



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVII

Victoria, Tam., viernes 30 de diciembre de 2022.

Edición Vespertina Extraordinario Número 29

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

REGLAS de Operación del Programa de Apoyo al Empleo..... 3

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables..... 57

LINEAMIENTOS de Operación 2023 del Programa Presupuestario U069 Apoyos a Organizaciones... 73

SECRETARÍA DE FINANZAS

LINEAMIENTOS de Operación del Programa E029 Servicios al Contribuyente..... 84

SECRETARÍA DEL TRABAJO

REGLAS de Operación del Programa “Mi Primer Empleo”..... 111

REGLAS de Operación del Programa “Seguro de Desempleo”..... 123

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Impulso a la Economía Social y Solidaria..... 138

LINEAMIENTOS del Programa Presupuestal E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral 2023..... 161

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestarios S102 Apoyo al Empleo 169

LINEAMIENTOS Generales para las Reglas de Operación E-232 Conciliación Laboral..... 183

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural..... 191

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas..... 211

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero..... 258

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales..... 278

LINEAMIENTOS de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural. 291

LINEAMIENTOS de Operación del Programa U104 Programa de Innovación Tecnológica..... 307

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S223 Programa Nutrimar-Comun..... 321

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS	
LINEAMIENTOS de Operación del Programa E-074 Igualdad de Género 2023.....	338
INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES	
LINEAMIENTOS para la Operación del Programa Presupuestario E090 “Desarrollo Cultural y Artístico”.....	348
INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS	
LINEAMIENTOS del Programa E089 Atención al Deporte.....	359
REGLAS de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento.....	376
REGLAS de Operación del Programa S147 Cultura Física y Deporte.....	395
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U128 Becas Transformación.....	413
LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario E130 Enseñanza Básica.....	430
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
LINEAMIENTOS del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental U108.....	448
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS	
LINEAMIENTOS del Programa E167 Gestión del Recurso Agua.....	464

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

REGLAS de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, fracción III, 5, fracciones I y XIX y 15, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y artículos 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, dentro del Apartado II. Política Social y el Apartado III. Economía, reconoce los objetivos de construir un país con bienestar e impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo.

Que el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024, establece, entre los objetivos de esta administración, fortalecer las políticas activas del mercado de trabajo, enfocada en corregir las desigualdades en el acceso a la información en el mercado laboral, aprovechar las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la intermediación entre los buscadores de empleo y las vacantes ofertadas, dar asesoría y orientación vocacional; optimizar los programas de movilidad laboral dentro de México y hacia otros países, y ofrecer cursos de capacitación para personas de todas las edades y condiciones, de modo que sus habilidades y competencias se actualicen para encarar los cambios vertiginosos del contexto laboral. En este sentido, el objetivo prioritario 5 plantea, a través de las estrategias prioritarias 5.1, 5.2 y 5.3, lograr la inserción en un empleo formal de las personas desempleadas, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.

Que los objetivos y estrategias descritas se materializan mediante políticas activas del mercado laboral tales como: otorgar servicios de información e intermediación laboral; promover oferta laboral específica para buscadores de trabajo que enfrentan barreras de acceso al empleo; apoyar la movilidad laboral nacional e internacional; poner a disposición de buscadores de trabajo y empleadores un portal digital de intermediación laboral y un centro de atención telefónica, chat y correo electrónico; organizar ferias de empleo; impartir talleres para búsqueda de empleo; promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las personas a través de capacitación de corto plazo; propiciar la preservación de empleo en las zonas donde se presente una Contingencia Laboral, e implementar actividades transversales en la materia, de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno;

Que conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VII, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene entre otros objetivos: promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la inserción laboral de los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo con especial atención para jóvenes y grupos en situación vulnerable;

Que en este marco corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo; elaborar informes y formular programas para impulsar la ocupación en el país, así como procurar su ejecución; y, orientar a quienes buscan empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes;

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, instrumenta diversas políticas activas de empleo a favor de la población buscadora de trabajo y los empleadores;

Que el Programa de Apoyo al Empleo, es un programa de desarrollo económico según su clasificación funcional y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, debe sujetarse a Reglas de Operación;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación de los programas sujetos a éstas, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados, y

Que, de conformidad con la referida Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria emitió el dictamen regulatorio respectivo; por lo que he tenido a bien expedir las siguientes

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

1. Introducción

El mercado laboral tiene dificultades para articular de manera eficaz y eficiente la oferta y la demanda de trabajo, debido a que las personas en búsqueda de empleo y empleadores no cuentan con información suficiente, oportuna y acorde con los requerimientos de los puestos vacantes y con los perfiles de las y los trabajadores.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de las facultades que le son inherentes, ha dispuesto una serie de acciones encaminadas a la intermediación entre los agentes del mercado laboral, con especial atención a población que enfrenta mayores barreras de acceso al empleo, que incluye: mujeres; jóvenes; personas mayores de 50 años; jornaleros; personas con alguna discapacidad; personas víctimas de delito o de violación de derechos humanos; personas preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y beneficiarios de protección complementaria.

