programa.	Titular de Derecho (comensal)	Dotación de una ración de almuerzo y una ración de comida diariamente.
6	Participa en las diversas actividades	Podrá participar, si así lo quiere, en las diversas actividades de desarrollo personal habilitadas en los Comedores de Bienestar según corresponda.	Titular de Derecho (comensal)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S123 ALIMENTANDO TU BIENESTAR

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

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano para la atención de grupos específicos y sectores marginales, promoviendo la participación de los sectores social y privado; así como promover, generar y difundir políticas públicas encaminadas a respetar y proteger los derechos humanos, a fin de lograr el bienestar social en los diferentes sectores de la comunidad.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/1534/2025, de fecha 28 de octubre de 2025, signado por Lic. Carlos Irán Ramírez González, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S123 Alimentando tu Bienestar. Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003178, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Reglas de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar

1. INTRODUCCIÓN
a. Propósito
b. Diagnóstico
c. Lógica de la intervención
1.1 Glosario de términos
2. OBJETIVOS
2.1. General
2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
3.1. Convocatoria
3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
3.3. Cobertura
3.4. Población o área de enfoque objetivo
3.5. Titulares de derecho
3.5.1. Requisitos
3.5.2. Procedimiento de selección
3.5.3. Resolución
3.6. Características de los apoyos
3.6.1. Tipo de apoyo
3.6.2. Monto 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. Evaluación interna
6.1.1. Indicadores de resultados
6.2. Evaluación externa
7. TRANSPARENCIA
7.1. Difusión
7.2. Información pública
7.3. Medidas complementarias
7.3.1. En periodos electorales
7.3.2. De manera permanente
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

Las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mantienen una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

b. Diagnóstico

El acceso a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad constituye un derecho humano reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 4º). En el plano internacional, la Agenda 2030, Objetivo 2: Hambre Cero, se compromete a garantizar el acceso universal a alimentos seguros, suficientes y de calidad durante todo el año.

Desde la perspectiva del desarrollo humano (Sen, 1999) y de organismos especializados como la FAO (2019), asegurar la alimentación es condición habilitante para otras capacidades básicas. Su deterioro impacta la salud y limita el desempeño educativo y laboral, reproduciendo ciclos de pobreza.

En México, los hogares con menores ingresos destinan una alta proporción de su gasto a alimentos, lo que restringe la posibilidad de cubrir otras necesidades esenciales. Esta situación se observa en Tamaulipas, donde 962,211 personas (26.9% de la población estatal) se encuentran en situación de pobreza por ingresos. Dentro de este universo, 348,397 personas (9.7% del total estatal) presentan carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad (INEGI, 2024), lo que constituye una manifestación crítica del problema al traducirse en limitaciones efectivas para mantener una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

El encarecimiento reciente de los alimentos ha intensificado estas limitaciones. En 2025, la inflación general anual alcanzó 3.74 % en septiembre, de acuerdo con el INEGI, lo que se ha reflejado en aumentos sostenidos de los productos de la canasta básica, especialmente carnes, verduras y granos. Este incremento, asociado al aumento de los costos de transporte, energía e insumos agrícolas, reduce la capacidad de compra de los hogares más pobres y agrava la vulnerabilidad alimentaria (INEGI, 2025).

La relación entre ambas magnitudes muestra que la pobreza por ingresos es un fenómeno más amplio, del que la carencia por acceso a la alimentación es una expresión concreta y prioritaria de atender. Por ello, el análisis y la intervención del Programa asumen como población objetivo a quienes, además de estar en situación de pobreza por ingresos, presentan dicha carencia.

Territorialmente, el problema adopta matices diferenciados: en zonas rurales, la dispersión poblacional, el rezago en infraestructura básica y la distancia a mercados alimentarios limitan el acceso; en zonas urbanas, la precariedad laboral y el encarecimiento de los alimentos reducen la capacidad de compra aun cuando exista disponibilidad.

De lo anterior se desprende el problema central: las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas enfrentan limitaciones económicas que les impiden mantener una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad con productos de la canasta básica.

c. Lógica de la intervención

Para responder a la situación de que las personas en condición de pobreza por ingresos en Tamaulipas enfrentan limitaciones económicas que les impiden mantener una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad con productos de la canasta básica, el Programa contempla dos acciones centrales, entrega de apoyos alimentarios conformados por productos equivalentes a la canasta básica, distribuidos de manera periódica y esquemas de venta a bajo costo de productos alimenticios (Mercados de Bienestar), que amplían las opciones de acceso y reducen el impacto del gasto en los hogares.

Ambas acciones son pertinentes porque actúan directamente sobre la restricción económica que da origen al problema y contribuyen a mejorar el acceso a la alimentación de los hogares. Además, son factibles de implementar con los recursos presupuestales disponibles y se inscriben en el ámbito de actuación del Gobierno del Estado en materia de bienestar social y combate a la pobreza, funciones encomendadas a la Secretaría de Bienestar Social.

Esta pertinencia se refuerza al considerar que en Tamaulipas el 26.9% de la población (962,211 personas) se encuentra en situación de pobreza por ingresos y que, dentro de este grupo, el 9.7% de la población estatal (348,397 personas) presenta carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad (INEGI, 2024), lo que constituye la manifestación más crítica de la insuficiencia de recursos para acceder a la canasta básica. La cobertura del Programa es estatal, atendiendo a los 43 municipios de Tamaulipas.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Abastecimiento de alimentos: Proceso que asegura la producción, distribución y entrega de alimentos.

Apoyo Alimentario: Paquete que contiene productos similares a la Canasta Básica Alimentaria, aprobados por la Secretaría.

Canasta Básica Alimentaria: Conjunto de alimentos cuyo valor sirve para construir la línea de bienestar mínimo. Éstos se determinan de acuerdo con el patrón de consumo de un grupo de personas que satisfacen con ellos sus requerimientos de energía y nutrientes.

Carencia por Acceso a la Alimentación: Personas que presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo en la escala establecida por el CONEVAL.

Cédula Socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría, con el fin de recabar la información necesaria de la persona interesada en incorporarse al Programa Alimentando tu Bienestar.

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

Convocatoria: Documento mediante el cual la Secretaría comunica los requisitos, plazos, criterios de selección y disponibilidad de apoyos del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, para que las personas interesadas puedan incorporarse al mismo.

Cotitular: Persona designada previamente por el titular de derecho para recibir en su lugar, no más de dos veces, en caso de no poder asistir a recibir el paquete alimentario.

Delegaciones: Delegación de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

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

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar.

Programa: El Programa presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar.

Recibo de entrega de apoyo: Documento en el que el titular de derecho firma de manera autógrafa al momento de recibir el apoyo alimentario.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa S123 Alimentando tu Bienestar.

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

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

Solicitante: Persona que tiene la intención de incorporarse al programa como Titular de Derecho.

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa S123 Alimentando tu Bienestar.

Subsecretaría: La Subsecretaría de Bienestar Social, adscrita a la Secretaría.

Titular de Derecho: Persona que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se incorpora al Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar y recibe el apoyo alimentario correspondiente.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Coadyuvar a que las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mantengan una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

2.2. Específicos

1. Entregar apoyos alimentarios conformados por productos equivalentes a la canasta básica alimentaria de manera periódica.

2. Llevar a cabo Mercados de Bienestar que permitan el acceso a productos de la canasta básica a costos más bajos.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

La convocatoria (Anexo 1) para la selección de las personas titulares de derecho será difundida en el primer trimestre del ejercicio en curso, a través de la página oficial de la Secretaría (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/), y en las oficinas de las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas de la Secretaría en los 43 municipios del estado; sin embargo, la recepción de solicitudes permanecerá abierta a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, las cuales serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El programa S123 Alimentando tu Bienestar, contribuirá a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) siguientes:

Objetivo 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Objetivo 2 Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

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

Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo

Objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población

Estrategia: 2.7.11 Contribuir al desarrollo de la política nacional alimentaria y fortalecer los programas de salud y nutrición en todas las etapas de la vida.

Dentro del **Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028** (PED) el programa presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, entra en el Marco Estratégico: Bienestar Humanista y Asistencia Social por lo que los objetivos, estrategias y líneas de acción son las siguientes:

Objetivo B1.1 Reducir el índice de pobreza y la desigualdad de los grupos poblacionales vulnerables del Estado, y consolidar a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derechos humanos de manera efectiva y progresiva.

Estrategia B1.1.1 Reducir la pobreza de las y los tamaulipecos de manera focalizada con prioridad en las regiones marginadas del Estado.

Líneas de acción B1.1.1.2 Mejorar la calidad de vida en las regiones marginadas del Estado, mediante la implementación de Programas comunitarios en los cuales la población de manera organizada tenga acceso a una alimentación que satisfaga sus requerimientos nutricionales. DH3, DS1

Líneas de acción B1.1.1.4 Promover el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente, mediante apoyos económicos o en especie a personas en situaciones vulnerables. DH3, DS1

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

Objetivo I. Contribuir a la disminución de los índices de pobreza y desigualdad en grupos vulnerables del estado, impulsando el desarrollo humano y social de las personas, familias y comunidades en situación de pobreza y vulnerabilidad en el estado de Tamaulipas, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo, asegurando a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derecho. DH3

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: “El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde…” se emiten las presentes Reglas de Operación.

No obstante, una vez publicada la actualización del Plan Estatal de Desarrollo en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalan las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa integrando la actualización correspondiente al Programa Sectorial de la Secretaría.

3.3. Cobertura

El Programa S123 Alimentando tu Bienestar atiende a personas en situación de pobreza por ingresos, estimadas en 962,211 personas, lo que equivale al 26.9% de la población total del estado (INEGI, 2024).

3.4. Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo del Programa se conforma por personas en situación de pobreza por ingresos que presentan carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, lo que corresponde a 348,397 personas, equivalente a 9.7% de la población estatal (INEGI, 2024).

3.5. Titulares de Derecho

3.5.1. Requisitos

Abastecimiento de alimentos (despensa):

Los solicitantes deberán:

a) Llenar la Solicitud de Incorporación al Programa (Anexo 2), con firma autógrafa o huella dactilar;

b) Llenar la Cédula Socioeconómica con firma autógrafa o huella dactilar (Anexo 3);

c) Presentar identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, credencial del INAPAM);

d) Proporcionar la Clave Única de Registro de Población (CURP);

e) Firmar el Aviso de Privacidad Simplificado (Anexo 4); y

f) Presentar comprobante de domicilio vigente (antigüedad máxima de tres meses a la fecha de la solicitud).

Exenciones:

a) Ante situaciones de vulnerabilidad por una emergencia social y/o natural, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro-persona; es decir, actuará en favor de las personas y de lo que mayor beneficio les pueda generar. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia social y/o natural, no se podrá solicitar documentos a las personas afectadas.

Mercados de Bienestar:

Las personas titulares de derecho deberán:

a) Acudir al Mercado de Bienestar en curso;

b) Llenar la lista de asistencia con la siguiente información: Nombre completo, Dirección y Teléfono.

3.5.2. Procedimiento de selección

Abastecimiento de alimentos (despensa):

1. Presentarse en la sede estatal de la Secretaría de Bienestar Social, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o en las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas de los 43 municipios del estado, o comunicarse al teléfono (834) 107 8398, Ext. 42252 y 43065, en un horario de atención de 9:00 a 16:00 horas.
2. Presentar la documentación requerida y llenar la Cédula Socioeconómica para su revisión y validación por el personal de la Secretaría.
3. La Subsecretaría verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 3.5.1 para la incorporación al Programa.
4. La Subsecretaría evaluará la elegibilidad de la persona solicitante como titular de derecho.
5. La Subsecretaría informa a la persona solicitante si su incorporación al Programa ha sido aceptada o no en un plazo de 30 días (Anexo 5).

Mercados de Bienestar:

Las personas que asistan al espacio habilitado durante la vigencia de cada Mercado de Bienestar tendrán acceso a productos alimentarios a bajo costo, así como a consultas médicas, nutricionales y otros servicios gratuitos.

3.5.3. Resolución

Abastecimiento de alimentos (despensa):

1. Una vez cumplido el procedimiento establecido en el numeral 3.5.2 Procedimiento de selección (Abastecimiento de Alimentos), se informará a la persona solicitante que ha sido aceptada e incorporada al Programa como titular de derecho.
2. En caso de no haber sido aprobada su petición, se deberá comunicar la resolución a la persona solicitante, vía telefónica y por conducto del personal institucional adscrito a la representación municipal de la Secretaría de Bienestar Social.
3. La información se proporcionará directamente a través del personal de la Secretaría en el municipio y/o del Comité de Bienestar en la localidad (Anexo 5).

En caso de que el número de solicitudes supere la cantidad de apoyos disponibles, se dará prioridad en el acceso al Programa a las personas que, con base en la información registrada en la cédula socioeconómica, presenten una condición económica o social de mayor vulnerabilidad. Lo anterior se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa del Programa, atendiendo, además, los criterios de priorización establecidos en la normatividad aplicable.

Mercados de Bienestar:

Para este componente no aplica el presente apartado.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Abastecimiento de alimentos (despensa):

Se otorgarán apoyos alimentarios en especie de manera periódica, compuestos por productos de la canasta básica, tales como:

-Avena natural

-Frijol

-Harina de maíz

-Sal de mesa

-Lenteja

-Aceite vegetal comestible

-Pasta para sopa

-Harina de trigo

-Manteca vegetal

-Arroz

-Café soluble

-Azúcar estándar

Los artículos incluidos en el paquete alimentario pueden variar en presentación y tipo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las modificaciones previamente autorizadas por la Secretaría y realizadas por los proveedores.

Mercados de Bienestar:

Se ofertarán productos de la canasta básica alimentaria por proveedores locales, preferentemente a un precio más bajo del que se encuentra en el mercado, los productos podrán variar de acuerdo a la región en donde se esté llevando a cabo el Mercado. Así mismo se realizarán consultas médicas o nutricionales de manera gratuita, en estas únicamente se estarán expidiendo recetas y recomendaciones. No se contará con disponibilidad de medicamento.

3.6.2. Monto del apoyo

Abastecimiento de alimentos (despensa):

El apoyo se otorga en especie mediante la entrega periódica de un paquete alimentario a cada titular de derecho incorporado al programa, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Mercados de Bienestar:

El apoyo se proporciona a través de los productos y servicios ofrecidos en cada evento, conforme al calendario establecido por la Secretaría. La oferta de servicios puede variar según la región e incluir, entre otros, consultas médicas y nutricionales, servicios educativos, reparación de electrodomésticos, cortes de cabello, servicios de vacunación y desparasitación de mascotas, donación de semillas para hortalizas y árboles frutales y de ornato, así como asesorías sobre los programas de la Secretaría.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos

a) Recibir, de manera gratuita por parte de la Secretaría, el apoyo alimentario en el tiempo y lugares establecidos por la misma;

b) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;

c) Presentar solicitudes, quejas y sugerencias, y recibir respuesta a las mismas;

d) Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, sin distinción por motivos de origen étnico, identidad de género, orientación sexual, entre otras;

e) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada; y

f) En el caso del componente Abastecimiento de Alimentos, la persona titular de derecho podrá designar a una persona Cotitular, quien podrá recoger el apoyo alimentario en los casos que, por causas de fuerza mayor, la persona Titular no pueda hacerlo.

Obligaciones

a) Para el caso del componente abastecimiento de alimentos, acudir al domicilio del lugar establecido por la Secretaría, y solicitar al personal autorizado por ésta, el formato de Solicitud de Incorporación al Programa, el Aviso de Privacidad Simplificado (Anexo 4) y presentar la documentación requerida conforme a las Reglas de Operación, para integrar su expediente;

b) En el componente abastecimiento de alimentos, acudir al lugar señalado por la Secretaría, donde el encargado de operar el Programa y/o al representante de la Secretaría, le entregará el apoyo alimentario correspondiente;

c) Destinar el apoyo alimentario al fin establecido, el cual no se podrá vender o intercambiar;

d) Proporcionar información oportuna y veraz al personal de la Secretaría encargado de operar el Programa y mantener actualizados los datos de su familia; y

e) Firmar de manera autógrafa (o con huella dactilar) el recibo de abastecimiento de alimentos, al momento de recibir cada uno de los apoyos alimentarios entregados por esta Secretaría, la persona cotitular previamente designada por la persona titular de derecho, podrá firmar un máximo de dos ocasiones.

Sanciones.

La Secretaría, según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el apartado 4.2.3 de las presentes reglas, que deriven del incumplimiento por parte de las personas titulares de derecho, relativas a:

1) Retención de la ayuda social.

2) Suspensión de recursos.

3) Reducción en la ministración de recursos.

4) Baja del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría podrá ejercer las acciones legales que resulten procedentes por las conductas previstas en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

La Subsecretaría, a través de la Coordinación General de Delegaciones y la Dirección de Programas Alimentarios, cada una conforme a sus atribuciones realizará el seguimiento al Programa, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo, las cuales tienen su domicilio en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 107 8372, Ext. 42252. Horario de atención: de 08:00 a 16:00 horas.

3.8. Instancia (s) normativa (s).

La Subsecretaria fungirá como principal responsable del programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 18 y 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 1078372, Ext. 422252. Correo electrónico: juana.rodriguez@tamaulipas.gob.mx.

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

3.9. Coordinación institucional.

La Secretaría por conducto de la Subsecretaría podrá celebrar convenios, acuerdos de colaboración o formalizar acciones conjuntas con los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para la implementación del presente Programa y el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando acciones de complementariedad e incluso el intercambio de información para detectar la duplicidad de apoyos.