Con el Programa de Apoyo al Empleo se busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan los buscadores de trabajo y los empleadores para articularse en el mercado laboral, tales como: deficiente promoción de las vacantes existentes y de los buscadores de trabajo disponibles, y brecha entre las competencias laborales requeridas por las vacantes y las ofrecidas por los buscadores de trabajo. Para ello, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo mediante la prestación de servicios de intermediación laboral y de movilidad laboral, así como de acciones complementarias, que ayuden a la inserción laboral formal de las y los egresados del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que lo requiera.

Para llevar a cabo el Programa de Apoyo al Empleo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, presupuesta, coordina la operación y administra los recursos federales destinados al mismo.

El Programa de Apoyo al Empleo se conforma por dos subprogramas: Intermediación Laboral y Movilidad Laboral, por medio de los cuales, con recursos públicos federales, se atiende a buscadores de trabajo y empleadores, para facilitar la articulación del mercado laboral. Asimismo, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo promueve la Estrategia *Abriendo Espacios*, como un elemento transversal del Programa de Apoyo al Empleo, con la finalidad de favorecer la incorporación de personas que enfrentan mayores barreras de acceso al empleo, tales como: personas con discapacidad; adultos mayores; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; migrantes solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y beneficiarios de protección complementaria.

Adicionalmente, en el marco de la Coordinación Institucional establecida con los gobiernos de las entidades federativas, se promueven acciones de capacitación para fortalecimiento de la empleabilidad y, en su caso, ocupación productiva, con cargo a la disponibilidad de recursos de cada entidad.

CONFIGURACION DEL PAE		
SUBPROGRAMAS	MODALIDAD	VERTIENTE
Intermediación Laboral	Bolsa de Trabajo	
	Ferias de Empleo	
	Portal del Empleo	
	Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro	Fortalecimiento a la empleabilidad Inserción en un empleo formal
Movilidad Laboral	Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas	
	Movilidad Laboral Interna Industrial y de Servicios	
	Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT)	
	Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas	
	Mecanismo Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas	

Servicios auxiliares
Servicio Nacional de Empleo por Teléfono (800 841 2020) "SNETEL".
Observatorio Laboral
Talleres para Buscadores de Empleo
Centros de Intermediación Laboral (CIL)
Estrategia
Abriendo Espacios
Programas Complementarios

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Abriendo Espacios. Estrategia del Servicio Nacional de Empleo que promueve un enfoque de inclusión laboral mediante la cual se proporciona atención especial a buscadores de trabajo que enfrentan mayores barreras, entre los que se encuentran personas con discapacidad; adultos mayores; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; migrantes solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y beneficiarios de protección complementaria.

Acción. Todo aquel evento asociado a intermediación laboral, movilidad laboral interna o externa, apoyo para contingencias laborales, así como consejeros laborales, u otro concepto registrado por alguna oficina del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas o por la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, que, al ser validado por esta última, queda comprometido en el sistema informático del Programa de Apoyo al Empleo.

Apoyo. El servicio o ayuda que recibe un buscador de trabajo a través del Programa de Apoyo al Empleo.

Aviso de privacidad. Documento a disposición del Titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por los ejecutores del Programa de Apoyo al Empleo, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

Beneficiario. Buscador de trabajo que recibe por parte de un Consejero Laboral ayuda para determinar su perfil laboral, identificar las opciones de empleo que le resulten más favorables y acompañamiento durante el proceso de búsqueda para insertarse en una vacante, a través de los servicios que proporciona el Programa de Apoyo al Empleo.

Buscador de Trabajo. Persona que busca activamente un empleo remunerado, debido a que se encuentra desocupada, o que, aun estando ocupada, desea un segundo empleo o mejorar el que tiene.

Comités de Contraloría Social. Organización social constituida por los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo, que tiene como objetivo, el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, y en su caso, la correcta aplicación de los recursos, en términos de las presentes Reglas de Operación.

Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo. Órgano encargado de analizar y determinar, la intervención y las actividades que adoptará la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la atención de una declaratoria de contingencia laboral, emitida por la autoridad correspondiente.

Consejero de Empleo. Persona encargada de asesorar y orientar al buscador de trabajo para facilitar su inserción en un empleo formal.

Concertador Empresarial. Persona encargada de asesorar y orientar al empleador para identificar sus necesidades de recursos humanos, perfilar y promover sus vacantes, así como proponer candidatos para su ocupación.

Consejero Laboral. Nombre genérico que para efectos administrativos se utiliza para identificar al personal de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupa en diversas actividades tales como la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo mediante el programa. Este concepto genérico considera a su interior los específicos del consejero de empleo y el concertador empresarial, por lo que, cuando se cite a éstos últimos se estará en el entendido que se hace referencia a un consejero laboral.

Contingencia Laboral. Casos de crisis laboral como resultado de la ocurrencia de sucesos atípicos de carácter natural, económico o social, inclusive derivado de contingencias sanitarias, ambientales o de cualquier otro tipo, validados por el Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo.

Contraloría Social. Mecanismo de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo para que, de manera organizada, realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa y verifiquen el cumplimiento de metas y en su caso, la correcta aplicación de los recursos del Programa.

Convenio de Coordinación. Documento que suscribe el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con gobiernos de las entidades federativas, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada una de las partes para la ejecución de programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

CLC. Cuentas por Liquidar Certificadas.

CURP. Clave Única de Registro de Población. Incluye la Constancia Temporal de la Clave Única de Registro de Población para Personas Mexicanas Repatriadas, que expide el Registro Nacional de Población.