En caso de emergencia, desastre, contingencia o eventualidad, podrá ampliarse la población objetivo y la cobertura del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Subsecretaría, será responsable directa de la difusión a través de las Direcciones Regionales de Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, San Fernando, Victoria, El Mante y Tampico, así como de las Delegaciones y Asistencias Técnicas adscritas a las mismas. La población objetivo podrá acceder a la información del Programa, sus beneficios y requisitos mediante la página oficial de la Secretaría https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/, atención telefónica al (834) 107 83 72, extensión 42252 y 43065, y contacto presencial en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 18, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

4.2. Ejecución

Abastecimiento de alimentos (despensa):

1. La Subsecretaría se apoyará en las Direcciones Regionales, Delegaciones y Asistencias Técnicas ubicados en los 43 municipios para llevar a cabo la operatividad del programa, y así dar total cumplimiento a los objetivos de éste. La entrega física, se realizará en los domicilios habilitados y aprobados por esta Secretaría, informando previamente a la persona Titular de Derecho por las vías de comunicación que se determinen, o por los servidores públicos de la Secretaría en el municipio correspondiente.
2. La Secretaría podrá requerir de apoyo de dependencias, instituciones o Programas de los tres niveles de gobierno, de acuerdo con sus atribuciones y competencias, para la difusión, gestión y entrega de los apoyos del Programa.
3. Las presentes Reglas estarán sujetas a los acuerdos emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, por el Titular del Ejecutivo Estatal y autoridades competentes en materia de contingencia.
4. La persona Titular de Derecho deberá presentar la identificación oficial vigente con fotografía, (ver apartado 3.5.1. Requisitos) así como firmar el recibo de entrega del apoyo alimentario correspondiente.
5. En caso de que la persona Titular de Derecho no se encuentre, podrá entregarse el paquete alimentario a la persona cotitular previamente designado por la persona Titular de Derecho, presentando una copia de una identificación oficial vigente, y firmar el recibo de entrega del apoyo. El presente Programa queda sujeto a disponibilidad operativa y presupuestal.

Mercados de Bienestar:

1. En este esquema, el mercado se ejecutará en el lugar y fecha designado por la Secretaría en el cual el público en general podrá asistir para adquirir productos de la canasta básica alimentaria a bajo costo, así como recibir los servicios gratuitos, como las consultas médicas y nutricionales sin costo alguno (no se proveerá de medicamentos, sólo se expedirán recetas médicas).
2. Asimismo, en caso de encontrarse ante una contingencia, desastre o emergencia, declarada o informada a través de un boletín oficial emitido por la autoridad competente, se podrá ampliar el padrón de Titulares de Derecho del Programa S123 Alimentando tu Bienestar durante el tiempo que establezca la Secretaría en coordinación con la autoridad que declare dicho supuesto y sujeto a la disponibilidad presupuestal.
3. Sólo en casos excepcionales se podrá omitir la entrega de la documentación para la conformación del expediente, y la entrega del apoyo se comprobará a través de la toma de fotografía a la persona donde se entrega el paquete alimenticio, fotografía de identificación oficial y firma de recibo que se elabore para ello.

(Anexo 8)

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

En este Programa no se maneja un acta de entrega-recepción; en su lugar se utilizará un Recibo de Entrega de Apoyo Alimentario (Anexo 6) firmado por la persona Titular de Derecho del Programa, donde se comprueba la recepción del apoyo entregado.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

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

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

I. Apoyo alimentario

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, se establecen las causas que pueden dar lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva del apoyo alimentario, conforme a lo siguiente:

Son causas de retención:

1. Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión del apoyo alimentario.

2. Cuando, al momento de la entrega del apoyo alimentario, la persona titular de derecho omita exhibir identificación oficial vigente, o firmar el comprobante de recepción correspondiente.

3. Cuando, derivado de una verificación domiciliaria, se acredite que la persona titular de derecho no habita en el domicilio reportado o haya cambiado de residencia sin notificarlo oportunamente.

En caso de retención, el área ejecutiva informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere el apoyo alimentario.

Son causas de suspensión de recursos:

1. Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.

2. Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

3. Cuando se detecte duplicidad en la recepción del apoyo alimentario (despensa) otorgado por esta Secretaría o por cualquier otro programa social de los tres órdenes de gobierno.

4. Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención, una vez concluido el plazo otorgado para su aclaración.

En caso de suspensión del apoyo alimentario, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, las circunstancias y, en su caso, las acciones a realizar para su reanudación.

Son causas de baja definitiva del Programa:

1. Renuncia voluntaria al apoyo alimentario.

2. Fallecimiento de la persona titular de derecho.

3. Alteración o falsificación de documentos relacionados con su incorporación o participación en el Programa.

4. Cuando se comprueba la comercialización del apoyo alimentario.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, en un término no mayor a 30 días naturales, el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

Es causa de reducción en la ministración de la ayuda social:

1. Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.

2. Cuando se presente una causa de fuerza mayor determinada por la Secretaría que amerite realizar ajustes en la cantidad o periodicidad de la entrega del apoyo alimentario.

En caso de reducción en la ministración, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, Direcciones Regionales, Delegaciones o Asistencias Técnicas, notificará a la persona titular de derecho, en un término no mayor a 30 días naturales, el motivo y las circunstancias del ajuste correspondiente.

II. Mercado de Bienestar:

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, se establecen las causas que pueden dar lugar a la suspensión del servicio del Mercado de Bienestar, conforme a lo siguiente:

1. Cuando exista cambio en las condiciones de lugar o tiempo establecidas en las presentes Reglas.

2. Por insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa.

3. Cuando, por circunstancias administrativas o de fuerza mayor, exista impedimento para llevar a cabo las acciones propias del Mercado de Bienestar.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

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

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se instruyan al programa se realizarán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría y las áreas administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2 Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".*

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

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

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

Domicilio: Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, Piso 20, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

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

Teléfono: (834) 107 83 72, extensión 43012

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

Domicilio: Piso 15, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales-Torre Bicentenario, Piso 19, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, Código Postal: 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero del 2026 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S123 Alimentando tu Bienestar, publicadas en el Periódico Oficial del Estado edición extraordinaria número 46 de fecha 29 de diciembre de 2024.

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

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

Anexo 1a

A través de la Secretaría de Bienestar Social

Con fundamento en los artículos 3 y 93, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en los 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1, fracción XI, 35 fracciones I, III, IV, VI, VII, IX, XIII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, así como en las Reglas de Operación del Programa S123 Alimentando tu Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA

A la población en general, interesados en participar en el

PROGRAMA S123 ALIMENTANDO TU BIENESTAR

ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS

1. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar a que las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mantengan una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Entregar apoyos alimentarios conformados por productos equivalentes a la canasta básica alimentaria de manera periódica.

3. COBERTURA

El Programa S123 Alimentando tu Bienestar atiende a personas en situación de pobreza por ingresos, estimadas en 962,211 personas, lo que equivale al 26.9% de la población total del estado (INEGI, 2024).

4. REGISTRO

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, podrán enviar sus documentos al correo electrónico. https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/, o acudir con sus documentos a las oficinas regionales de la Secretaría de Bienestar Social, en cada municipio, a partir de la publicación de la presente convocatoria.

5. REQUISITOS

Abastecimiento de alimentos (despensa):

a. Llenar la Solicitud de Incorporación al Programa, con firma autógrafa o huella dactilar;

b. Llenar la Cédula Socioeconómica con firma autógrafa o huella dactilar.

c. Presentar identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, credencial del INAPAM);

d. Proporcionar la Clave Única de Registro de Población (CURP);

e. Firmar el Aviso de Privacidad Simplificado;

f. Presentar comprobante de domicilio vigente (antigüedad máxima de tres meses a la fecha de la solicitud).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Abastecimiento de alimentos (despensa)

1. Presentarse en la sede estatal de la Secretaría de Bienestar Social, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o en las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas de los 43 municipios del estado, o comunicarse al teléfono (834) 107 8398, Ext. 42252 y 43065, en un horario de atención de 9:00 a 16:00 horas.

2. Presentar la documentación requerida y llenar la Cédula Socioeconómica para su revisión y validación por el personal de la Secretaría.

3. La Subsecretaría verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 3.5.1 para la incorporación al Programa.

4. La Subsecretaría evaluará la elegibilidad de la persona solicitante como titular de derecho.

5. La Subsecretaría informa a la persona solicitante si su incorporación al Programa ha sido aceptada o no en un plazo de 30 días

7. VIGENCIA

La presente convocatoria se determinará atendiendo la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2026 y entrará en vigor a partir de su publicación.

8. CONTACTO

El solicitante deberá presentarse en un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas en las instalaciones de la sede Estatal de la Secretaría de Bienestar Social, ubicado en ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, en el teléfono al (834) 107 8000 Ext. 42203 o en las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas de los 43 municipios del estado, (las cuales pueden ser consultadas en la página oficial de la Secretaría **https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/directorio-de-delegaciones/**)

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en las reglas de operación del programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González

Secretaria de Bienestar Social

“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”.

Anexo 1b

A través de la Secretaría de Bienestar Social

Con fundamento en los artículos 3 y 93, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en los 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1, fracción XI, 35 fracciones I, III, IV, VI, VII, IX, XIII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, así como en las Reglas de Operación del Programa S123 Alimentando tu Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCA

A la población en general, interesados en participar en el

PROGRAMA S123 ALIMENTANDO TU BIENESTAR

MERCADOS DE BIENESTAR

1. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar a que las personas en situación de pobreza por ingresos en Tamaulipas mantengan una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Llevar a cabo Mercados de Bienestar que permitan el acceso a productos de la canasta básica a costos más bajos.

3. COBERTURA

El Programa S123 Alimentando tu Bienestar atiende a personas en situación de pobreza por ingresos, estimadas en 962,211 personas, lo que equivale al 26.9% de la población total del estado (INEGI, 2024).

4. REGISTRO

Las personas interesadas en participar el día del evento podrán presentarse en lugar, fecha y hora indicada para el registro respectivo.

5. REQUISITOS

Para las personas titulares de derecho deberán:

a. Acudir al Mercado de Bienestar en curso;
b. Llenar la lista de asistencia con la siguiente información: Nombre completo, Dirección y Teléfono.

6. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Las personas que asistan al espacio habilitado durante la vigencia de cada Mercado de Bienestar tendrán acceso a productos alimentarios a bajo costo, así como a consultas médicas, nutricionales y otros servicios gratuitos.

7. VIGENCIA

La vigencia del presente Proyecto Mercados de Bienestar queda sujeta a la realización del evento.

8. CONTACTO

El solicitante deberá presentarse en un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas en las instalaciones de la sede Estatal de la Secretaría de Bienestar Social, ubicado en ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario, pisos 18 y 20, dentro del Parque Bicentenario, con dirección en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, en el teléfono al (834) 107 8000 Ext. 42203 o en las Direcciones Regionales, Delegaciones y/o Asistencias Técnicas de los 43 municipios del estado, (las cuales pueden ser consultadas en la página oficial de la Secretaría **https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/directorio-de-delegaciones/)**

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en las reglas de operación del programa.
Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González
Secretaria de Bienestar Social

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

DPA-SI-001-2026

ANEXO 2

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

_____ Tamaulipas a _____ de _____ de 2026.

C. TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
P R E S E N T E. –

Por medio del presente, manifiesto mi interés de participar en el Programa **"S123 ALIMENTANDO TU BIENESTAR"**, implementado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social, expresando además mi compromiso de cumplir cabalmente con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos, así como sujetarme a las Reglas de Operación del Programa.

Por lo tanto, en caso de ser aceptado en el programa, me permito designar como cotitular:

SI		**NO**	

De nombre C._____, quien es mi _____ (parentesco), para que en mi nombre y representación reciba el apoyo social alimentario, en los casos que por fuerza mayor no me sea posible acudir personalmente a recibirlo, anexando copia de identificación oficial con fotografía.

Asimismo, manifiesto que la información y documentación que acompaño, es verdadera y tengo conocimiento de las sanciones a las que me hago acreedor en caso de conducirme de falsedad.

Por otra parte, esperando verme favorecido(a) con mi solicitud, quedo de Usted.

Atentamente

_____
Nombre completo y Firma y/o huella
del solicitante

DOMICILIO DEL SOLICITANTE			
Calle		Número	
Colonia		Código Postal	
Teléfono			

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Alimentando tu Bienestar

CÉDULA SOCIOECONÓMICA
PROGRAMA ALIMENTANDO TU BIENESTAR

Todos los campos son obligatorios, favor de llenar con pluma y letra legible

MUNICIPIO	LOCALIDAD	FECHA

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre del (la) Solicitante: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Es usted jefe(a) de la familia: SI NO Fecha de Nacimiento: ___ ___ ___ (Día Mes Año) Edad: _____ Teléfono: _____

CURP: _____ Lugar de Nacimiento: _____ Sexo: M H

Condición de estado civil: ☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Unión Libre ☐ Madre/Padre soltera(o) ☐ Otro

Tiene alguna discapacidad o condición: SI NO ☐ Lenguaje ☐ Auditivo ☐ Visual ☐ Motriz o Física ☐ Intelectual

Sabe Leer y escribir: SI NO ☐ Mental ☐ Otra: _____

Escolaridad (último grado de estudios):

☐ Sin Escolaridad ☐ Preescolar ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Preparatoria ☐ Universidad ☐ Maestría o doctorado

Habla alguna lengua indígena: SI NO Cual: _____

Se considera afromexicano(a) o afrodescendiente: SI NO

DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Calle: _____ No. Ext: _____ Colonia: _____

Entre Calles: _____ Referencias: _____

C.P. _____

BIENESTAR ECONÓMICO

En esta familia: ¿Cuántas personas reciben algún tipo de ingreso?: _____

¿Cuál es el ingreso mensual sumando todas las fuentes de ingresos personales y familiares? :

☐ $1,000.00 a $3,000.00 ☐ $3,001.00 a $5,000.00 ☐ $5,001.00 a $8,000.00 ☐ $8,001.00 a $11,000.00 ☐ $11,001.00 a $15,000.00

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuáles?: _____

¿Recibe ingresos diferentes a salarios?: SI NO ¿Cuánto?:

☐ $1,000.00 a $3,000.00 ☐ $3,001.00 a $5,000.00 ☐ $5,001.00 a $8,000.00 ☐ $8,001.00 a $11,000.00 ☐ $11,001.00 a $15,000.00

¿Tiene empleo? SI NO ¿Qué tipo de empleo tiene?: ☐ Formal ☐ Informal ☐ Otro: _____

Ocupación: _____ ¿Cuántos integrantes tiene la familia? _____

SEGURIDAD ALIMENTARIA

En los últimos tres meses por falta de dinero o recurso ¿usted o algún INTEGRANTE de su hogar...

... tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	No	Sí	Adulto	o	< 18 años
... dejó de desayunar, comer o cenar?	No	Sí	Adulto	o	< 18 años
... sintió hambre pero no comió?	No	Sí	Adulto	o	< 18 años
... solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	No	Sí	Adulto	o	< 18 años

En los últimos tres meses por falta de dinero o recurso ¿usted o algún ADULTO en su hogar...

... comió menos de lo que usted piensa que debía comer?	No	Sí

CPE-CS-002 2025

En los últimos tres meses por falta de dinero o recurso ¿algún MENOR DE 18 AÑOS en su hogar...

... le tuvieron que disminuir la cantidad de comida servida? No Sí N/A

... se acostó con hambre? No Sí N/A

En los últimos tres meses por falta de dinero o recurso en su hogar...

... alguna vez se quedaron sin comida? No Sí

OBSERVACIONES

INFORMACIÓN GENERAL DE LOS(LAS) INTEGRANTES DE LA FAMILIA

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] Día [ ] Mes [ ] Año Edad: _____ Sexo: M H

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] Día [ ] Mes [ ] Año Edad: _____ Sexo: M H

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] Día [ ] Mes [ ] Año Edad: _____ Sexo: M H

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

CURP: [ ] Fecha de Nacimiento: [ ] Día [ ] Mes [ ] Año Edad: _____ Sexo: M H

Celular: _____ Tiene Alguna discapacidad o condición: SI NO ¿Cuál?: _____

Escolaridad: _____ ¿A que se dedica?: _____

¿Recibe algún apoyo social? SI NO ¿Cuál?: _____

Aviso de Privacidad Simplificado: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", pisos 18, 19 y 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Práxedis Balboa, Código Postal 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, es la responsable de recabar sus datos personales en la presente cédula, por ello se hace de su conocimiento que estos serán protegidos observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad del tratamiento de los mismos, los cuáles serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 21, 22, 23, 28, 32 y 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, 3 fracción XII, 22 y 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/ o bien de manera presencial en nuestras instalaciones. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales directamente en la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Práxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en los correos electrónicos: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx, o comunicarse al 8341078372 ext. 42233 y 43019. **"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".**

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) ENCUESTADOR(A)
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Aviso de Privacidad Simplificado de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas: artículos 26, 56, 103 y 107; y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas: artículos 7, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 46, 64 y 74; y demás normatividad vigente que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente:

Denominación del responsable:
La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), a través de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales, de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos, serán los responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Los Datos serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Finalidad del tratamiento para el cual se obtienen los Datos Personales:
Los datos personales relativos a la identificación personal, geográfica, socioeconómica y de integrantes del hogar que se recaben, registren, conserven y utilicen, se almacenarán con la finalidad de confirmar la identidad de las personas potenciales beneficiarias, verificar la autenticidad de la información proporcionada para participar en el Programa, integrar los expedientes, así como para captar la imagen a través de fotografías o videos, para realizar difusión en la página oficial de la Secretaría, así como en redes sociales e informes sobre los programas sociales, su uso, destino y registro de los beneficiarios, reportes y controles internos. Los datos quedarán bajo resguardo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos.

Transferencia de Datos Personales y su finalidad
Se hace de su conocimiento que conforme a la normatividad aplicable, se podrá transferir datos personales a sujetos obligados contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, organismos garantes, autoridades judiciales y administrativas, para atender requerimientos de información, siempre y cuando se solicite debidamente fundado y motivado, en ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, podrán ser transferidos a otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, a organismos descentralizados, así como entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando sea compatible o análogo con alguna de las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad.

Mecanismos y medios para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales:
De conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas vigente, se hace de su conocimiento que Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente en la Unidad de Transparencia de la SEBIEN, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en el correo electrónico: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx.

Sitio en donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad:
Se hace de su conocimiento que el Aviso de Privacidad Integral y en caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad Simplificado, podrá ser consultado en la siguiente página: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/.