DGPP. Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Datos Personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Empleador. Persona física o moral que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo la información de sus vacantes para su promoción y cobertura.

Ferías de Empleo. Eventos de reclutamiento y selección presenciales o virtuales, promovidos por las oficinas del Servicio Nacional de Empleo que responden a las necesidades del mercado laboral, los cuales se realizan con recursos del Programa de Apoyo al Empleo que podrán ser complementados con presupuesto de las entidades federativas, a fin de efectuar una vinculación directa y masiva entre empleadores y buscadores de trabajo para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción de éstos últimos.

Identificación Oficial. Documento vigente que acredita la identidad de una persona, expedida por alguna dependencia del gobierno federal, estatal o municipal que incluya fotografía, firma y la CURP. También será válida como identificación oficial cualquiera de las siguientes: Tarjeta de Visitante por Razones Humanitarias, Tarjeta de residente temporal o permanente, o Tarjeta de trabajador fronterizo.

Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo. Documento que establece la regulación aplicable a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en materia de administración de los recursos presupuestarios que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, destina a estas, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

OSNE. Oficina del Servicio Nacional de Empleo, unidad administrativa o área, adscrita al gobierno de cada una de las entidades federativas, que se encarga de operar programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

PAE. Programa de Apoyo al Empleo.

Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Programa a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que vincula a personas de entre 18 y 29 años de edad, que no estudian y no trabajan, con empresas, talleres, instituciones o negocios donde desarrollan o fortalecen hábitos laborales y competencias técnicas para incrementar sus posibilidades de empleabilidad a futuro.

Programas Complementarios. Programas, proyectos o servicios distintos al PAE que están a cargo de una dependencia del gobierno federal, de las entidades federativas o de otras instancias públicas o privadas, mediante los cuales se contribuye a fortalecer la empleabilidad del buscador de trabajo para lograr su inserción laboral o su ocupación productiva. Se llevan a cabo a través de colaboraciones, alianzas, convenios o acuerdos sin que ello implique o derive en duplicidad de funciones.

PTAT. Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá.

Reglas. Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

Seguimiento a la Operación. Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físico financieras y los procesos operativos del Programa de Apoyo al Empleo.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SISPAE. Sistema Informático del Programa de Apoyo al Empleo, de uso obligatorio para las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, que la Unidad del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro control y seguimiento de cada acción del PAE.

SNE. Servicio Nacional de Empleo.

SR. Solicitud de Recursos.

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Supervisión. Actividades encaminadas a vigilar que la operación y el ejercicio de los recursos presupuestales del PAE se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable.

TESOFE. Tesorería de la Federación.

Valpar. Técnica especializada compuesta por un sistema de muestras de trabajo, con las cuales se evalúan diferentes habilidades y aptitudes de las personas y que ayuda a determinar con objetividad el desempeño que mostrarán en un trabajo determinado.

USNE. Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares. Para mayor claridad se resaltan en letras cursivas dentro de las presentes Reglas.

2. Objetivos del Programa de Apoyo al Empleo

2.1. General

Lograr la inserción en un empleo formal de Buscadores de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.

2.2. Específicos

- a) Proporcionar información sobre las oportunidades de empleo que ofrecen los Empleadores registrados en el SNE.
- b) Asesorar y orientar a los Buscadores de Trabajo de acuerdo al perfil laboral requerido para cubrir las vacantes disponibles de los Empleadores.
- c) Apoyar a Buscadores de Trabajo mediante servicios de movilidad laboral interna o externa para facilitar su inserción a puestos de trabajo formales fuera de su localidad de residencia.
- d) Orientar a Buscadores de Trabajo para que se puedan incorporar en algún subprograma del PAE o Programas Complementarios que les permita incrementar su empleabilidad y sus posibilidades de inserción en un empleo formal u ocupación productiva.
- e) Asesorar y orientar a empleadores para publicar y cubrir sus vacantes.

3. Lineamientos

3.1. Convocatoria

Los servicios y Apoyos del PAE se proporcionan de acuerdo a la demanda; en virtud de ello, las OSNE deberán publicar dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas, una convocatoria abierta (anexo 01) en medios de comunicación locales y redes sociales para fomentar la participación de la población objetivo; asimismo, esta convocatoria deberá publicarse permanentemente en un lugar visible en las OSNE de todo el país, cuyos domicilios pueden ser consultados en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/stps/acciones-y-programas/servicio-nacional-de-empleo-99031> O bien, al teléfono 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

3.2. Cobertura

El PAE tiene cobertura nacional.

3.3. Poblaciones del PAE

3.3.1. Población potencial

La población potencial del PAE está conformada por la Población Económicamente Activa (PEA), con excepción de los Empleadores, trabajadores por cuenta propia y trabajadores subordinados formales que no buscan trabajo.

3.3.1.1. Método de cálculo

Se obtiene de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2021 y la población que ha transitado al desempleo en los últimos tres trimestres, considerando las poblaciones definidas en la columna "Cálculo de la Población Potencial" de la siguiente Tabla:

Concepto	Población Potencial	Cálculo de la Población Potencial
Población Potencial para el Servicio Nacional de Empleo.	Total: 25,393,188 Hombres: 16,239,563 Mujeres: 9,153,625	La población potencial está conformada por la suma de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desocupados que cuentan con disponibilidad de trabajar. 2. Trabajadores subordinados formales que no están en condiciones críticas de ocupación y que buscan trabajo. 3. Trabajadores subordinados formales en condiciones críticas de ocupación que buscan trabajo. 4. Trabajadores subordinados informales.