Autorizo

_____
Nombre y Firma

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 20.
Libramiento Naciones Unidas y Prol. Boulevard Praxedis Balboa C.P. 87083.
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
TEL: (834) 107 8372
EXT. 43041 y 43012

Anexo 5

S123 Alimentando tu Bienestar

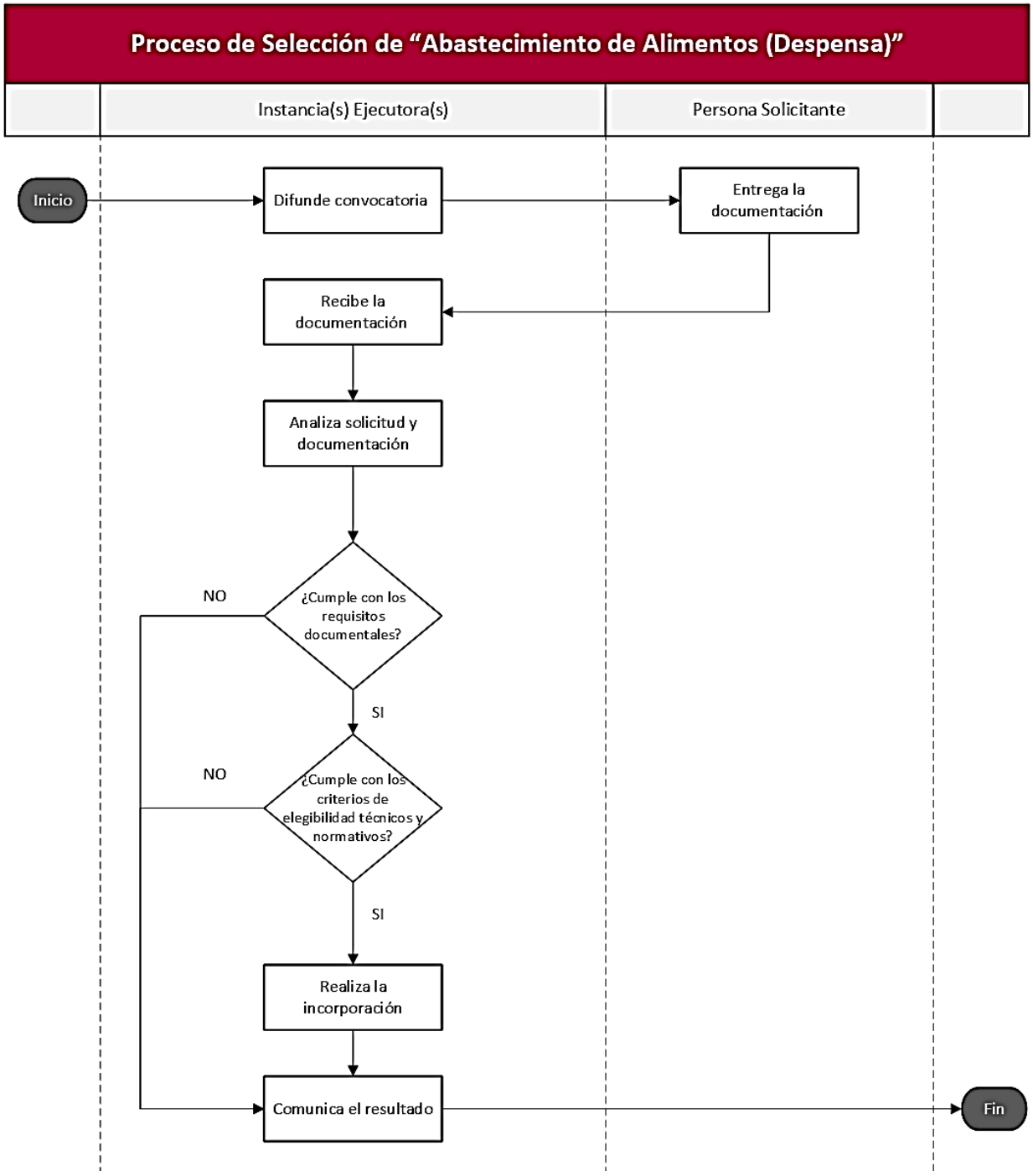
Para el Componente “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”

A. Proceso de Selección de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Difunde convocatoria	Pública la convocatoria para el inicio del proceso de incorporación al Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria
2	Entrega la documentación	Entrega la documentación requerida y llena la solicitud de incorporación al programa.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación
3	Recibe la documentación	Recibe los documentos entregados por la persona interesada.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación
4	Analiza solicitud y documentación	Analiza si la documentación presentada por la persona solicitante es completa y cumple con los requisitos establecidos en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	¿Cumple con los requisitos documentales? 5.1 Si. Ir al paso 6. 5.2 No. Ir al paso 8.	Se determina si la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Criterios de validación Numeral 3.5.1 Reglas de operación
6	¿Cumple con los criterios de elegibilidad técnicos y normativos? 6.1 Si. Ir al paso 7. 6.2 No. Ir al paso 8.	Se analiza que la persona solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en el programa, así como de cumplir con las normativas vigentes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
7	Realiza la incorporación	Registra como beneficiario(a) del Programa a la persona solicitante, de esta manera se reconoce como Titular de Derecho.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Listado de beneficiarios.
8	Comunica el resultado	Se le informa a la persona solicitante si ha sido aceptado en el programa o no.	Instancia(s) Ejecutora(s)	En caso de ser favorable se expide carta de aceptación.
	Fin			

Diagrama de Flujo

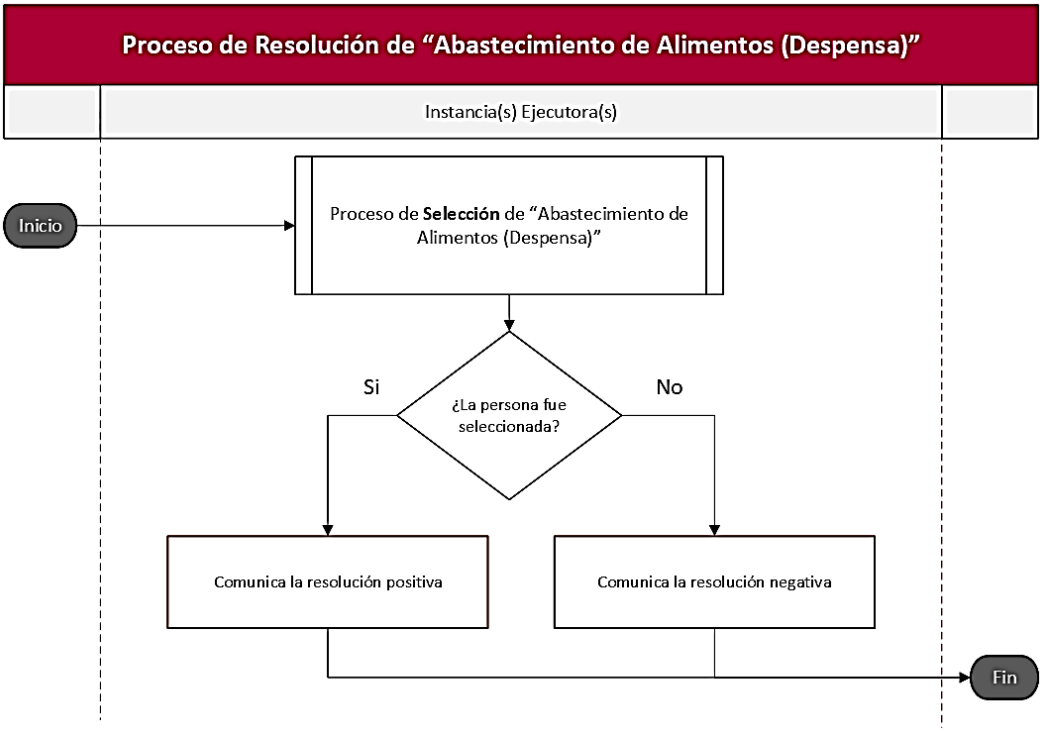


B. Proceso de Resolución de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”	Ver el diagrama del Proceso de selección de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	¿La persona fue seleccionada? 2.1. Si. Ir al punto 4. 2.2. No. Ir al punto 3.	Verifica que la persona solicitante fue aceptada en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Comunica la resolución positiva	Informa a la persona solicitante que ha sido aceptada e incorporada al Programa como titular de derecho.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



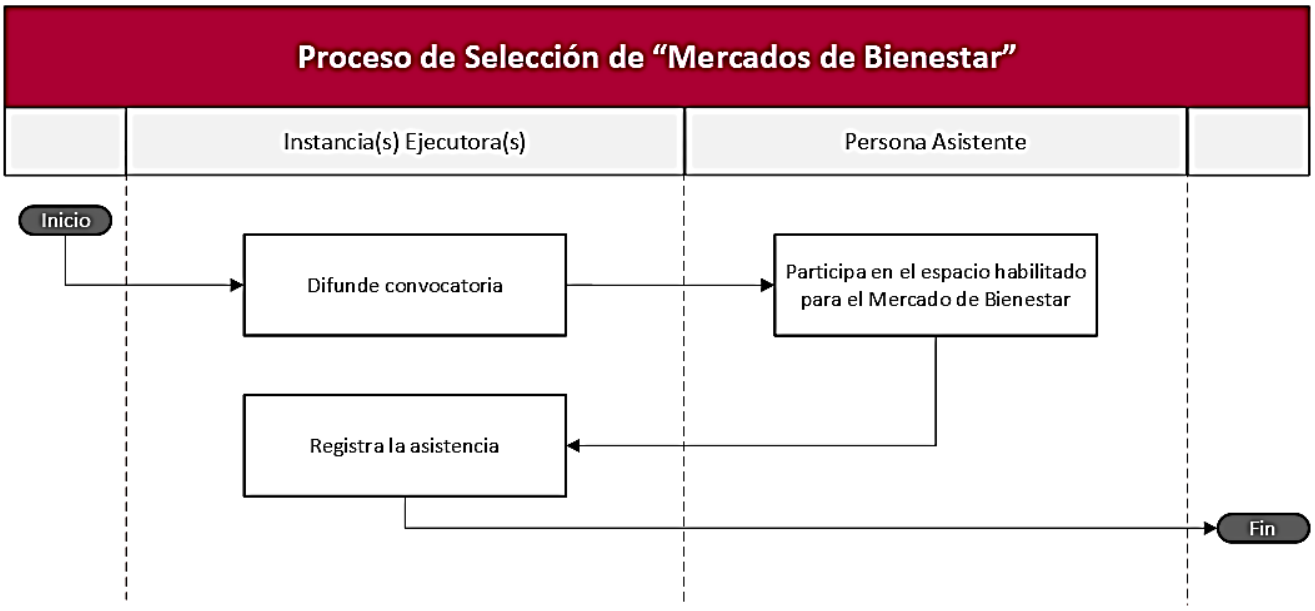
Para el componente de Mercados de Bienestar

A. Proceso de Selección de "Mercados de Bienestar"

Listado de actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Difunde convocatoria	Emite la convocatoria para el inicio del proceso de incorporación al Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria
2	Participa en el espacio habilitado para el Mercado de Bienestar	Acude al espacio habilitado para el Mercado del Bienestar, de acuerdo al horario señalado.	Persona Asistente	
3	Registra la asistencia	Registra la asistencia de la persona visitante.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Listado de asistencia
	Fin			

Diagrama de Flujo



Anexo 6

DPA-R-005-2026

RECIBO DE ENTREGA DE APOYO
PROGRAMA S123 ALIMENTANDO TU BIENESTAR
Abastecimiento de Alimentos

Fecha _____/_____/2026.

Municipio: _____ Localidad: _____ Colonia (opcional):_____

C._____
Nombre completo del Titular de Derecho

Recibí de la **Secretaría de Bienestar Social,** a través de la Subsecretaria de Bienestar Social el apoyo de Abastecimiento de Alimentos del Programa ***"S123 Alimentando tu Bienestar",*** correspondiente a la **_____a°** entrega.

_____
Firma y/o huella del Titular de Derecho

Recibe el Cotitular
Nombre completo del cotitular: _____
Parentesco: _____
Firma o huella: _____
(Se deberá anexar copia de INE del cotitular, cuando por causa de fuerza mayor que no pueda recibir el titular)

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

Anexo 7

CDPA-AB-

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Alimentando tu Bienestar

AVISO DE BAJA

_____a _____de_____de 2026.

C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PRESENTE.-

Con el presente informo a usted, que el C._____, del Municipio de: _____, beneficiario del Programa **"S123 Alimentando tu Bienestar"**, implementado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Bienestar Social, ha causado baja del programa a partir del mes de ___del año 2026, por una de las razones que se enlistan a continuación de conformidad con el numeral 4.2.3. de las Reglas de Operación:

1	**Renuncia voluntaria al apoyo alimentario.**	
2	**Fallecimiento de la persona titular de derecho.**	
3	**Alteración o falsificación de documentos relacionados con su incorporación o participación en el Programa.**	
4	**Cuando se comprueba la comercialización del apoyo alimentario.**	

Lo anterior para que sea registrado en el expediente individual del beneficiario, se concluya el mismo y se archive, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)
ASISTENTE TÉCNICO Y/O DELEGADO REGIONAL
Y/O DIRECTOR REGIONAL DE _____

C.c.p. Expediente.

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

Anexo 8

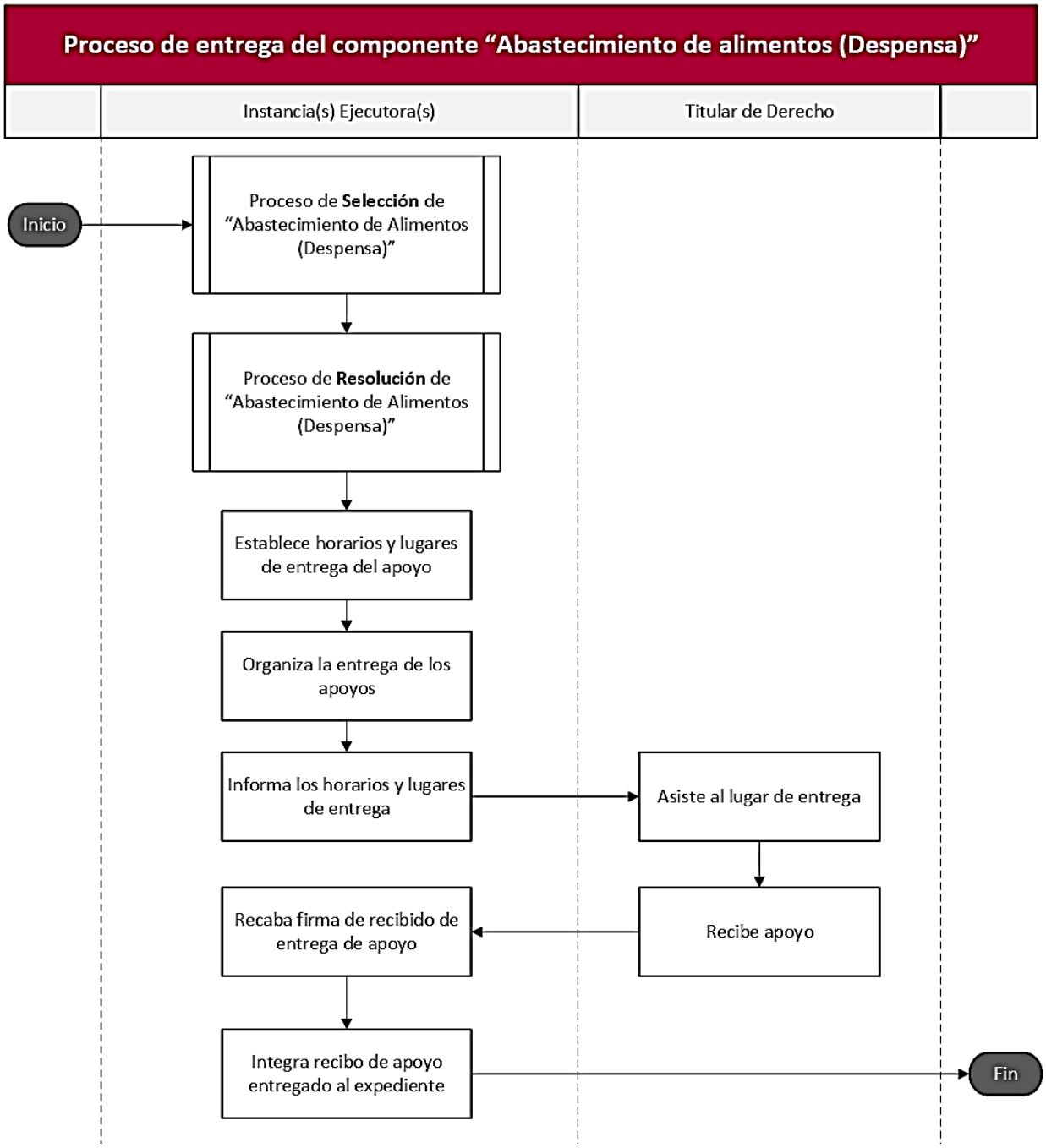
S123 Alimentando tu Bienestar

Proceso de entrega del componente “Abastecimiento de alimentos (Despensa)”

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de selección de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”	Ver el diagrama del Proceso de selección de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
2	Proceso de resolución de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”	Ver el diagrama del Proceso de resolución de “Abastecimiento de Alimentos (Despensa)”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 5
3	Establece horarios y lugares de entrega del apoyo	Establece horarios y lugares de entrega del apoyo conforme a la programación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Calendario interno.
4	Organiza la entrega de los apoyos	Distribuye y organiza la entrega de los paquetes alimentarios en los municipios, conforme a la asignación y calendario establecido.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Calendario interno.
5	Informa los horario y lugares de entrega	Informa a las personas titulares de derecho el horario y lugares de entrega establecidos.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Vía telefónica, visita domiciliaria, a través del personal de la Secretaría o a través de medios de difusión.
6	Asiste al lugar de entrega	Se presenta con una identificación oficial vigente para recibir el paquete alimentario.	Titular de derecho	Identificación oficial vigente.
7	Recibe apoyo	Recibe el paquete alimentario y firma el recibo de entrega de apoyo.	Titular de derecho	Conforme al listado de beneficiarios.
8	Recaba firma de recibido de entrega de apoyo	Recaba de la persona titular de derecho la firma de recibido del apoyo otorgado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Recibo de entrega de apoyo. Anexo 6 de las Reglas de Operación.
9	Integra recibo de apoyo entregado al expediente	Agrega el recibo de apoyo entregado con firma autógrafa de la persona Titular de Derecho a su expediente.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Recibo de entrega de apoyo.
	Fin			