3.3.2. Población objetivo

La población objetivo del PAE la constituyen las personas de 18 años y más, pertenecientes a la población potencial, a excepción de los subordinados formales que no están en condiciones críticas, así como los informales que no están en condiciones críticas y no buscan trabajo.

3.3.2.1. Método de cálculo

Se obtiene de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2021, considerando las poblaciones definidas en la columna "Cálculo de la Población Objetivo" de la siguiente Tabla:

Concepto	Población Objetivo	Cálculo de la Población Objetivo
Población Objetivo del Servicio Nacional de Empleo.	Total: 14,275,018 Hombres: 9,550,852 Mujeres: 4,724,166	La población objetivo está conformada por la suma de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desocupados que cuentan con disponibilidad para trabajar. 2. Trabajadores subordinados formales en condiciones críticas de ocupación que buscan trabajo. 3. Trabajadores subordinados informales que no están en condiciones críticas de ocupación y que buscan trabajo. 4. Trabajadores subordinados informales en condiciones críticas de ocupación.

3.3.3. Población a atender

La meta de Buscadores de Trabajo a atender mediante las actividades de los consejeros laborales, se calcula en función de la oferta y la demanda del mercado de trabajo, así como de la capacidad operativa del SNE, y se integra conforme a la siguiente tabla, donde la meta de población atendida se desagrega por subprograma y sexo.

Metas 2022	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Total	656,633	279,636	549,851	750,350	2,236,470
Hombres	370,767	157,896	310,473	423,683	1,262,819
Mujeres	285,866	121,740	239,378	326,667	973,651
Intermediación Laboral	628,594	267,783	541,149	745,795	2,183,322
Hombres	350,020	149,109	301,328	415,281	1,215,738
Mujeres	278,574	118,674	239,821	330,515	967,584
Movilidad Laboral de Jornaleros Agrícolas	28,039	11,853	8,701	4,555	53,148
Hombres	24,455	10,338	7,589	3,973	47,082
Mujeres	3,200	1,353	993	520	6,066

La meta de Intermediación Laboral no incluye a los servicios auxiliares.

3.4. Gratuidad de los servicios

La prestación de los servicios del PAE son gratuitos, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida, por lo que la OSNE no deberá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los Buscadores de Trabajo y Beneficiarios, alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

3.5. Trámite “Apoyos para la búsqueda de empleo”

Para recibir los servicios del PAE, el Buscador de Trabajo deberá realizar el trámite “Apoyos para la búsqueda de empleo”, el cual podrá ser tanto presencial en una OSNE o en las comunidades de los jornaleros agrícolas interesados, así como a distancia por internet. El trámite en cualquiera de sus modalidades se integra por las fases de Registro, Selección y Resolución, mismas que se describen a continuación.

3.5.1. Modalidad presencial en la OSNE

3.5.1.1. Registro

Para registrarse, el Buscador de Trabajo podrá acceder por internet a la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-bt-01>, donde creará una cuenta personal, al concluir, recibirá un correo electrónico para confirmación con lo cual se dará de alta su cuenta y podrá continuar con el registro.

Para lo anterior, es necesario tener a la mano su CURP, ya que se le solicitará registrar la clave. En caso de no tenerla, podrá consultarla desde la plataforma en que esté llevando a cabo su registro. Durante el proceso le será requerida la información personal y de su perfil laboral, al terminar, deberá autorizar a la STPS el uso de sus Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, también deberá aceptar los términos y condiciones de la plataforma y finalmente, dar clic en el botón “Aceptar”.

En caso de que no cuente con computadora para registrarse o requiera asesoría presencial, deberá acudir a la OSNE que más le convenga, donde se le dará acceso a equipo de cómputo en un Centro de intermediación laboral y un facilitador le asistirá para realizar su registro si así lo requiere.

Para conocer la ubicación de las OSNE puede consultar la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> o en el número telefónico 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

Si durante el proceso de registro se identifica la falta de algún dato, se hará de conocimiento de manera inmediata al Buscador de Trabajo, a fin de que lo subsane y pueda continuar y en su caso concluir el registro.

3.5.1.2. Selección

Una vez registrado, el Buscador de Trabajo, será atendido de manera personal en la OSNE para que se le aplique una entrevista guiada a fin de determinar su perfil laboral y a partir de éste, se identifique la opción que resulte más adecuada, que pudiera ser el envío a una vacante disponible o su canalización a alguna de las siguientes opciones de atención: Talleres para Buscadores de Empleo, Centros de Evaluación de Habilidades, Ferias de Empleo, Movilidad Laboral o Programas Complementarios.

3.5.1.3. Resolución

En caso de que exista al menos una vacante disponible acorde a su perfil laboral, se remitirá vía correo electrónico al Buscador de Trabajo y al Empleador, carta de presentación de candidatos (anexo 09) y curriculum vitae con el perfil laboral (anexo 10), con lo cual concluye el trámite.

Con estos documentos, el Buscador de Trabajo y el Empleador, se podrán vincular para decidir, de común acuerdo, una posible contratación.