Diagrama de Flujo

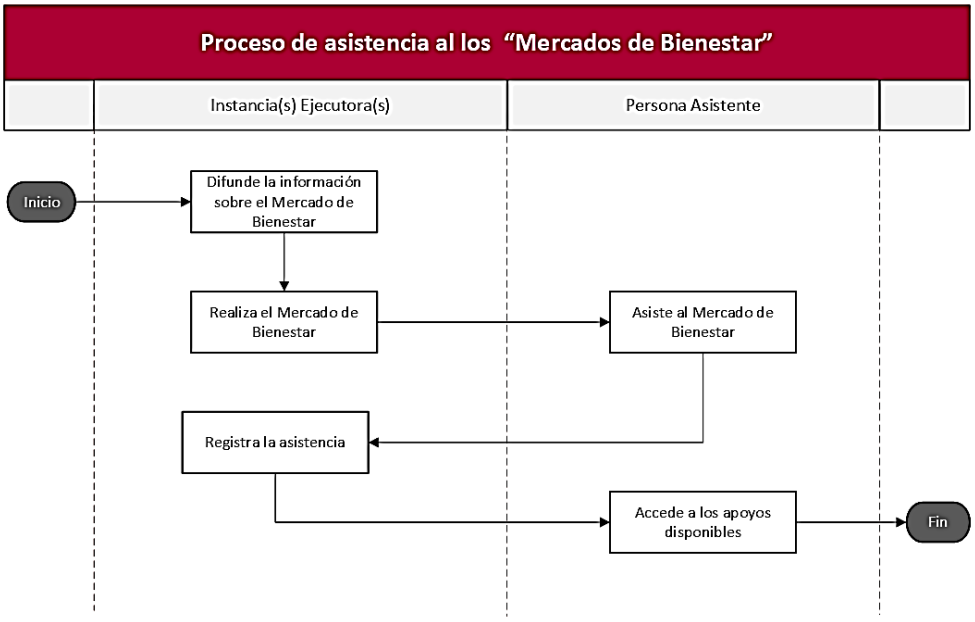


Proceso de asistencia a los "Mercados de Bienestar"

Listado de actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Difunde la información sobre el Mercado de Bienestar	Se difunde la información a la población en general indicando fecha, lugar y condiciones de acceso.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Convocatoria
2	Realiza el Mercado de Bienestar	Realiza el Mercado de Bienestar conforme a los lugares y horarios establecidos.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Material de difusión
3	Asiste al Mercado de Bienestar	El público en general acude al Mercado del Bienestar.	Persona Asistente	
4	Registra la asistencia	Se registra asistencia al Mercado de Bienestar con por lo menos la siguiente información: Nombre completo, Dirección y Teléfono.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Listado de asistencia
5	Accede a los apoyos disponibles	Dentro del Mercado podrán acceder a los productos y servicios disponibles.	Persona Asistente	
	Fin			

Diagrama de Flujo



SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S235 IMPULSANDO TU BIENESTAR

SILVIA LUCERO CASAS GONZÁLEZ, Titular de la Secretaría de Bienestar Social, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI, y 35 fracciones I, III, IV, VII, XIII, XV, XXI, XXII, XXIII, y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar Social, entre otras atribuciones, proponer, conducir y evaluar la política estatal de desarrollo social, así como los programas y acciones específicas para el combate a la pobreza, la atención especial a grupos vulnerables y en desventaja y, en general, la superación de las desigualdades sociales; diseñar, concertar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en los ámbitos rural y urbano para la atención de grupos específicos y sectores marginales, promoviendo la participación de los sectores social y privado; impulsar la igualdad de oportunidades de los grupos sociales vulnerables y en desventaja para el acceso a servicios de salud, educación, trabajo, vivienda digna y servicios públicos básicos; así como identificar y definir las zonas, localidades y regiones del Estado que requieran atención integral e inmediata en materia de combate a la pobreza.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/1547/2025, de fecha 29 de octubre de 2025, signado por Lic. Carlos Irán Ramírez González, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S235 Impulsando tu Bienestar. Asimismo, mediante oficio número OG/AIIDT/2025/003179, de fecha 19 de noviembre de 2025, signado por el Mtro. Edwin Tuexi Amaro, Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas y Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado de Tamaulipas, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Reglas de Operación del citado programa, y se manifestó que, hasta la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S235 Impulsando tu Bienestar

1. INTRODUCCIÓN
a. Propósito
b. Diagnóstico
c. Lógica de la intervención
1.1 Glosario de términos
2. OBJETIVOS
2.1 General
2.2 Específicos
3. LINEAMIENTOS GENERALES
3.1 Convocatoria
3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales
3.3 Cobertura
3.4 Población o área de enfoque objetivo
3.5 Titulares de Derecho
3.5.1 Requisitos
3.5.2 Procedimiento de Selección
3.5.3 Resolución
3.6 Características de los apoyos
3.6.1 Tipo de apoyo
3.6.2 Monto de apoyo
3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones
3.7 Instancia (s) ejecutora (s)
3.8 Instancia (s) normativa (s)
3.9 Coordinación institucional
4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.
4.1 Proceso
4.2 Ejecución
4.2.1 Acta de Entrega-Recepción
4.2.2 Avances Físicos-Financieros
4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
4.3 Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.
6. EVALUACIÓN
6.1 Evaluación Interna
6.1.1 Indicadores de resultados
6.2 Evaluación externa
7. TRANSPARENCIA
7.1 Difusión
7.2 Información pública
7.3 Medidas complementarias
7.3.1 En periodos electorales
7.3.2 De manera permanente
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

Personas con ingresos limitados o inestables en el Estado de Tamaulipas mejoran sus ingresos y reducen su condición de pobreza por ingresos.

b. Diagnóstico

Tamaulipas enfrenta serios desafíos socioeconómicos que han aumentado las necesidades de su población, especialmente de las personas que se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos. Factores como las fluctuaciones laborales y los desastres naturales han dificultado el acceso a servicios básicos. Ante esta realidad, es crucial que las políticas públicas se enfoquen en promover un desarrollo comunitario.

El bienestar de las personas y comunidades es multidimensional, y el ingreso es una medida indirecta de este. Muchos elementos del bienestar dependen en gran medida de los recursos económicos disponibles. Las personas que carecen de ingresos suficientes enfrentan un futuro incierto, lo que afecta tanto a sus familias como a la comunidad en general. Actualmente, 962 mil 211 personas en Tamaulipas viven en condiciones de pobreza por ingresos (INEGI, 2024). Sin embargo, las condiciones de precariedad pueden agravarse dependiendo del contexto en el que se desenvuelven.

La estructura económica familiar es sensible a las fluctuaciones del mercado laboral y a los cambios en la economía, así como a la inactividad estacional en sectores como la agricultura y la pesca. Estas condiciones pueden afectar de manera significativa las economías familiares, lo que puede resultar en la pérdida de fuentes de trabajo. Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI, en el segundo trimestre de 2025 la tasa de desocupación en Tamaulipas fue de 3.7% de la Población Económicamente Activa, lo que se refiere a personas sin empleo que buscan activamente incorporarse al mercado laboral. A pesar de su disponibilidad para trabajar, muchas de estas personas enfrentan dificultades para incorporarse al mercado laboral. Aquellos que ya se encuentran en situación de pobreza son especialmente vulnerables a disminuciones en sus ingresos, lo que les impide satisfacer sus necesidades básicas.

En Tamaulipas, tanto la tasa de desempleo como la Población Económicamente Activa, varían según la región y el sector económico, lo que representa un problema significativo para el Estado. En el segundo trimestre de 2025, la tasa de participación económica fue de 60.3%, con una tasa de ocupación del 96.3% (ENOE,2025). Es importante considerar que algunas actividades económicas, como la agricultura, la ganadería y la pesca, presentan variaciones estacionales y no tienen un desarrollo constante a lo largo del año. De acuerdo con datos del INEGI, estas actividades tienden a reducirse durante la segunda mitad del año, lo que significa que muchas personas pueden quedarse sin medios de subsistencia durante esa época.

El contexto comunitario es un factor clave que determina en gran medida las oportunidades de desarrollo de las personas. Cuando las comunidades enfrentan limitaciones colectivas, como la falta de acceso a servicios básicos, infraestructura deficiente o altos índices de violencia, las posibilidades de progreso se ven severamente restringidas, perpetuando un ciclo intergeneracional de precariedad. De acuerdo con datos de CONEVAL 2020, de las localidades con más de 15 habitantes en Tamaulipas, 18 de esas localidades son de muy alto grado de rezago social albergando aproximadamente 507 habitantes, así como 102 localidades con alto rezago social que cuentan con alrededor de 9,386 personas.

c. Lógica de la intervención

El Programa tiene como objetivo atender de manera focalizada a la población con ingresos limitados o inestables en el Estado de Tamaulipas, complementando los ingresos de los hogares y mejorando sus condiciones de vida. Las acciones se desarrollan bajo las atribuciones de la Secretaría de Bienestar Social, considerando los recursos disponibles y las prioridades territoriales del bienestar.

El primer componente corresponde a los jornales de bienestar y actividades de mejora comunitaria, orientados a generar ocupación temporal e ingresos complementarios para las personas participantes. Estas acciones contribuyen al mejoramiento de la infraestructura, los servicios básicos y los entornos de convivencia en localidades urbanas y rurales, fortaleciendo la economía local y promoviendo el bienestar colectivo.

El segundo componente está conformado por los proyectos comunitarios generadores de ingresos, que impulsan iniciativas productivas y de economía social orientadas a la autosuficiencia y el fortalecimiento económico de las comunidades. A través de la participación organizada, se fomenta la creación de capacidades locales y la sostenibilidad de los proyectos, garantizando la efectividad del Programa para atender el problema público de la pobreza por ingresos.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Apoyo: Ayuda económica o en especie que recibe la persona Titular de Derecho.

Cédula Socioeconómica: Se refiere al formato utilizado por la Secretaría para recabar información de la persona interesada en incorporarse al Programa S235 Impulsando tu Bienestar.

Comité de Evaluación: Grupo de personas designado para analizar, valorar y emitir juicios sobre la información o el desempeño de algo o alguien, con el fin de orientar la toma de decisiones.

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Delegaciones: Delegación de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

Desempleo: Situación de la persona que está en condiciones de trabajar, pero no tiene empleo o lo ha perdido.

ENIGH: Encuesta de Gastos e Ingresos de los Hogares.

ENOE: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Grupos Comunitarios: Conjunto de personas que se congregan y constituyen, mediante asamblea, como organización comunitaria, con el propósito de impulsar acciones para el bienestar de su localidad. Se conforman por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Ingreso: Es la cantidad de recursos monetarios, dinero, que se asigna a cada factor por su contribución al proceso productivo.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

Pobreza por ingresos: Población con ingreso inferior a la línea de pobreza definida por el CONEVAL.

Programa: Programa Presupuestario S235 Impulsando tu Bienestar.

Proyecto Comunitario: Es un conjunto de actividades planificadas y coordinadas por miembros de una comunidad para resolver un problema o satisfacer una necesidad específica, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus integrantes.

PSB: Programa Sectorial de Bienestar.

Secretaría: Secretaría de Bienestar Social.

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

Solicitud de incorporación: Documento mediante el cual las personas manifiestan la intención de incorporarse al Programa S235 Impulsando tu Bienestar.

Subsecretaría: Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Ciudadana.

Titular de Derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa S235 Impulsando tu Bienestar, Proyectos Empleando Bienestar y Proyectos Comunitarios.

Vulnerabilidad: Incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, condición de debilidad ante las circunstancias del entorno y en el caso de los problemas sociales, se expresa mediante la carencia en el acceso de los bienes, servicios o derechos fundamentales e indispensables para lograr un desarrollo y bienestar mínimos aceptables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Favorecer que las personas en Tamaulipas con ingresos limitados o inestables disminuyan su condición de pobreza por ingresos.

2.2. Específicos

1. Implementar **jornales** que proporcionen ingresos temporales a personas con ingresos limitados o inestables, preferentemente en zonas con rezago social.

2. Impulsar proyectos comunitarios que fortalezcan la generación de ingresos sostenibles para las familias, priorizando a aquellas que habitan en localidades con medio, alto o muy alto rezago social.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

La convocatoria será publicada en la página oficial de la Secretaría de Bienestar Social (https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/) durante el primer trimestre del año, será abierta y transparente, así como también, se dará a conocer en los 43 municipios del Estado de manera impresa, a través de las Direcciones Regionales de Nuevo Laredo, Matamoros, Reynosa, San Fernando, Victoria, El Mante y Tampico, las Delegaciones y Asistencias Técnicas adscritas a la Secretaría, mismas que se pueden consultar en la página https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/directorio-de-delegaciones/ (Anexo 1a y 1b)

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa Presupuestario S235 Impulsando tu Bienestar contribuirá a los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** de la Organización de las Naciones Unidas mediante los ODS:

Objetivo 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo;

Objetivo 2 Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible;

Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos;

Objetivo 10. Reducir la desigualdad en los países y entre ellos.

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

Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana

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

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

Eje General 4: Desarrollo sustentable

Objetivo 4.5: Proteger y restaurar los ecosistemas naturales, promoviendo su uso sustentable mediante una política ecológica humanista, inclusiva y participativa.

Estrategia 4.5.3 Fomentar actividades productivas sustentables en los ecosistemas naturales para aumentar la productividad forestal, proteger la biodiversidad y mejorar los medios de vida de las comunidades.

Dentro del **Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2023-2028**, el programa contribuirá en el Eje 2 Política Social para el Bienestar, dentro del Marco Estratégico: Bienestar Humanista y Asistencia Social, por lo que los objetivos, estrategias y líneas de acción son las siguientes:

Objetivo B1.1 Reducir el índice de pobreza y la desigualdad de los grupos poblacionales vulnerables del Estado, y consolidar a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derechos humanos de manera efectiva y progresiva.

Estrategia B1.1.1 Reducir la pobreza de las y los tamaulipecos de manera focalizada con prioridad en las regiones marginadas del Estado.

Línea de acción B1.1.1.3 Implementar apoyos que beneficien a los sectores vulnerables que coadyuven a disminuir la desigualdad social. DH3, DS1

Estrategia B1.1.2 Garantizar el acceso a los diferentes programas sociales, sin discriminación, anteponiendo la máxima “primero los pobres”.

Línea de acción B1.1.2.2 Implementar un padrón único de beneficiarios de los diversos programas para optimizar recursos, atender áreas de oportunidad y beneficiar a la población.

Objetivo B1.3 Coadyuvar en el crecimiento económico y de bienestar social, para disminuir las brechas de desigualdad de las y los tamaulipecos, y alcanzar con ello un estado de progreso y prosperidad inclusiva.

Estrategia B1.3.1 Impulsar programas que permitan el desarrollo económico de la población, a través de la inclusión, que promuevan el trato igualitario con el fin de reducir las carencias.

Línea de acción B1.3.1.1 Promover actividades económicas de autoempleo, prestación de servicios y desarrollo de oficios en los diferentes sectores de la población, que ayuden a mejorar las condiciones de vida alcanzando el progreso de la comunidad. DH6, PC1, DS3

Línea de acción B1.3.1.3 Coadyuvar en la sostenibilidad económica de las familias tamaulipecas a través de proyectos productivos con el fin de reducir la pobreza y el rezago social. DH3, DH6, DS1

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

Objetivo I. I. Contribuir a la disminución de los índices de pobreza y desigualdad en grupos vulnerables del estado, impulsando el desarrollo humano y social de las personas, familias y comunidades en situación de pobreza y vulnerabilidad en el estado de Tamaulipas, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo, asegurando a todas y todos los tamaulipecos como titulares garantes de derecho. DH3

Objetivo IV. Contribuir a mejorar el nivel de vida y el ejercicio pleno de los derechos sociales de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas, programas y acciones que atiendan de manera integral y efectiva sus necesidades básicas y potencien sus capacidades y oportunidades de desarrollo. DH3, PC2

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: “El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde…” se emiten las presentes Reglas de Operación.

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

3.3. Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del estado de Tamaulipas, con especial atención a las personas que se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos (962 mil 211), tanto en zonas rurales como urbanas, preferentemente en aquellas con presencia de rezago social.

3.4. Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo en Tamaulipas está constituida por personas con ingresos limitados o inestables, estimadas en 313,600 según datos de ENOE y ENIGH 2025, preferentemente aquellas que presentan algún grado de rezago social.

El componente de Proyectos Comunitarios está dirigido a localidades clasificadas con alto y muy alto rezago social, con población superior a 15 habitantes, totalizando 120 localidades en el Estado de Tamaulipas, de acuerdo con el CONEVAL, 2020.

3.5. Titulares de derecho

La población de los 43 municipios de Tamaulipas, especialmente las personas con ingresos limitados, inestables o carentes de ellos, así como aquellas que residen en municipios donde se presenten fenómenos sociales y/o naturales, podrán acceder a los apoyos, gestiones, servicios y atención del Programa, a través de sus proyectos y en atención a los Objetivos Específicos señalados en el numeral 2.2:

A) Empleando Bienestar

B) Proyectos Comunitario

3.5.1. Requisitos

Las personas interesadas en incorporarse al Programa S235 Impulsando tu Bienestar deberán cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo con sus proyectos:

Para Empleando Bienestar:

a) Cédula socioeconómica proporcionada por la Secretaría (Anexo 2a y 2b);

b) Solicitud de incorporación proporcionada por personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Acreditar la mayoría de edad con Identificación oficial vigente (INE por ambos lados);

d) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad o constancia de residencia emitida por la autoridad local. (Será requerido únicamente si la dirección actual no coincide con la indicada en su INE);

e) Carta compromiso (Anexo 4);

f) Carátula del estado de cuenta o documento emitido por la institución bancaria con fecha actualizada, donde se aprecie: número de cuenta, CLABE interbancaria y nombre del titular de la cuenta; y

g) Aviso de privacidad (Anexo 5);

Para Proyectos Comunitarios:

Se tendrá especial atención en grupos de personas que habiten en localidades con alto rezago y marginación social en el estado de Tamaulipas;

a) Formato que incluya los datos generales del proyecto comunitario, una descripción detallada del mismo, así como las actividades a realizar;

b) Cédula socioeconómica proporcionada por la Secretaría (Anexo 2a y 2b);

c) Solicitud de incorporación proporcionada por personal de la Secretaría (Anexo 6);

d) Acreditar la mayoría de edad con Identificación oficial vigente (INE por ambos lados);

e) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad o constancia de residencia emitida por la autoridad local. (Será requerido únicamente si la dirección actual no coincide con la indicada en su INE);

f) Carta compromiso (Anexo 7); y

g) En localidades rurales, se deberá conformar un grupo comunitario mediante acta de asamblea.

Para ambos proyectos, la persona solicitante deberá proporcionar una copia simple y legible de cada uno de los requisitos, haciendo entrega al personal de la Subsecretaría en los días, horas y lugares que se establezcan en la convocatoria.

Ante situaciones de vulnerabilidad derivadas de un fenómeno social y/o natural, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro persona; es decir, actuará en favor de las personas y buscando el mayor beneficio posible para ellas. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia provocada por fenómenos sociales y/o naturales, no se podrán solicitar más documentos a los que posean las personas afectadas para su registro en el programa.

3.5.2. Procedimiento de selección

A partir de la publicación de las convocatorias, se seguirá el siguiente procedimiento (Anexo 8) para ambos componentes: Empleando Bienestar y Proyectos Comunitarios.

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación junto con los requisitos completos (numeral 3.5.1), en las oficinas de la Subsecretaría y/o en las oficinas de las Direcciones y Delegaciones de la Secretaría de Bienestar de cada municipio, en los días y horarios establecidos en la convocatoria.
2. Se verificarán los requisitos para la incorporación mencionados en el numeral 3.5.1.
3. Se conformará el expediente de la persona aspirante a titular de derecho.
4. Se dará a conocer la resolución con base en el numeral 3.5.3 de las presentes reglas de operación.

La selección depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria del Programa por la instancia ejecutora.

Para el componente Empleando Bienestar, la Subsecretaría podrá determinar la incorporación de la persona titular de derecho con base en las actividades definidas en beneficio de localidades específicas.

3.5.3. Resolución

A partir de la recepción y análisis de las solicitudes de incorporación, la Secretaría de Bienestar Social, para sus proyectos, procederá de la siguiente manera:

Empleando Bienestar:

Integrado el expediente y verificados los requisitos de elegibilidad según corresponda:

1. Se someterán a revisión por parte de la Dirección de Fortalecimiento Social, para analizar las actividades planteadas.
2. Aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos y sean seleccionados, siempre que exista disponibilidad presupuestaria serán notificados mediante comunicado oficial sobre su aceptación o no aceptación al programa.

En caso de que el número de solicitudes supere la cantidad de apoyos disponibles, se dará prioridad en el acceso al Programa a las personas que, con base en la información registrada en la cédula socioeconómica, presenten una condición económica o social de mayor vulnerabilidad. Lo anterior se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal y operativa del Programa, atendiendo, además, los criterios de priorización establecidos en la normatividad aplicable.

Asimismo, podrán consultar el estado de su trámite y/o su aceptación como Titulares de Derecho a través de la dirección y teléfonos de contacto indicados en la convocatoria publicada.

Proyectos Comunitarios:

Previa verificación de los requisitos de elegibilidad e integrado el expediente:

1. Se someterán a revisión por parte del Comité de Evaluación, con el objeto de analizar el proyecto comunitario, estimando su factibilidad.
2. Aquellas personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos y existiendo disponibilidad presupuestaria, serán notificadas mediante comunicado oficial sobre su aceptación o no aceptación al programa.

Asimismo, podrán consultar el estado de su trámite y/o su aceptación como Titulares de Derecho del Programa a través de la dirección y teléfonos de contacto indicados en la convocatoria publicada.

Los criterios para la resolución de incorporación al programa, se encuentra sujeta a la recepción y análisis de la solicitud de incorporación, aun cuando se presente una demanda mayor a la suficiencia presupuestal aprobada.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Para Empleando Bienestar:

Se otorgará apoyo social de tipo económico a las personas seleccionadas, mismo que será determinado por la Subsecretaría, mediante la Dirección de Fortalecimiento Social a través del Departamento de Participación Comunitaria. El apoyo se otorgará de manera mensual y hasta por dos meses consecutivos dentro del mismo ejercicio fiscal.

El apoyo social se realizará vía transferencia electrónica bancaria, una vez que la persona Titular de Derecho entregue la comprobación de las actividades realizadas en tiempo y forma.

En casos excepcionales, el apoyo podrá otorgarse mediante cheque, a criterio de la Secretaría.

Para Proyectos Comunitarios:

Se realizará la entrega de bienes y/o la impartición de cursos de capacitación y desarrollo de habilidades a las personas Titulares de Derecho del Programa. La Secretaría determinará los apoyos en función de las necesidades del Proyecto Comunitario, y la persona Titular de Derecho podrá acceder al acompañamiento una vez recibida la notificación oficial de incorporación al Programa.

El plazo del Proyecto Comunitario y los servicios ofrecidos serán definidos por personal de la Subsecretaría, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y podrán ser suspendidos por las sanciones establecidas en el apartado correspondiente.

3.6.2. Monto del apoyo

Para Empleando Bienestar:

A la persona Titular de Derecho se entregará un apoyo económico cuyo monto máximo será autorizado por la Secretaría, sujeto a la disponibilidad presupuestal, dentro del rango de $4,000 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) a $6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.) de manera mensual y hasta por dos meses consecutivos, por su participación en actividades plasmadas en su proyecto de mejora comunitaria, a través de transferencias electrónicas bancarias o, en casos excepcionales, vía cheque. Los apoyos económicos quedan sujetos a la disponibilidad presupuestal.

En situaciones derivadas de fenómenos sociales y/o naturales, la persona Titular de Derecho podrá recibir un apoyo económico hasta de $6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por un mes, a través de transferencias electrónicas bancarias o cheque, según corresponda.

Para Proyectos Comunitarios:

Se brindará:

a) La entrega de bienes en especie o, en caso extremo, apoyo económico para la adquisición de equipos, herramientas, insumos, materiales, utensilios y otros necesarios para la ejecución del proyecto.
b) Cursos de capacitación, talleres y/o asesorías especializadas para el desarrollo y acompañamiento de los proyectos de las personas beneficiarias del Programa.

Los montos serán establecidos según la necesidad de cada proyecto, considerando su viabilidad y factibilidad, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal vigente.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Son derechos, obligaciones y sanciones de las personas que formen parte del Programa los siguientes:

Derechos.

a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;

b) Participar activamente dentro del Programa;

c) Recibir oportunamente la ayuda social por parte de la Secretaría;

d) Recibir un trato digno, respetuoso y de calidad, con enfoque de derechos humanos, equidad de género y libre de cualquier forma de discriminación, por parte del personal de la Secretaría; y

e) Gozar de 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 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Obligaciones.

a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación para ser considerados como personas Titulares de Derecho;

b) Utilizar las herramientas proporcionadas por la Secretaría de manera imparcial, asegurando que se apeguen a los objetivos de los programas sociales;

c) Ofrecer un trato digno e inclusivo, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación hacia las personas que involucren la aplicación del programa;

d) Cumplir puntualmente con las actividades encomendadas por la Secretaría;

e) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información personal proporcionada;

f) Abstenerse de asistir bajo los efectos de alcohol o drogas a las actividades o acciones asignadas por la Secretaría;

g) Dar un uso adecuado a los apoyos otorgados, destinando exclusivamente al desarrollo de actividades y acciones de mejoramiento del entorno;

h) Proporcionar la información requerida conforme con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

i) Entregar la documentación solicitada en tiempo y forma al personal de la Secretaría de Bienestar Social y mantener actualizados sus datos cuando sea necesario;

j) Cumplir con los criterios de elegibilidad, así como con los requisitos y normatividad aplicables al Programa presupuestario;

k) Informar oportunamente de cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o salud de las personas que operan dentro del Programa;

l) Notificar al personal correspondiente, en caso de no poder asistir a cumplir con las actividades establecidas;

m) En el componente Empleando Bienestar, firmar asistencia y registrar las acciones realizadas, a fin de comprobar la veracidad de sus actividades, con la finalidad ser acreedores a su apoyo, manteniendo una actitud de respeto hacia las demás personas que colaboren en las actividades programadas, y mostrando disposición para cumplir con las tareas indicadas en tiempo y forma; y

n) Referente a Proyectos Comunitarios, deberá brindar información a través de cuestionarios de satisfacción u otros instrumentos implementados por la Secretaría de Bienestar social de los apoyos recibidos, con fines de seguimiento, y cumplir con lo establecido en el programa de actividades presentado.

Sanciones.

La Secretaría, según sea el caso, podrá aplicar aquellos supuestos de sanción previstos en el apartado 4.2.3 de las presentes reglas, que deriven del incumplimiento por parte de las personas titulares de derecho, relativas a:

1) Retención de la ayuda social.

2) Suspensión de recursos.

3) Reducción en la ministración de recursos.

4) Baja del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría podrá ejercer las acciones legales que resulten procedentes por las conductas previstas en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s)

La Subsecretaría, por conducto de la Dirección de Fortalecimiento Social a través del Departamento de Participación Comunitaria, será responsable del seguimiento operativo del Programa en todos sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos, quienes se encargarán de la

difusión, orientación a la población, recepción y verificación de solicitudes, así como del apoyo logístico para la entrega de bienes y servicios.

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

El domicilio de la Subsecretaría se encuentra en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 19, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 83 72, Ext. 42203, y del correo electrónico: impulsandotubienestar@tamaulipas.gob.mx

Esta organización garantiza la correcta coordinación de los procesos desde la generación de los bienes y servicios hasta su entrega efectiva a la población beneficiaria.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Subsecretaría fungirá como principal responsable del programa (emitir criterios aplicables, resolver situaciones no previstas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa). Para la solicitud de información relacionada con el mismo, se pone a disposición el siguiente medio de contacto, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas:

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Pisos 19, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Teléfono: (834) 1078372, Ext. 42203. Correo electrónico: reglasdeoperacion.sebien@tamaulipas.gob.mx

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

3.9. Coordinación institucional

Con la finalidad de alcanzar los objetivos del Programa, la Secretaría podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios.

Asimismo, con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento del Programa, en el cumplimiento de los objetivos enmarcados dentro del mismo, procurando tener un mayor alcance en cuanto a cobertura y capacitación, el Programa podrá tener una coordinación y/o colaboración con otras dependencias, incluidas en los tres ámbitos de gobierno, para el efecto de garantizar que los programas o acciones, no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros de diferente ámbito de responsabilidad.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

La Secretaría a través de la Subsecretaría dará a conocer en el apartado 3.5.1 los requisitos para acceder al Programa, así como publicará sus Convocatorias en cumplimento con lo descrito en las presentes Reglas de Operación.

Una vez conocidas las Convocatorias emitidas por la Secretaría en el primer trimestre del año, podrá consultarse en la página oficial de la Secretaría https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/, asimismo, cuando la persona aspirante a ingresar al Programa solicite su incorporación y cumpla con los requisitos enumerados en el punto 3.5.1, el personal de la Subsecretaría realizará la revisión de cada solicitud y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al análisis interno de selección, se les comunicará el resultado a las personas aspirantes y su inclusión como titular de derecho al Programa.

4.2. Ejecución

La Subsecretaría, a través de la Dirección de Fortalecimiento Social, será responsable de la ejecución del Programa, así como de su seguimiento y verificación.

Una vez aceptado la persona beneficiada en el Programa, se inicia el siguiente procedimiento (Anexo 9):

Para Empleando Bienestar:

1. Las personas voluntarias seleccionadas recibirán información detallada sobre sus actividades y responsabilidades.
2. Se incorporarán a las actividades asignadas, de acuerdo con los horarios y programas establecidos.
3. Se realizará el llenado de bitácoras de seguimiento de las actividades.
4. Se otorgará el apoyo social correspondiente a cada persona voluntaria que haya cumplido con las actividades asignadas.

Para Proyectos Comunitarios:

1. Se realizará la entrega de bienes en especie o de apoyo económico para el desarrollo del proyecto.
2. Se llevarán a cabo capacitaciones con base en el proyecto a ejecutar.
3. Se brindará acompañamiento y seguimiento durante la ejecución del proyecto.
4. Se dará cierre al proyecto.

4.2.1. Acta de Entrega–Recepción

El programa se sujetará a los lineamientos emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, asegurando la continuidad y correcta ejecución del mismo.

La dispersión de los apoyos se realizará mediante transferencias electrónicas bancarias por la Dirección Administrativa de la Secretaría a través del Sistema Automatizado de Pagos (SAP), una vez que cada persona titular de derecho presente la comprobación de sus actividades. Esto permitirá generar los listados de entrega de la ayuda social y garantizar la certeza en su otorgamiento. Para la entrega mediante cheque, la Subsecretaría recabará el vale correspondiente, que deberá contener la firma autógrafa o huella digital de la persona titular y copia legible de su identificación oficial vigente (INE, ambos lados).

En el caso del apoyo en especie, se solicitará un recibo contra entrega para Proyectos Comunitarios, y para la ayuda social del componente Empleando Bienestar, cada persona titular firmará un recibo del apoyo recibido. Estos mecanismos aseguran el correcto cumplimiento y registro de la ejecución del gasto.

4.2.2. Avances Físicos – Financieros

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

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

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa S235 Impulsando tu Bienestar, se establecen las causas que dan lugar a la retención, suspensión, reducción o baja definitiva de la ayuda social, conforme a lo siguiente:

Son causas de retención:

a) Cuando, por circunstancias administrativas, exista impedimento para realizar la dispersión de la ayuda social.
b) Cuando se detecten inconsistencias o errores en los datos de identificación de la persona titular de derecho, que impidan verificar su elegibilidad o autenticidad de la información presentada.
c) Cuando la persona titular de derecho no haya actualizado su información o documentación.
d) Cuando se detecten irregularidades o falta de cumplimiento en las actividades asignadas en el marco del Programa.

En caso de retención, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho el motivo, el plazo y las acciones a realizar, según corresponda, para que se libere la ayuda social.

Son causas de suspensión de recursos:

a) Cuando se presente una causa de fuerza mayor previamente determinada por la Secretaría.
b) Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación del Programa.
c) Cuando la persona titular de derecho incumpla con los compromisos establecidos en las presentes Reglas o en las actividades derivadas del Programa, sin causa justificada.
d) Se presentan situaciones de riesgo, incluida la seguridad de la zona donde se ubiquen, o se encuentren realizando la actividad, y esto afecte el buen funcionamiento del programa.
e) Cuando persistan las causas que dieron origen a la retención del apoyo, o bien después del plazo de aclaración otorgado por la Secretaría.

En caso de suspensión de la ayuda social, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que se reanude la ayuda social.

Son causa de reducción en la ministración de la ayuda social:

a) Cuando se modifiquen las condiciones presupuestarias del Programa que afecten la disponibilidad de recursos.
b) Cuando la persona titular de derecho no cumpla con la totalidad de las actividades o compromisos, generando únicamente derecho proporcional a la ayuda social correspondiente.
c) Cuando persistan las causas que dieron origen a la suspensión del apoyo.

En caso de reducción en la ministración, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho indicando el motivo, las circunstancias y en su caso las acciones a realizar, según corresponda, para que continúe la ayuda social ajustada.

Son causas de baja definitiva del Programa:

a) Renuncia voluntaria.
b) Fallecimiento de la persona titular de derecho.
c) Trasladar su residencia fuera del Estado de Tamaulipas, impidiendo su participación en las actividades del Programa.
d) Presentar comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de otras personas.
e) Que la persona titular de derecho reciba más de un apoyo dirigido a atender una necesidad similar a la de este Programa.
f) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.
g) Cuando se detecte alteración o falsificación de documentos relacionados con su participación en el Programa.
h) Cuando persistan las causas que dieron origen a la reducción en la ministración del apoyo social.
i) Cuando la persona titular de derecho no se presente a realizar sus actividades por 3 días consecutivos y sin previo aviso.
j) Incurrir en una mala administración de los recursos proporcionados para el desarrollo de las actividades del programa.

En caso de encontrarse en este último supuesto, la Subsecretaría, informará a la persona titular de derecho el motivo, las circunstancias y el fundamento de la medida.

4.3. Cierre del ejercicio

La Dirección Administrativa de la Secretaría, a través del Departamento de Recursos Financieros, realizará el cierre de ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, elaborando el informe físico-financiero en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, en el cual opere el Programa, remitiéndose en el mismo tiempo, y sin falta, a la Secretaría Técnica, y a la Subsecretaría de Fortalecimiento y Participación Social de forma física y digital, los correspondientes reportes, para la integración de los mismos en forma anuales, pertinentes de cada área.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

La Dirección generará instrumentos con fines de seguimiento y evaluación de manera periódica (informes administrativos internos) para un mejor control del uso de los recursos del Programa.

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación Interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

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

6.2. Evaluación externa

Las evaluaciones externas que se instruyan al programa se realizarán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría y las áreas administrativas correspondientes, serán responsables de garantizar la actualización, promoción y difusión del presente documento, así como de la información relacionada con el Programa, en los respectivos medios electrónicos.

Esta deberá incluir, de manera clara, las acciones institucionales a realizar, la población beneficiada y las áreas de enfoque, conforme a lo establecido en las fracciones XIV y XXXVI del citado artículo 57.