De resultar canalizado a alguna de las opciones señaladas anteriormente, recibirá de manera inmediata, por parte del Consejero de Empleo, la información que corresponda y continuará su proceso de atención hasta en tanto reciba mediante correo electrónico, carta de presentación de candidatos (anexo 09) y curriculum vitae con el perfil laboral (anexo 10), con lo cual concluye el trámite.

El Buscador de Trabajo podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección o lo podrá realizar de manera presencial con una entrevista guiada, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.5.2. Modalidad presencial en las comunidades de los jornaleros agrícolas

3.5.2.1. Registro

Para registrarse, la OSNE contará con Consejeros Laborales que acudirán directamente a las localidades de origen de la población objetivo y recabarán los datos de los Buscadores de Trabajo que cubran el perfil de alguna de las vacantes ofertadas.

Para lo anterior, es necesario que el Buscador de Trabajo cuente con toda la información requerida que se encuentra señalada en el formato SNE-01 (anexo 02).

En un segundo momento, el personal que acudió a las localidades cargará la información en el sistema informático dispuesto para tal fin.

3.5.2.2. Selección

Una vez registrado el Buscador de Trabajo, se le solicitará confirmar su aceptación a la opción propuesta.

3.5.2.3. Resolución

De manera inmediata se le dará a conocer la fecha en la cual realizará el viaje al lugar de destino, con lo cual concluye el trámite.

3.5.3. Modalidad a distancia

3.5.3.1. Registro

Para registrarse, el Buscador de Trabajo deberá acceder por internet a la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-bt-01>, donde creará una cuenta personal, al concluir, recibirá un correo electrónico para confirmación, con lo cual se dará de alta su cuenta y podrá continuar con el registro.

Para lo anterior, es necesario conocer su CURP, ya que se le solicitará registrar la clave. En caso de no tenerla, podrá consultarla desde la plataforma en que esté llevando a cabo su registro. Durante el proceso le será requerida la información personal y de su perfil laboral, al terminar, deberá autorizar a la STPS el uso de sus Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, también deberá aceptar los términos y condiciones de la plataforma y finalmente, dar clic en el botón "Aceptar".

3.5.3.2. Selección

Una vez registrado, el Buscador de Trabajo, podrá identificar en el Portal del Empleo vacantes acordes a su perfil laboral y realizar su postulación de manera directa.

3.5.3.3. Resolución

Como resultado de su postulación, el Portal remitirá vía correo electrónico al Buscador de Trabajo y al Empleador, carta de presentación de candidatos (anexo 09) y curriculum vitae con el perfil laboral (anexo 10), con lo cual concluye el trámite.

Con estos documentos, el Buscador de Trabajo y el Empleador, se podrán vincular para decidir, de común acuerdo, una posible contratación.

El Buscador de Trabajo podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección o lo podrá realizar de manera presencial con una entrevista guiada, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.6. Trámite "Registro de Empleadores ante el SNE"

Para participar en el PAE, los Empleadores deberán realizar el trámite denominado "Registro de Empleadores ante el SNE", el cual podrá ser presencial en una OSNE o a distancia por internet.

El trámite en cualquiera de sus modalidades se integra por las fases de Registro, Selección y Resolución, mismas que se describen a continuación.

3.6.1. Modalidad presencial

3.6.1.1. Registro

Acudir a la OSNE que más le convenga y solicitar apoyo de un Concertador Empresarial para que realice su registro. El domicilio de las OSNE se puede consultar en la dirección electrónica: <http://www.gob.mx/stps/documentos/directorio-de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo> o en el número telefónico 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.

Para registrarlo, es necesario que el Empleador proporcione su RFC y razón social si es persona moral o CURP si es persona física. En caso de no tener la CURP, podrá consultarla desde la plataforma en que esté llevando a cabo su registro. Durante el proceso le será requerida la información que se encuentra señalada en el formato

SNE-02 (anexo 04). En el caso de persona física, deberá autorizar a la STPS el uso de sus Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Se deberán también aceptar los términos y condiciones de la plataforma.

Una vez registrado en el SNE, el Empleador podrá proporcionar a la OSNE la información de sus vacantes y de sus necesidades en el formato Registro de Vacantes de Empleo (anexo 03) para que sean atendidas a través del PAE.

3.6.1.2. Selección.

Una vez registrado, el Empleador, será atendido de manera personal por el Concertador Empresarial para determinar sus necesidades y acordar conjuntamente las estrategias que resulten más adecuadas para atenderlas, las cuales pueden ser: identificación de necesidades de recursos humanos; perfilamiento; promoción de vacantes, y reclutamiento de personal.

3.6.1.3. Resolución

Si las necesidades identificadas son factibles de atender a través del PAE, la OSNE de manera inmediata asignará un Concertador Empresarial para su atención y seguimiento personalizado.

El trámite concluye cuando se publica la vacante.

El Empleador podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.6.2. Modalidad a distancia

3.6.2.1. Registro

Para obtener su registro en el SNE, el Empleador deberá acceder por internet a la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx/reg-emp-01>, donde creará una cuenta de Empleador, al concluir, recibirá un correo electrónico para confirmación, con lo cual se dará de alta su cuenta y podrá continuar con el registro.