Los datos personales recabados para efectos del Programa se utilizarán exclusivamente para validar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ser Titular de Derecho, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

7.2. Información Pública

La Secretaría Técnica, en coordinación con las áreas ejecutoras del Programa, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del Programa.

Para garantizar la transparencia del Programa, la difusión de la información se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, incluyendo la protección de datos personales.

Asimismo, toda publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse con el escudo del Estado y contener la leyenda siguiente: *"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."*

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

Las instancias ejecutoras del Programa deberán aplicar los recursos públicos a su cargo con estricta imparcialidad, de modo que no se afecte la equidad entre partidos políticos y candidaturas.

La propaganda derivada de la operación del Programa será de carácter institucional y deberá cumplir con las condiciones previstas en el penúltimo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás ordenamientos aplicables en materia electoral, incluyendo la normativa local correspondiente, por lo que el uso no será con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

7.3.2. De manera permanente.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

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

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

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

Teléfono: (834) 107 83 72, Ext. 43012

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 107 85 87.

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

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

Correo electrónico: deptodequejasysugerencias@tamaulipas.gob.mx

Teléfono: 834 107 8116.

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa S235 Impulsando tu Bienestar tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S235 Impulsando tu Bienestar estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S235 Impulsando tu Bienestar, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en la edición extraordinaria número 46, de fecha 29 de diciembre de 2024.

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

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

Anexo 1a

Con fundamento en los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI, y 35 fracciones I, III, IV, VII, XIII, XV, XXI, XXII, XXIII, y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Bienestar Social emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a la población interesada en participar en el

PROGRAMA IMPULSANDO TU BIENESTAR 2026

PROYECTO: EMPLEANDO BIENESTAR

1. OBJETIVO GENERAL.

Favorecer que las personas en Tamaulipas con ingresos limitados o inestables disminuyan su condición de pobreza por ingresos.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Implementar jornales solidarios que proporcionen ingresos temporales a personas con ingresos limitados o inestables, preferentemente en zonas con rezago social.

3. COBERTURA.

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del estado de Tamaulipas, con especial atención a las personas que se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos (962 mil 211), tanto en zonas rurales como urbanas, preferentemente en aquellas con presencia de rezago social.

4. REGISTRO

Las personas interesadas en participar en el programa podrán acudir con los documentos solicitados a las oficinas de la Subsecretaría y/o en las oficinas de las Direcciones y Delegaciones de la Secretaría de Bienestar de cada municipio, en los días de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

5. REQUISITOS.

a) Cédula socioeconómica proporcionada por la Secretaría (Anexo 2a y 2b);

b) Solicitud de incorporación proporcionada por personal de la Secretaría (Anexo 3);

c) Acreditar la mayoría de edad con Identificación oficial vigente (INE por ambos lados);

d) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad o constancia de residencia emitida por la autoridad local. (Será requerido únicamente si la dirección actual no coincide con la indicada en su INE);

e) Carta compromiso (Anexo 4);

f) Carátula del estado de cuenta o documento emitido por la institución bancaria con fecha actualizada, donde se aprecie: número de cuenta, CLABE interbancaria y nombre del titular de la cuenta; y

g) Aviso de privacidad (Anexo 5);

La persona solicitante deberá proporcionar una copia simple legible de cada uno de los requisitos, haciendo entrega al personal de la Subsecretaría en los días, horas y lugares que se establezcan en la presente convocatoria.

En caso de ser necesario la Subsecretaría podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes al Programa S235 Impulsando tu Bienestar en su proyecto Empleando Bienestar.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1) Se recibirán las solicitudes de incorporación junto con los requisitos completos (numeral 3.5.1), en las oficinas de la Subsecretaría y/o en las oficinas de las Direcciones y Delegaciones de la Secretaría de Bienestar de cada municipio, en los días y horarios establecidos en la convocatoria.

2) Se verificarán los requisitos para la incorporación mencionados en el numeral 5.
3) Se conformará el expediente de la persona aspirante a titular de derecho.
4) Se dará a conocer la resolución con base en el numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación.

La selección depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria.

La Subsecretaría podrá determinar la incorporación de la persona titular de derecho con base en las actividades definidas en beneficio de localidades específicas.

7. VIGENCIA.

La vigencia de la presente convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

8. CONTACTO.

Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 19, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 83 72, Ext. 42203, y del correo electrónico: primerolospobres@tamaulipas.gob.mx

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en los lineamientos de operación del programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González

Secretaria de Bienestar Social

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

Anexo 1b

Con fundamento en los artículos 3, 13, 16 numeral 1, 23, 24 numeral 1 fracción XI, y 35 fracciones I, III, IV, VII, XIII, XV, XXI, XXII, XXIII, y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16 fracción I, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, y 56 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; así como 9 y 10 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Bienestar Social emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a la población interesada en participar en el

PROGRAMA IMPULSANDO TU BIENESTAR 2026

PROYECTO: PROYECTOS COMUNITARIOS

1. OBJETIVO GENERAL.

Favorecer que las personas en Tamaulipas con ingresos limitados o inestables disminuyan su condición de pobreza por ingresos.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Impulsar proyectos productivos que fortalezcan la generación de ingresos sostenibles para las familias, priorizando a aquellas que habitan en localidades con medio, alto o muy alto rezago social.

3. COBERTURA.

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del estado de Tamaulipas, con especial atención a las personas que se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos (962 mil 211), tanto en zonas rurales como urbanas, preferentemente en aquellas con presencia de rezago social.

4. REGISTRO.

Las personas interesadas en participar en el programa podrán acudir con los documentos solicitados a las oficinas de la Subsecretaría y/o en las oficinas de las Direcciones y Delegaciones de la Secretaría de Bienestar de cada municipio, en los días de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas.

5. REQUISITOS.

Se tendrá especial atención en grupos de personas que habiten en localidades con alto rezago y marginación social en el estado de Tamaulipas;

a) Formato que incluya los datos generales del proyecto comunitario, una descripción detallada del mismo, así como las actividades a realizar;

b) Cédula socioeconómica proporcionada por la Secretaría (Anexo 2a y 2b);

c) Solicitud de incorporación proporcionada por personal de la Secretaría (Anexo 6);

d) Acreditar la mayoría de edad con Identificación oficial vigente (INE por ambos lados);

e) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad o constancia de residencia emitida por la autoridad local. (Será requerido únicamente si la dirección actual no coincide con la indicada en su INE);

f) Carta compromiso (Anexo 7); y

g) En localidades rurales, se deberá conformar un grupo comunitario mediante acta de asamblea.

La persona solicitante deberá proporcionar una copia simple legible de cada uno de los requisitos, haciendo entrega al personal de la Subsecretaría en los días, horas y lugares que se establezcan en la presente convocatoria.

En caso de ser necesario la Subsecretaría podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes al Programa S235 Impulsando tu Bienestar en su proyecto Proyectos Comunitarios.

1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1) Se recibirán las solicitudes de incorporación junto con los requisitos completos (numeral 3.5.1), en las oficinas de la Subsecretaría y/o en las oficinas de las Direcciones y Delegaciones de la Secretaría de Bienestar de cada municipio, en los días y horarios establecidos en la convocatoria.
2) Se verificarán los requisitos para la incorporación mencionados en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación.
3) Se conformará el expediente de la persona aspirante a titular de derecho.
4) Se dará a conocer la resolución con base en el numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación.

La selección depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria.

2. VIGENCIA

La vigencia de la presente convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

3. CONTACTO.

Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 19, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, con atención a los Titulares de Derecho de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a través del teléfono (834) 107 83 72, Ext. 42203, y del correo electrónico: primerolospobres@tamaulipas.gob.mx

Aquellas situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas conforme a lo dispuesto en los lineamientos de operación del programa.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 01 de enero de 2026

Dra. Silvia Lucero Casas González

Secretaria de Bienestar Social

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

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Folio de la Cédula Socioeconómica:

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
1 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad / Sexo						
CEL.		H M Otro:					

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
2 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad / Sexo						
CEL.		H M Otro:					

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
3 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad / Sexo						
CEL.		H M Otro:					

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Integrantes de la Familia

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
4 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo: H M Otro					
CEL.							

Nombre	Fecha de nacimiento (DD-MM-AAAA)	Lugar de nacimiento	Estado civil	¿Tiene alguna discapacidad o condición?	Grado máximo de estudios	Derechohabiencia Medica	Ocupación
5 Parentesco:		Localidad: Municipio: Estado: País:		Si No ¿Cuál?: ¿Habla alguna lengua indígena? Si No ¿Cuál?: ¿Se consideras afromexicano(a) o afrodescendiente? Si No	¿Sabe leer y escribir? Si No ¿Tiene interés de aprender? Si No		¿A qué se dedica?: Si es empleado (a), que tipo de empleo tiene: Formal Informal Otro: ¿Recibe aguinaldo u otra prestación? Si No Busca empleo: Si No ¿Cuánto tiempo tiene desempleado(a)?
CURP	Edad	Sexo: H M Otro					
CEL.							

Parentesco con la persona solicitante	Situación Civil	Discapacidad	Grado de Estudios		Derechohabiencia Médica	Ocupación		
1. Esposo(a) 2. Hijo(a) 3. Otro	4. Soltero(a) 5. Casado(a) 6. Viudo(a) 7. Divorciado(a) 8. Separado(a) 9. Unión Libre	1. Lenguaje 2. Auditivo 3. Motriz o Física 4. Intelectual 5. Visual 6. Otro	1. Preescolar 2. Primaria Completa 3. Primaria Incompleta 4. Secundaria Completa 5. Secundaria Incompleta 6. Preparatoria Completa	7. Preparatoria Incompleta 8. Licenciatura 9. Maestría o Doctorado 10. Sin escolaridad 11. Interés en estudiar 12. No estudia o no va a la escuela	1. Ninguno 2. IMSS-Bienestar 3. ISSSTE 4. PEMEX 5. SSA (centro de salud) 6. IPSSET 7. Hospital Privado 8. Otro	1. Labores del hogar 2. Estudiante 3. Jornalero(a) 4. Empleado(a) de gobierno 5. Profesionista 6. Obrero(a) 7. Artesano(a) 8. Jubilado(a)	9. Desempleado(a) 10. Campesino(a) 11. Pescador(a) 12. Empresario(a) del campo 13. Comerciante 14. Ganadero(a) 15. Albañil 16. Plomero(a)	17. Carpintero(a) 20. Vendedor(a) ambulante 21. Otro

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Bienestar Social

Cédula Socioeconómica

Folio: _____

Fecha de llenado: _____

Instrucciones: Todos los campos son obligatorios, favor de completar con pluma y letra legible.

I. Dirección de la Vivienda

Municipio: _____ (Clave) _____ (Nombre(s)) **Localidad:** _____ (Clave) _____ (Nombre(s)) **AGEB:** _____ (Clave)

Calle: _____ **No. Ext.:** _____ **No. Int.:** _____ **CP:** _____

Colonia: _____ **Entre Calles:** _____

Referencia(s): _____

II. Datos Generales del Solicitante

1. Nombre del (la) Solicitante: _____ (Nombre(s)) _____ (Apellido Paterno) _____ (Apellido Materno)

2. ¿Es usted jefe(a) de familia? (Si) (NO) **3. Fecha de nacimiento:** _____ (Dia (DD)) _____ (Mes(MM)) _____ (Año(AAAA)) **Edad:** _____ **5. Sexo:** (H) (M) Otro_____

6. CURP: _____ **7. Situación civil:** ◯ Soltero (a) ◯ Casado (a) ◯ Viudo (a) ◯ Divorciado (a) ◯ Separado (a) ◯ Unión libre

8. Lugar de nacimiento: _____ (Localidad) _____ (Municipio) _____ (Estado) _____ (País) **8.1. Si nació en otro lugar distinto; ¿Cuánto tiempo tiene viviendo aquí?** _____

9. Celular: _____ **10. Teléfono fijo:** _____ **11. Correo electrónico:** _____

12. ¿Tiene alguna discapacidad o condición? ◯ Lenguaje ◯ Auditivo ◯ Motriz o Física ◯ Intelectual ◯ Visual ◯ Ninguna

13. Grado máximo de estudios: ◯ Sin Escolaridad ◯ Preescolar ◯ Primaria Completa ◯ Primaria Incompleta ◯ Secundaria Completa ◯ Secundaria Incompleta ◯ Preparatoria Completa ◯ Preparatoria Incompleta ◯ Licenciatura ◯ Maestría ◯ Doctorado ◯ Interés en estudiar

14. Sabe leer y escribir: (Si) (NO) **15. ¿Tiene interés en aprender a leer?** (Si) (NO) **16. ¿Asiste a la escuela?** (Si) (No)

17. ¿Cuándo está enfermo donde se atiende?
◯ Ninguno ◯ IMSS-Bienestar ◯ ISSSTE ◯ PEMEX ◯ IPSSET ◯ Hospital Privado ◯ SSA (centro de salud)
Otro: _____
En su comunidad hay Curandero(a) (Si) (NO) En su comunidad hay Partero(a) (Si) (NO)

18. ¿Habla alguna lengua indígena? (Si) (NO) ¿Cuál? _____ **19. ¿Se considera afromexicano(a) o afrodescendiente?** (Si) (NO)

III. Bienestar Económico

En esta familia:

1. ¿Cuántas personas reciben algún tipo de ingreso? _____

2. ¿Cuál es el ingreso total mensual, sumando todas las fuentes de ingreso? (Incluya ingresos laborales, remesas, pensiones, y otros) $_____

3. ¿Cuántas personas dependen de ese ingreso? _____ **4. ¿Recibe ingresos por programas sociales?** (Si) (NO)

¿Cuáles programas? _____

5. ¿Cuánto reciben al mes por estos programas? $_____ **6. ¿Le envían dinero desde fuera del País?** (Si) (NO)

Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? $_____. **7. ¿Reciben ingresos por pensiones o jubilaciones?** (Si) (NO)

Si la respuesta es sí, ¿cuánto reciben al mes? $_____.

IV. Características y Servicios con los que Cuenta la Vivienda

1. ¿Su vivienda es? ◯ Propia ◯ Rentada ◯ Prestada

2. Sin contar pasillos ni baños, ¿cuántos cuartos tienen en total su vivienda? _____

3. ¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos? _____ **4. ¿Cuántas personas habitan la vivienda?:** _____

5. La mayor parte del piso de la vivienda es de: ◯ Tierra ◯ Piso firme ◯ Madera Otro: _____

6. La vivienda se encuentra en un predio: ◯ Regular ◯ Irregular

7. La mayor parte del techo de la vivienda es de: ◯ Losa de Concreto ◯ Lámina ◯ Palma ◯ Asbesto ◯ Teja ◯ Cartón ◯ Madera ◯ Hule ◯ Vara con lodo Otro: _____

8. La mayoría de las paredes de la vivienda son de: ◯ Block ◯ Madera ◯ Adobe ◯ Ladrillo ◯ Vara con lodo ◯ Hule
Otro: _____

9. Seleccione los espacios con los que cuenta su vivienda y especifique la cantidad de cada uno.: _____ Cuarto (Dormitorio)
_____ Cocina _____ Comedor _____ Sala _____ Regadera _____ Sanitario _____ Letrina _____ Pasillo _____ Patio ó Cochera
_____ Huerto _____ Chiquero _____ Corral

10. En esta vivienda el agua para beber proviene de: ◯ Red pública dentro de la vivienda ◯ Entubada en el terreno ◯ Llave pública ◯ Río, lago, arroyo ◯ De otra vivienda ◯ Una pipa ◯ Agua de lluvia ◯ Pozo en terreno ◯ Botellón comprado
Otro: _____

Tamaulipas Gobierno del Estado | Secretaría de Bienestar Social

Cédula Socioeconómica

11. En esta vivienda el drenaje está 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 o un estanque ◯ Pozo en el terreno ◯ No tiene drenaje

12. En esta vivienda se obtiene luz de: ◯ Red pública ◯ Celda solar ◯ Lámpara de baterías ◯ Otra vivienda ◯ No cuenta con luz

13. ¿En esta vivienda los alimentos los cocinan en? ◯ Estufa de gas butano ◯ Fogón o chimenea Otro: _____

V. Equipamiento de la Vivienda

1. Esta vivienda cuenta con: ◯ TV abierta ◯ A / C ◯ Teléfono Fijo ◯ Celular ◯ Microondas ◯ TV de paga ◯ Tinaco ◯ Computadora ◯ Tableta ◯ Abanico ◯ Estufa de gas butano ◯ Refrigerador ◯ Internet ◯ Lavadora ◯ Boiler

2. Al salir de casa la familia se traslada en: ◯ Transporte Público ◯ Automóvil Propio ◯ Motocicleta propia ◯ Taxi ◯ Bicicleta ◯ Caminando ◯ Lancha Otro: _____

VI. Ocupación

1. ¿A qué se dedica?: ◯ Labores del hogar ◯ Estudiante ◯ Jornalero(a) ◯ Empleado(a) de gobierno ◯ Profesionista ◯ Obrero(a) ◯ Artesano(a) ◯ Jubilado(a) ◯ Desempleado(a) ◯ Campesino(a) ◯ Pescador(a) ◯ Empresario(a) del campo ◯ Comerciante ◯ Ganadero(a) ◯ Albañil ◯ Plomero(a) ◯ Carpintero(a) ◯ Vendedor(a) ambulante Otro: _____

2. ¿Busca empleo?: (Si) (NO) **3. ¿En qué?** _____

VII. Cohesión Social

1. ¿Participa en reuniones de convivencia con su familia extendida? (abuelos, tíos, primos). (Si) (NO)

2. ¿Con qué frecuencia participa en actividades o reuniones en su colonia o comunidad (juntas vecinales, actividades religiosas, deportivas, culturales, etc.?). ◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

3. ¿Con que frecuencia acude a familiares en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?
◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

4. ¿Con que frecuencia acude a vecinos en su comunidad en caso de necesitar ayuda o apoyo?
◯ Nunca ◯ Rara vez ◯ A veces ◯ Con frecuencia ◯ Siempre

5. ¿En mi colonia o comunidad hay suficientes espacios públicos para reunirme con mis vecinos, familiares o amigos (Si) (NO)
¿Qué tipo de espacios? (jardín, parque, plaza pública, calle, campo de fútbol/béisbol, espacio recreativo en centro comercial, otro): _____

6. ¿Es miembro de algún grupo de tipo social, laboral o religioso? (Si) (NO)

VIII. Acceso a la Alimentación

Adultos

1. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
[Si] [No]

2. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejo de desayunar, comer o cenar?
[Si] [No]

3. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar en su hogar comió menos de lo que usted piensa debía comer?
[Si] [No]

4. En los último tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez se quedaron sin comida?
[Si] [No]

5.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto de este hogar sintió hambre, pero no comió?
[Si] [No]

6.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejo de comer todo un día?
[Si] [No]

Menores de 18

7.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?
[Si] [No]

8.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejo de desayunar, comer o cenar?
[Si] [No]

9.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años en su hogar?
[Si] [No]

10.- En los último tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años sintió hambre, pero no comió?
[Si] [No]

11.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿algún menor de 18 años se acostó con hambre?
[Si] [No]

12.- En los últimos tres meses, por falta de dinero o recurso ¿alguna vez ¿algún menor de 18 años comió una vez al día o dejo de comer todo un día?
[Si] [No]

13.- ¿Cuántas veces comen al día? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) SOLICITANTE:	NOMBRE Y FIRMA DEL(LA) ENCUESTADOR(A):

Observaciones:

Aviso de Privacidad Simplificado: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario", pisos 18, 19 y 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable de recabar sus datos personales en la presente cédula, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 21, 22, 23, 28, 32 y 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, 3 fracción XII, 22 y 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.
Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/
Declaraciones:
Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se suspenderá el apoyo que me hubiese sido otorgado por alguno de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar Social y en caso que ya se hubiese otorgado, me comprometo a reintegrarlo, lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial. "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."