Para lo anterior, es necesario que el Empleador proporcione su RFC y razón social si es persona moral o CURP si es persona física. En caso de no tener la CURP, podrá consultarla desde la plataforma en que esté llevando a cabo su registro. Durante el proceso le será requerida la información que se encuentra señalada en el formato SNE-02 (anexo 04). En el caso de persona física, deberá autorizar a la STPS el uso de sus Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Se deberán también aceptar los términos y condiciones de la plataforma y finalmente, dar clic en el botón "Aceptar".

3.6.2.2. Selección

Una vez registrado, el Empleador podrá cargar sus vacantes en el Portal del Empleo, o en su caso, si desea participar en un evento de Ferias de Empleo, podrá registrarlas en el mismo sitio.

3.6.2.3. Resolución

Si las vacantes cubren con las políticas de servicio establecidas, serán promovidas entre los Buscadores de Trabajo registrados ante el SNE por el periodo acordado.

El trámite concluye cuando se publica la vacante.

El Empleador podrá llevar a cabo nuevamente el trámite a partir de la etapa de selección o lo podrá realizar de manera presencial con el apoyo de un Concertador Empresarial, sin que sea necesario realizar un nuevo registro.

3.7. Características de los Apoyos

Los Beneficiarios del PAE reciben de los Consejeros Laborales servicios de información, asesoría y orientación para facilitar su vinculación en los puestos disponibles, los cuales, de conformidad con el perfil requerido, se promueven de manera igualitaria entre mujeres y hombres, con base en los parámetros que establecen las presentes Reglas y, en su caso, la normatividad aplicable de los Programas Complementarios a los que pudieran ser canalizados.

3.8. Subprogramas

3.8.1. Intermediación Laboral

Son intervenciones que realiza el SNE con las cuales se proporciona información y asesoría tanto a Empleadores, para definir, perfilar, publicar y cubrir sus vacantes, como a Buscadores de Trabajo para postularse a estas con base en su perfil laboral, mismas que se efectúan de manera presencial en las OSNE, o a distancia a través de internet. Dichas intervenciones se agrupan en cuatro modalidades: Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Portal del Empleo y Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Estas modalidades se complementan con los servicios auxiliares: Servicio Nacional de Empleo por Teléfono, Observatorio Laboral, Talleres para Buscadores de Empleo y Centros de Intermediación Laboral.

3.8.1.1. Bolsa de Trabajo

Atención presencial y personalizada a los Buscadores de Trabajo que contactan a las OSNE, en donde personal especializado les proporciona información y orientación sobre las ofertas de trabajo disponibles, acordes con sus conocimientos, experiencia laboral y preferencias. De igual forma, se atiende a Empleadores que requieren de personal para cubrir sus vacantes disponibles.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo, para:

- a) Perfilamiento y en su caso, identificación de barreras de acceso al empleo, a fin de determinar la opción que resulte más adecuada para su inserción en un puesto de trabajo.
- b) Información sobre las ofertas de empleo disponibles, acordes a su perfil laboral.
- c) Promoción del perfil laboral entre Empleadores con vacantes de trabajo afines.
- d) Envío a cubrir vacantes de trabajo disponibles conforme a los requerimientos del Empleador.
- e) Acompañamiento en el proceso de inserción laboral en un puesto de trabajo.
- f) De ser el caso, participación en Ferias de Empleo.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un Concertador Empresarial que consiste en:

- a) Identificación de necesidades de recursos humanos.
- b) Asesoría para perfilamiento y registro de vacantes de trabajo.
- c) Promoción de vacantes entre Buscadores de Trabajo.
- d) Información de Buscadores de Trabajo disponibles para sus vacantes.
- e) Acompañamiento en el proceso de cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.1.2. Ferias de Empleo

Eventos de reclutamiento y selección promovidos por las OSNE que responden a las necesidades del mercado laboral, los cuales se realizan con recursos del PAE que podrán ser complementados con presupuesto de las entidades federativas, a fin de efectuar una vinculación directa y masiva entre Empleadores y Buscadores de Trabajo para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción de éstos últimos. Al concluir los eventos, se realiza el seguimiento respectivo para conocer los resultados de inserción.

Las Ferias de Empleo podrán ser:

- I. Presenciales. Los Buscadores de Trabajo asisten a las instalaciones donde se llevan a cabo los eventos durante las fechas y horarios establecidos y reciben atención personal de representantes de los Empleadores participantes, a fin de posibilitar su contratación en un puesto de trabajo, y
- II. Virtuales. Consideran las mismas actividades de una feria presencial. Se realizan en un ambiente web en donde interactúan los Buscadores de Trabajo y Empleadores. Este tipo de eventos, tienen una duración mínima de dos días y se privilegia la oferta de vacantes de niveles técnico y carrera profesional.

El calendario de las Ferias de Empleo se puede consultar en la siguiente liga:

<https://empleo.gob.mx/PortalDigital/emp/20134268>

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

- a) Ser atendido de manera directa por los Empleadores interesados en su perfil laboral.
- b) Postulación a una vacante acorde a su perfil e interés.
- c) Uso de la herramienta informática especializada para el registro, la búsqueda de empleo y postulación a vacantes.

B) Apoyos para el Empleador

- a) Uso de la herramienta informática especializada para registrar sus vacantes de empleo.
- b) Conocer información de solicitantes de empleo.

3.8.1.3. Portal del Empleo

Servicio a distancia que funciona a través de internet las 24 horas del día, los 365 días del año, en la dirección electrónica <https://www.empleo.gob.mx>, que facilita la vinculación laboral y pone a disposición de Buscadores de Trabajo, de Empleadores y de la ciudadanía, información relacionada con el mercado laboral.

A través del Portal del Empleo, el Buscador de Trabajo puede registrar su perfil laboral, consultar vacantes y postularse a aquellas que sean de su interés, a efecto de lograr su inserción. Asimismo, los Empleadores pueden publicar sus ofertas de empleo e identificar candidatos para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

- a) Uso de la herramienta informática especializada para la búsqueda de empleo y postulación a vacantes acordes a su perfil laboral.
- b) Establecer contacto de manera directa con los Empleadores.
- c) Postularse a vacantes disponibles acordes a su perfil e interés.
- d) Tener acceso a todos los servicios que proporciona la OSNE.
- e) Acompañamiento personalizado por un Consejero Laboral.

B) Apoyos para el Empleador

- a) Herramienta informática para la promoción de puestos de trabajo vacantes.
- b) Herramienta informática para búsqueda de candidatos.
- c) Acompañamiento personalizado por un Consejero Laboral.

3.8.1.4. Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro**3.8.1.4.1. Fortalecimiento a la empleabilidad**

Intervención complementaria a la capacitación que reciben los beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que así lo requieran, la cual está orientada a mejorar, a través de servicios auxiliares específicos, sus posibilidades de inserción en un puesto de trabajo.

A) Tipo de Apoyo

- a) Talleres para Buscadores de Empleo diseñados especialmente para beneficiarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- b) Acceso a contenidos vía internet (webinars).
- c) Uso de Centro de Intermediación Laboral.

3.8.1.4.2. Inserción en un empleo formal

Atención presencial y personalizada a los Buscadores de Trabajo egresados del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que se inscriben en el SNE y que manifiestan interés en recibir información y orientación por parte de personal especializado de las OSNE, sobre las ofertas de trabajo disponibles, acordes con los conocimientos y experiencia laboral adquiridos.

A) Tipo de Apoyo

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo, para:

- a) Perfilamiento y en su caso, identificación de barreras de acceso al empleo, a fin de determinar la opción que resulte más adecuada para su inserción en un puesto de trabajo.
- b) Información sobre las ofertas de empleo disponibles, acorde a su perfil e interés.
- c) Promoción del perfil laboral entre Empleadores con vacantes de trabajo afines.
- d) Envío a cubrir vacantes de trabajo disponibles conforme a los requerimientos del Empleador.
- e) Acompañamiento en el proceso de inserción laboral en un puesto de trabajo.
- f) De ser el caso, participación en Ferias de Empleo.

3.8.2. Movilidad Laboral

Son intervenciones que realiza el SNE con las cuales se proporciona información y asesoría tanto a Empleadores, para definir, perfilar, publicar y cubrir sus vacantes dentro y fuera del territorio nacional, como a Buscadores de Trabajo que requieren trasladarse a una entidad federativa distinta a su lugar de residencia o incluso al extranjero, para desarrollar labores estacionales. Opera a través de cinco modalidades: Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas; Movilidad Laboral Interna Industrial y de Servicios; Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT); Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas y, Mecanismo Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas.

3.8.2.1. Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas

Vincula a los Buscadores de Trabajo seleccionados que, a petición del Empleador, requieren trasladarse a una entidad federativa o municipio distinto a su lugar de residencia para insertarse en un empleo en el sector agrícola.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo, que consiste en:

- a) Información sobre vacantes disponibles.
- b) Registro en su localidad de origen.
- c) Gestión y acompañamiento en el reclutamiento.
- d) Vinculación con el Empleador.

e) Acompañamiento durante su periodo de contratación.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un Concertador Empresarial que consiste en:

- a) Recepción del requerimiento de personal por parte del Empleador.
- b) Promoción de vacantes en las entidades federativas de origen de los Buscadores de Trabajo.
- c) Información de Buscadores de Trabajo disponibles para cubrir sus vacantes.
- d) Acompañamiento en el proceso de reclutamiento y selección de Buscadores de Trabajo para la cobertura de vacantes.
- e) Apoyo en el proceso logístico de traslado de los trabajadores contratados.

3.8.2.2. Movilidad Laboral Interna Industrial y de Servicios

Vincula a los Buscadores de Trabajo seleccionados que, a petición del Empleador, requieren trasladarse a una entidad federativa o municipio distinto a su lugar de residencia para insertarse en un empleo en los sectores industrial y de servicios.