Anexo 3

PROGRAMA S235 IMPULSANDO TU BIENESTAR,
PROYECTO: EMPLEANDO BIENESTAR
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

_____

Lugar y Fecha

Dr. Américo Villarreal Anaya

Gobernador del Estado de Tamaulipas

P r e s e n t e:

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado(a) para incorporarme al **Programa S235 Impulsando tu Bienestar,** Proyecto: *Empleando Bienestar* implementado por la Secretaría de Bienestar Social, expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos, obligaciones y criterios de elegibilidad necesarios, así como sujetarme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, manifestando **bajo protesta de decir verdad,** que la información y documentación presentada es verídica, consciente de las sanciones que incurren quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial.

Así también, estoy de acuerdo en que la recepción de la presente solicitud y la documentación solicitada, ME PERMITE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, SIN EMBARGO NO GARANTIZA MI INCORPORACIÓN. En tanto, se encuentra sujeta a las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación correspondientes.

Sin otro particular, reitero la autenticidad de lo manifestado en el presente escrito

Atentamente

_____

Nombre, firma y/o huella del solicitante.

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

Anexo 4

CARTA COMPROMISO AL
PROGRAMA S235 IMPULSANDO TU BIENESTAR,
PROYECTO: EMPLEANDO BIENESTAR

En ___ _____, Tamaulipas, a _____ de _____ del 2026

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
PRESENTE.-

Por este medio hago de su conocimiento que he leído la convocatoria emitida por parte de la Secretaría de Bienestar Social, en relación al Programa **S235 Programa Impulsando tu Bienestar, Proyecto: *Empleando Bienestar*** en ese sentido expreso mi compromiso y disposición a realizar las actividades asignadas y plasmadas en el proyecto de mejora comunitaria; manifestando **bajo protesta de decir verdad**, que actualmente no desempeño empleo, cargo y/o comisión en institución pública y/o privada.

Por lo anterior, me comprometo a cumplir con honestidad, honradez, responsabilidad y buena disposición en tiempo y forma las acciones que ayuden a garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias de mi comunidad; así mismo entregar la documentación requerida por la Secretaría en la forma y plazos que sean indicados.

Asimismo, admito que durante el tiempo de la realización de las tareas, de ninguna manera se adquieren derechos ni obligaciones de carácter laboral con la persona encargada del Área, la Secretaría de Bienestar Social, ni con el Gobierno del Estado; por tal motivo, no participaré en actividades sindicales o del personal que labora en la Dependencia, aún y cuando sea invitado(a), ni tendré derecho a remuneración salarial, prestaciones sociales, afiliación a la seguridad social, ni pago de indemnizaciones de ninguna índole.

Atentamente

_____
Nombre, firma y/o huella del solicitante.

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

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de
Bienestar Social

Aviso de Privacidad Simplificado de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 17, fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas: artículos 26, 56, 103 y 107; y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas: artículos 7, 10, 12, 15, 19, 20, 21, 22, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 46, 64 y 74; y demás normatividad vigente que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente:

Denominación del responsable:
La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEBIEN), a través de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales, de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos, serán los responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Los Datos serán tratados única y exclusivamente para los fines que fueron solicitados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Finalidad del tratamiento para el cual se obtienen los Datos Personales:
Los datos personales relativos a la identificación personal, geográfica, socioeconómica y de integrantes del hogar que se recaben, registren, conserven y utilicen, se almacenarán con la finalidad de confirmar la identidad de las personas potenciales beneficiarias, verificar la autenticidad de la información proporcionada para participar en el Programa, integrar los expedientes, así como para captar la imagen a través de fotografías o videos, para realizar difusión en la página oficial de la Secretaría, así como en redes sociales e informes sobre los programas sociales, su uso, destino y registro de los beneficiarios, reportes y controles internos. Los datos quedarán bajo resguardo de las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas sociales de conformidad con las Reglas y/o Lineamientos de Operación respectivos.

Transferencia de Datos Personales y su finalidad
Se hace de su conocimiento que conforme a la normatividad aplicable, se podrá transferir datos personales a sujetos obligados contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, organismos garantes, autoridades judiciales y administrativas, para atender requerimientos de información, siempre y cuando se solicite debidamente fundado y motivado, en ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, podrán ser transferidos a otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, a organismos descentralizados, así como entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, cuando sea compatible o análogo con alguna de las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad.

Mecanismos y medios para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de Datos Personales:
De conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas vigente, se hace de su conocimiento que Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente en la Unidad de Transparencia de la SEBIEN, piso 20, Libramiento Naciones Unidas y prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/) o en el correo electrónico: unidad.transparenciasebien@tamaulipas.gob.mx.

Sitio en donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad:
Se hace de su conocimiento que el Aviso de Privacidad Integral y en caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad Simplificado, podrá ser consultado en la siguiente página: https://www.tamaulipas.gob.mx/bienestarsocial/.

Autorizo

_____
Nombre y Firma

Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 20.
Libramiento Naciones Unidas y Prol. Boulevard Praxedis Balboa C.P. 87083.
Cd. Victoria, Tamaulipas, México.
TEL: (834) 107 8372
EXT. 43041 y 43012

Anexo 6

PROGRAMA S235 IMPULSANDO TU BIENESTAR
PROYECTO: PROYECTOS COMUNITARIOS
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

_____

Lugar y Fecha

Dr. Américo Villarreal Anaya

Gobernador del Estado de Tamaulipas

P r e s e n t e:

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado como Titular de Derecho del **Programa S235 Impulsando tu Bienestar, Proyecto: *Proyectos Comunitarios*** que implementa el Gobierno del Estado de Tamaulipas, por conducto de la Secretaría de Bienestar Social. Asimismo, manifiesto que cumplo con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa, **Bajo protesta de decir verdad**, declaro que la información y documentación presentada es verídica, consciente de las sanciones que incurren quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial.

Así también, estoy de acuerdo en que la recepción de la presente solicitud y la documentación solicitada, ME PERMITE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, PERO NO GARANTIZA MI INCORPORACIÓN. Dicha solicitud estará sujeta a las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación correspondientes.

Nombre Completo:	
Domicilio:	
Teléfono:	Correo Electrónico:

Sin otro particular, reitero la autenticidad de lo manifestado en el presente escrito

Atentamente

_____

Nombre, firma y/o huella del solicitante.

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

Anexo 7

CARTA COMPROMISO AL
PROGRAMA S235 IMPULSANDO TU BIENESTAR,
PROYECTO: PROYECTOS COMUNITARIOS

En Ciudad _____, Tamaulipas, a _____ de _____ del____

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
PRESENTE.-

Por medio de la presente, hacemos constar que hemos leído y comprendido la convocatoria emitida por parte de la Secretaría de Bienestar Social, relativa al Programa **S235 Programa Impulsando tu Bienestar, Proyecto: *Proyectos Comunitarios;*** en ese sentido expresamos nuestro compromiso y disposición a realizar las actividades necesarias para el desarrollo e implementación del proyecto; manifestando lo anterior **bajo protesta de decir verdad**.

Por lo anterior, nos comprometemos a cumplir con honestidad, honradez, responsabilidad y buena disposición en tiempo y forma las acciones que ayuden a garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias tamaulipecas.

Asimismo, admitimos que durante el tiempo de la realización de las tareas, de ninguna manera se adquieren derechos ni obligaciones de carácter laboral con la persona encargada del Área, la Secretaría de Bienestar Social, ni con el Gobierno del Estado; por tal motivo, no participaremos en actividades sindicales o del personal que labora en la Dependencia, aun cuando seamos invitados(as), ni tendremos derecho a remuneración salarial, prestaciones sociales, afiliación a la seguridad social, ni pago de indemnizaciones de ninguna índole.

Atentamente

_____

Nombre, firma y/o huella de los solicitantes.

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

Anexo 8

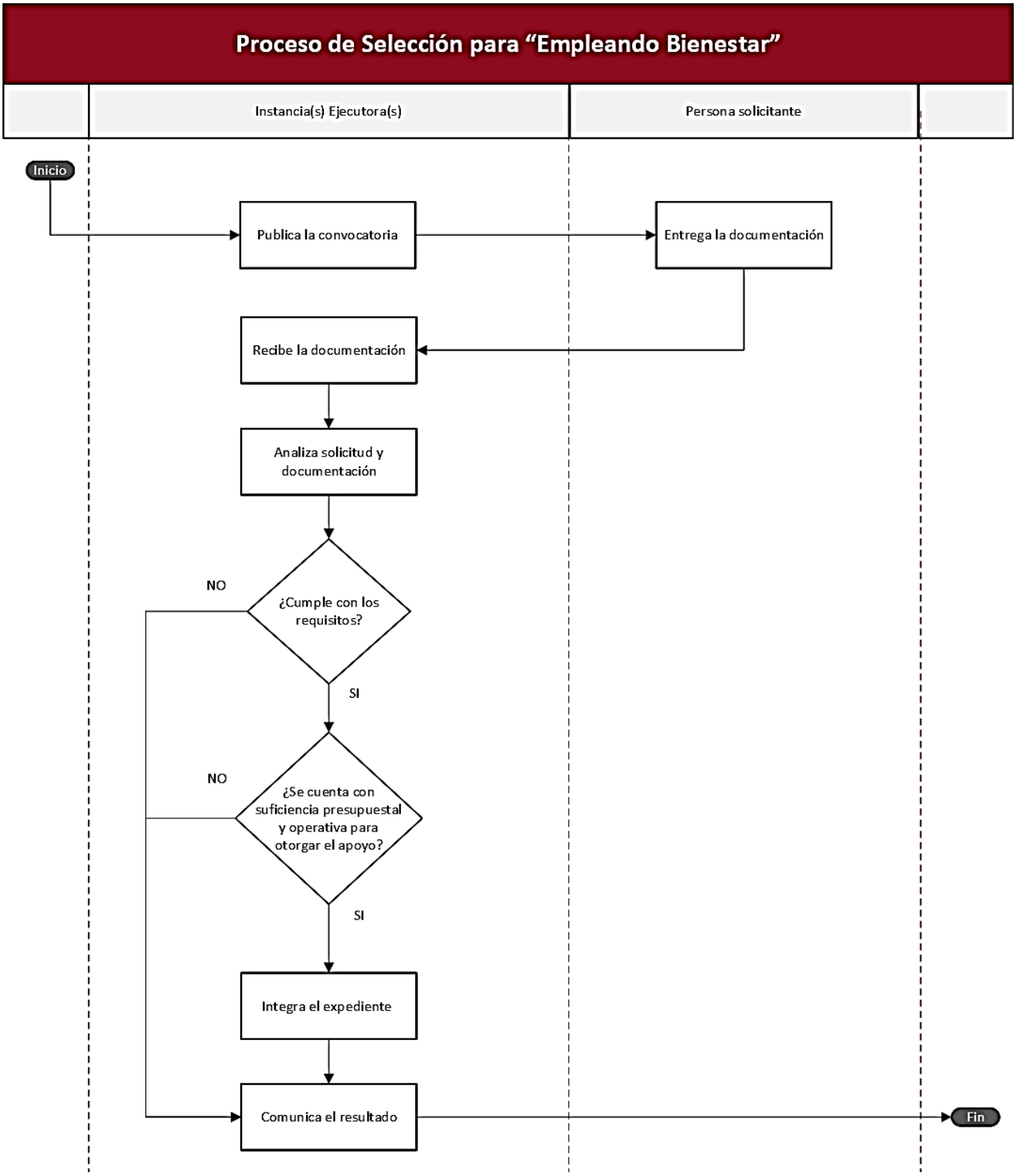
S235 Impulsando tu Bienestar
Para el componente de "Empleando Bienestar"

A. Proceso de Selección para "Empleando Bienestar"

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública la convocatoria.	Publica y difunde la convocatoria.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Página oficial de la Secretaría.
2	Entrega la documentación.	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación.
3	Recibe la documentación.	Recibe los documentos entregados por la persona interesada en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación.
4	Analiza solicitud y documentación.	Revisa y evalúa la información y requisitos presentados.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Análisis de solicitud y documentación.
5	¿Cumple con los requisitos? 5.1. Si. Ir al paso 6. 5.2. No. ir al paso 8.	Determina si la información y documentación presentada por la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación.
6	¿Se cuenta con disponibilidad presupuestal y operativa para otorgar el apoyo? 6.1 Si. Ir al paso 7. 6.2 No. Ir al paso 8.	Consulta si existen los recursos financieros necesarios para brindar el apoyo solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Análisis presupuestal y operativo del programa.
7	Integra el expediente.	Se integra el expediente de la persona aspirante a titular de derecho.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Expediente.
8	Comunica el resultado.	Se comunica a la persona solicitante el resultado de su trámite.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo

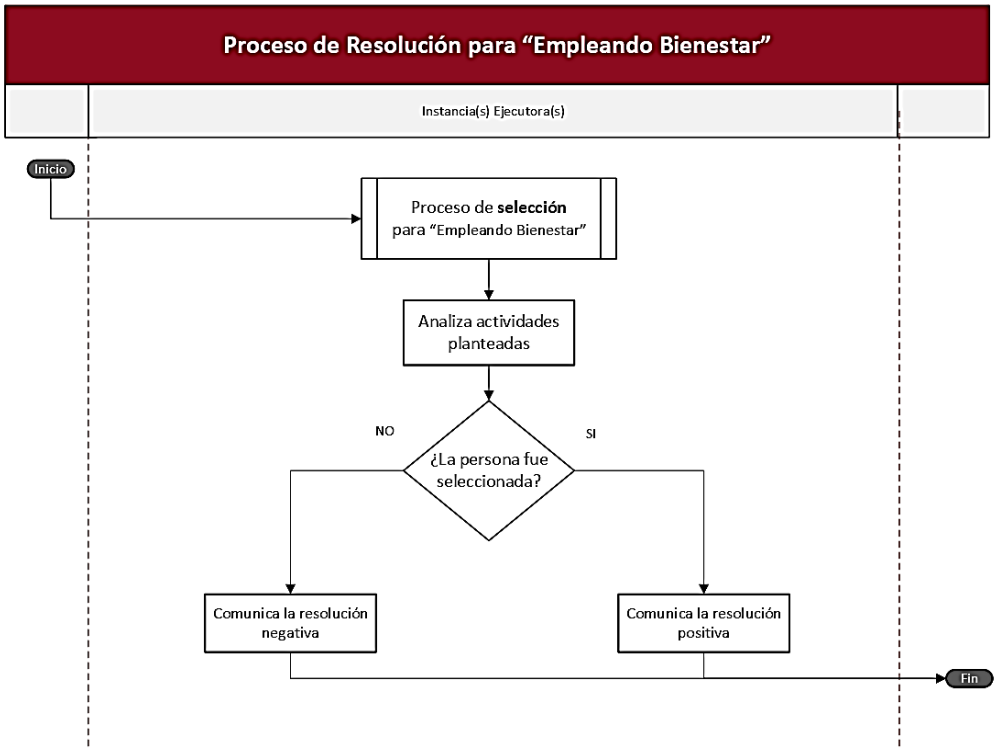


B. Proceso de Resolución para “Empleando Bienestar”

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de Selección para “Empleando Bienestar”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Empleando Bienestar”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 9
2	Analiza actividades planteadas	Analiza las actividades planteadas.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
3	¿La persona fue seleccionada? 3.1. Si. Ir al punto 5. 3.2. No. Ir al punto 4.	Verifica que la persona solicitante fue aceptada en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	Comunica la resolución positiva	Notifica a la persona solicitante la resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



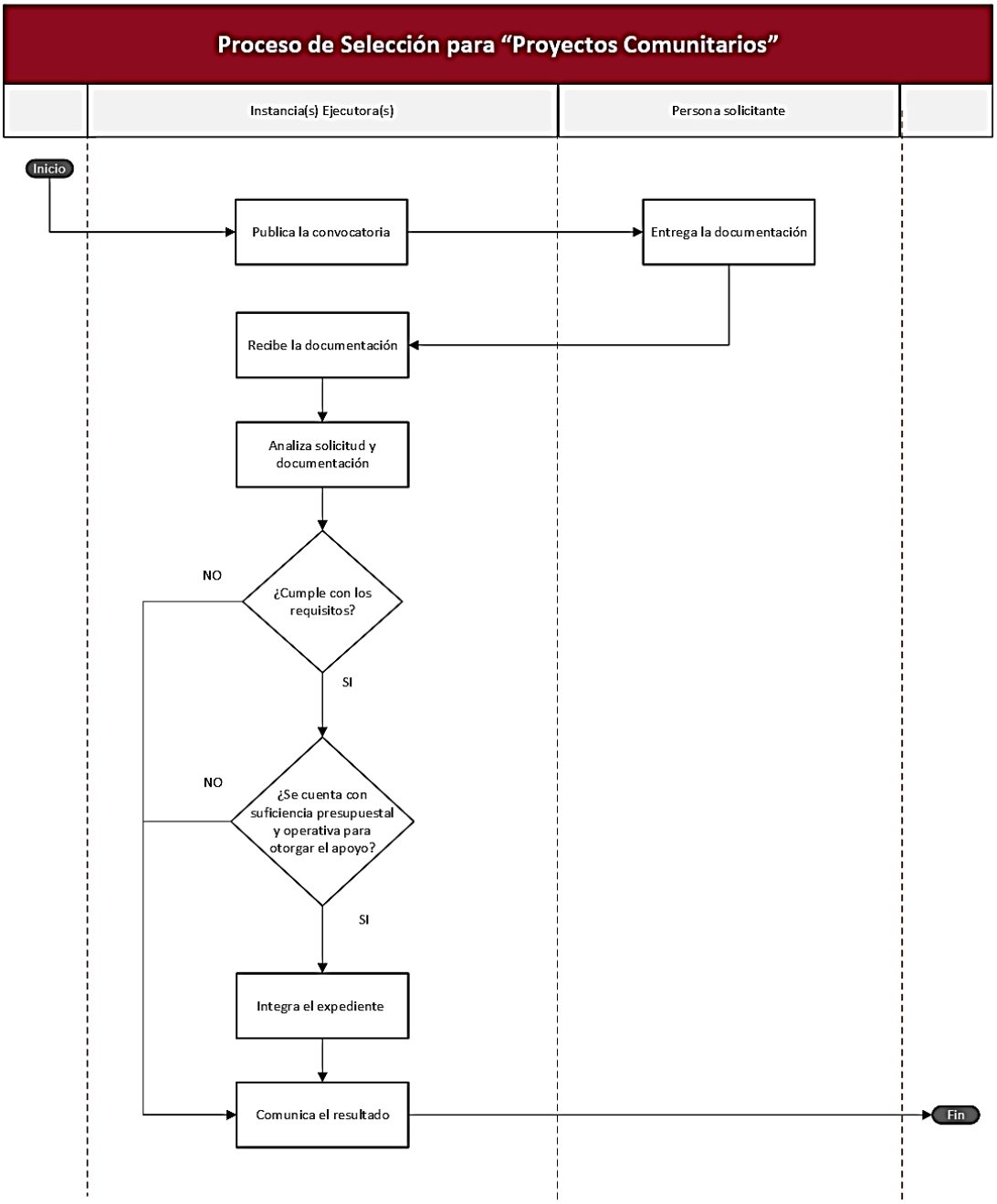
Para el componente de " Proyectos Comunitarios"

A. Proceso de Selección para "Proyectos Comunitarios"

Listado de Actividades

Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Pública la convocatoria.	Publica y difunde la convocatoria.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Página oficial de la Secretaría.
2	Entrega la documentación.	Entrega la documentación requerida.	Persona Solicitante	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación.
3	Recibe la documentación.	Recibe los documentos entregados por las personas interesadas en participar en el Programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación.
4	Analiza solicitud y documentación.	Revisa y evalúa la información y requisitos presentados.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Análisis de solicitud y documentación.
5	¿Cumple con los requisitos? 5.1. Si. Ir al paso 6. 5.2. No. ir al paso 8.	Determina si la información y documentación presentada por las personas solicitantes cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y reglas de operación.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Lo establecido en el numeral 3.5.1 de las Reglas de operación.
6	¿Se cuenta con disponibilidad presupuestal y operativa para otorgar el apoyo? 6.1 Si. Ir al paso 7. 6.2 No. Ir al paso 8.	Consulta si existen los recursos financieros necesarios para brindar el apoyo solicitado.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Análisis presupuestal y operativo del programa.
7	Integra el expediente.	Se integra el expediente de las personas aspirantes a titulares de derecho.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Expediente.
8	Comunica el resultado.	Se comunica a la persona solicitante el resultado de su trámite.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo

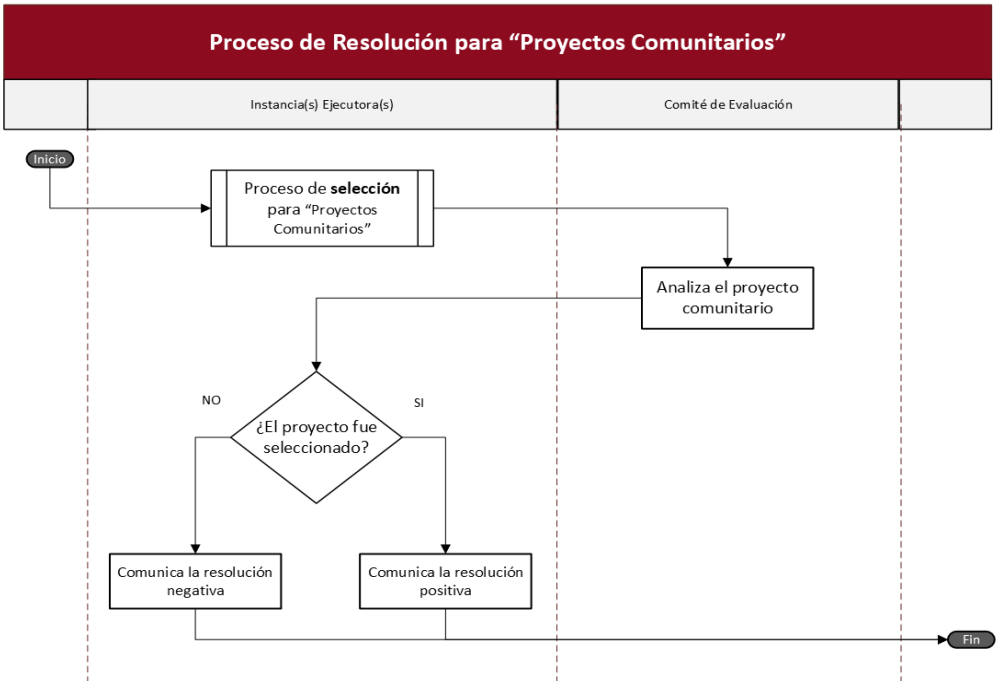


B. Proceso de Resolución para “Proyectos Comunitarios”

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de Selección para “Proyectos Comunitarios”	Ver el diagrama del Proceso de selección para Proyectos Comunitarios”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 9
2	Analiza el proyecto comunitario	Analiza el proyecto comunitario, estimando su factibilidad.	Comité de Evaluación	
3	¿El proyecto fue seleccionado? 3.1. Si. Ir al punto 5. 3.2. No. Ir al punto 4.	Verifica que el proyecto de las personas solicitantes fue aceptado en el programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
4	Comunica la resolución negativa	Comunica resolución negativa e indica los motivos correspondientes.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
5	Comunica la resolución positiva	Notifica a las personas solicitantes las resolución sobre su solicitud de incorporación al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

Diagrama de Flujo



Anexo 9

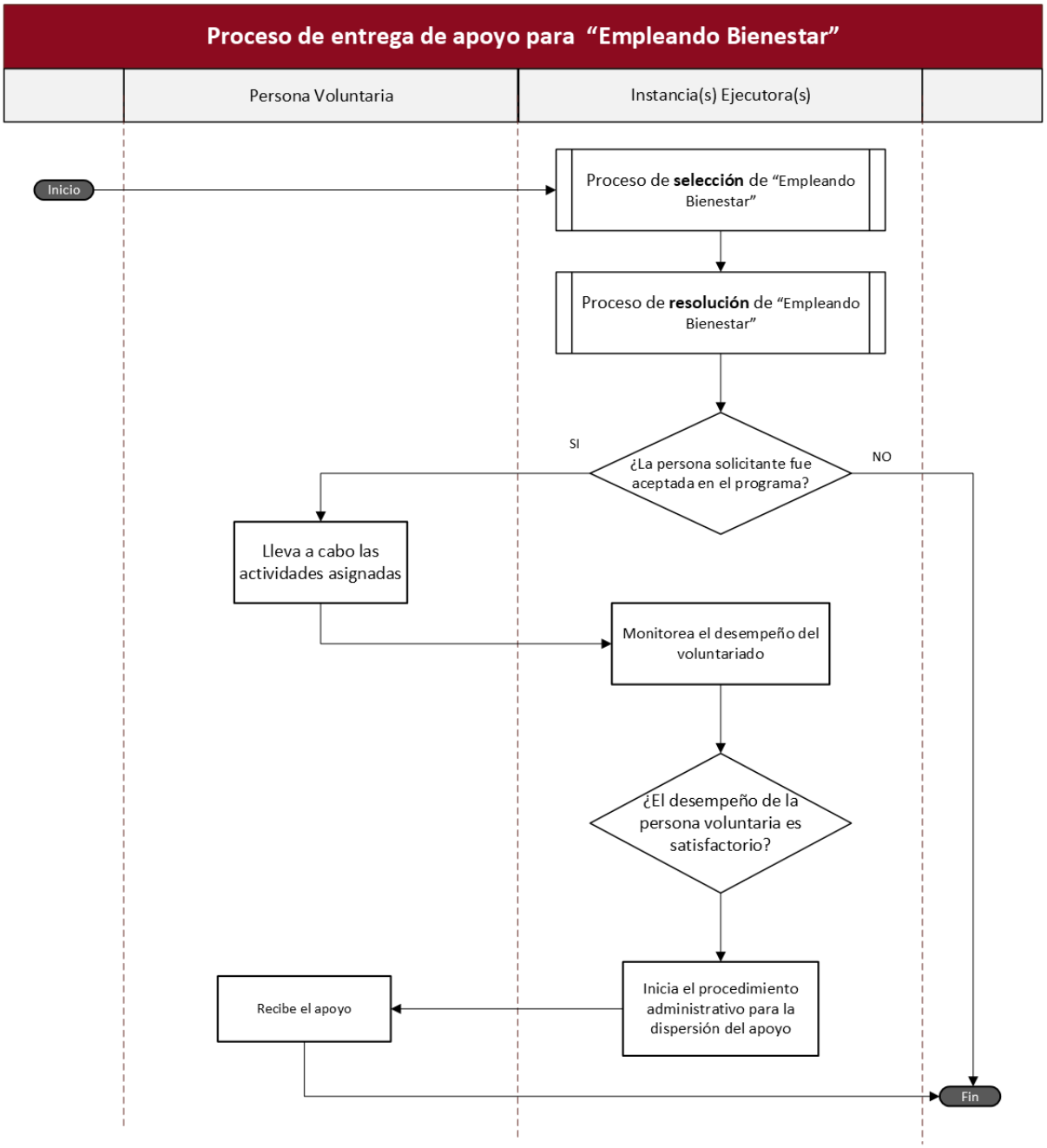
S235 Impulsando tu Bienestar

Proceso de entrega de apoyo para "Empleando Bienestar"

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de Selección para "Empleando Bienestar"	Ver el diagrama del Proceso de selección para "Empleando Bienestar"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 9
2	Proceso de Resolución para "Empleando Bienestar"	Ver el diagrama del Proceso de resolución para "Empleando Bienestar"	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 9
3	¿La persona solicitante fue aceptada en el programa? 3.1. Si. Ir al paso 4. 3.2. No. Concluye el proceso.	Determina si la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos para su admisión al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Resolución del trámite de incorporación.
4	Lleva a cabo las actividades asignadas	se incorporan a las actividades asignadas, de acuerdo con los horarios y programas establecidos.	Persona Voluntaria	Actividades asignadas.
6	Monitorea el desempeño de la persona voluntaria.	Da seguimiento a las actividades realizadas por las personas voluntarias para evaluar su desempeño y compromiso.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Bitácoras de seguimiento de las actividades
7	¿El desempeño de la persona voluntaria es satisfactorio? 7.1. Si. Continúa en actividad 8. 7.2. No. Concluye el proceso.	Determina si las actividades realizadas por la persona voluntaria cumplen con los criterios esperados.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Desempeño del voluntario.
8	Inicia el procedimiento administrativo para la dispersión del apoyo	Inicia las gestiones necesarias para autorizar y ejecutar la entrega del apoyo correspondiente.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Procedimiento administrativo.
9	Recibe el apoyo.	Confirma la recepción del beneficio asignado de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Persona Voluntaria	Apoyo monetario.
	Fin			

Diagrama de Flujo



Proceso de entrega de apoyo para “Proyectos Comunitarios”

Listado de Actividades

Núm.	Actividad	Descripción	Responsable	Referencia
	Inicio			
1	Proceso de Selección para “Proyectos Comunitarios”	Ver el diagrama del Proceso de selección para “Empleando Bienestar”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 9
2	Proceso de Resolución para “Proyectos Comunitarios”	Ver el diagrama del Proceso de resolución para “Empleando Bienestar”	Instancia(s) Ejecutora(s)	Anexo 9
3	¿El proyecto fue aceptado en el programa? 3.1. Si. Ir al paso 4. 3.2. No. Concluye el proceso	Determina si el proyecto de las personas solicitantes cumple con los requisitos establecidos para su admisión al programa.	Instancia(s) Ejecutora(s)	Resolución del trámite de incorporación.
4	Recibe el apoyo	Recibe la entrega de bienes en especie o de apoyo económico para su desarrollo.	Titular de Derecho	Apoyo asignado.
5	Realiza capacitaciones	Lleva a cabo capacitaciones con base en el proyecto a ejecutar.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
6	Da seguimiento al proyecto	Brinda acompañamiento y seguimiento durante la ejecución del proyecto.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
7	Cierra el proyecto	Da cierre al proyecto una vez que este se encuentra en marcha.	Instancia(s) Ejecutora(s)	
	Fin			

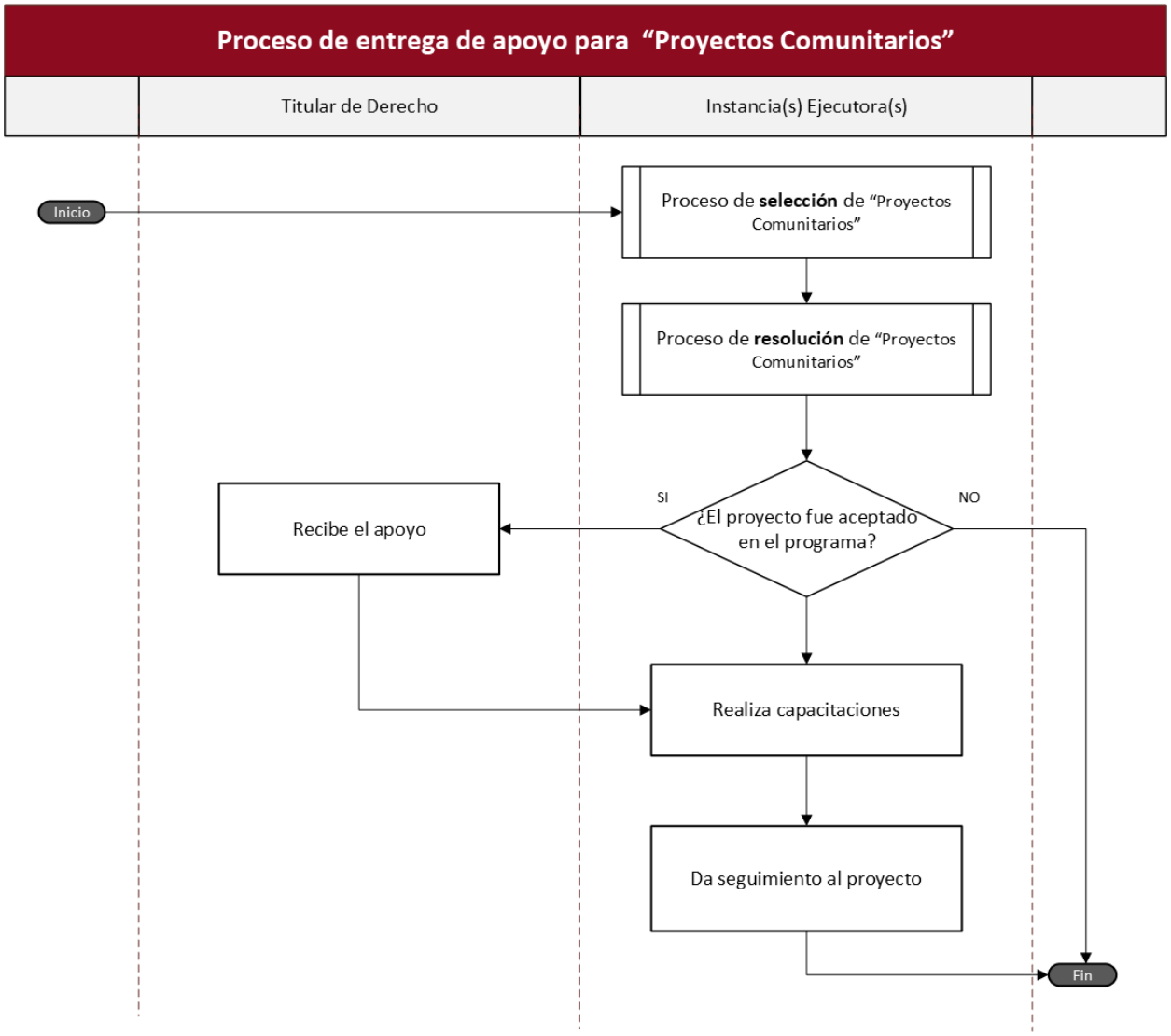



Diagrama de Flujo