A) Apoyo para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo, que consiste en:

- a) Información sobre vacantes disponibles.
- b) Gestión y acompañamiento en el reclutamiento, y
- c) Vinculación con el Empleador.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un Concertador Empresarial que consiste en:

- a) Diagnóstico de necesidades de recursos humanos.
- b) Asesoría para perfilamiento y registro de vacantes de trabajo.
- c) Promoción de vacantes entre Buscadores de Trabajo.
- d) Información de Buscadores de Trabajo disponibles para sus vacantes.
- e) Acompañamiento en el proceso de cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.2.3. PTAT

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de Buscadores de Trabajo que tienen experiencia en actividades agrícolas, con vacantes ofertadas por Empleadores canadienses en el sector agrícola. Se lleva a cabo en el marco del "MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DEL CANADÁ RELATIVO EL(sic) PROGRAMA DE LOS TRABAJADORES AGRÍCOLAS MEXICANOS TEMPORALES" y opera a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Con cargo a los recursos del PAE se otorga:

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo que consiste en:

- a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral;
- b) Envío para cubrir una vacante disponible acorde a su perfil laboral y los requerimientos del Empleador;
- c) Información y asesoría para, en su caso, llevar a cabo su solicitud de permiso de trabajo o similar e integración de expediente que deberá enviar a la embajada;
- d) Acompañamiento en las gestiones para su arribo al centro de trabajo en Canadá, y
- e) Información relacionada con los servicios que prestan las representaciones consulares en donde se encuentre la vacante.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un Concertador Empresarial que consiste en:

- a) Asesoría para el registro de vacantes de trabajo;
- b) Promoción de vacantes entre Buscadores de Trabajo;
- c) Información de Buscadores de Trabajo disponibles para sus vacantes;
- d) Reclutamiento y selección de Buscadores de Trabajo de acuerdo a los perfiles ocupacionales requeridos por el Empleador ubicado en el extranjero, y
- e) Seguimiento a la cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.2.4. Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de Buscadores de Trabajo que tienen experiencia en actividades agrícolas, con vacantes del sector agrícola ofertadas por Empleadores de otros países. Opera a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo que consiste en:

- a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral;
- b) Envío para cubrir una vacante disponible acorde a su perfil laboral y los requerimientos del Empleador;
- c) Información y asesoría para, en su caso, llevar a cabo su solicitud de permiso de trabajo o similar e integración de expediente que deberá enviar a la embajada del país correspondiente;
- d) Acompañamiento en las gestiones para su arribo al centro de trabajo en el país de destino, y
- e) Información relacionada con los servicios que prestan las representaciones consulares en el país en que se encuentre la vacante.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un Concertador Empresarial que consiste en:

- a) Asesoría para el registro de vacantes de trabajo;
- b) Promoción de vacantes entre Buscadores de Trabajo;
- c) Información de Buscadores de Trabajo disponibles para sus vacantes;
- d) Reclutamiento y selección de Buscadores de Trabajo de acuerdo a los perfiles ocupacionales requeridos por el Empleador ubicado en el extranjero, y
- e) Seguimiento a la cobertura de vacantes de trabajo.

3.8.2.5. Mecanismo Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas

Servicio de reclutamiento, selección y vinculación de Buscadores de Trabajo con disposición de migrar al extranjero para ocupar vacantes ofertadas por Empleadores de mercados de trabajo de otros países; se realiza a través de un esquema específicamente diseñado para apoyar las actividades inherentes a este proceso de vinculación laboral en el extranjero.

A) Apoyos para el Buscador de Trabajo

Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo, que consiste en:

- a) Información sobre las ofertas de empleos disponibles, acordes a su perfil laboral.
- b) Envío para cubrir una vacante disponible acorde a su perfil laboral y los requerimientos del Empleador.
- c) Información y asesoría para, en su caso, llevar a cabo su solicitud de permiso de trabajo o similar e integración de expediente que deberá enviar a la embajada del país correspondiente.
- d) Acompañamiento en las gestiones para su arribo al centro de trabajo en el país de destino.
- e) Información relacionada con los servicios que prestan las representaciones consulares en el país en que se encuentre la vacante.

B) Apoyos para el Empleador

Atención personalizada y permanente por parte de un Concertador Empresarial que consiste en:

- a) Asesoría para el registro de vacantes de trabajo.
- b) Promoción de vacantes entre Buscadores de Trabajo.
- c) Información de Buscadores de Trabajo disponibles para sus vacantes.
- d) Reclutamiento y selección de Buscadores de Trabajo de acuerdo a los perfiles ocupacionales requeridos por el Empleador ubicado en el extranjero.
- e) Seguimiento a la cobertura de vacantes de trabajo.

3.9. Servicios auxiliares

Para fortalecer las tareas de intermediación laboral, los Consejeros Laborales promoverán, ejecutarán y pondrán a disposición de los Beneficiarios los siguientes servicios:

3.9.1 Servicio Nacional de Empleo por Teléfono (800 841 2020) "SNETEL"

Proporciona información, atención y asesoría al Buscador de Trabajo sobre las alternativas de empleo, servicios y Apoyos que ofrece el PAE para facilitar su vinculación laboral. Asimismo, atiende y asesora a los Empleadores que requieren apoyo para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

3.9.2. Observatorio Laboral

Servicio de información en línea que se ofrece a través de la dirección www.observatoriolaboral.gob.mx sobre las principales ocupaciones y profesiones en el país, con el objetivo de apoyar fundamentalmente a los jóvenes en la elección de carrera.

3.9.3. Talleres para Buscadores de Empleo

Sesiones conducidas por personal de las OSNE mediante las cuales se proporciona información y asesoría al Buscador de Trabajo que presenta dificultades para conseguir empleo, jóvenes con escasa experiencia laboral, así como personas que quieren mejorar sus conocimientos sobre cómo realizar la búsqueda de empleo. Este mecanismo de atención complementaria podrá realizarse de manera virtual a distancia.

3.9.4. Centros de Intermediación Laboral (CIL)

Servicio de apoyo al Buscador de Trabajo para su registro y en su caso búsqueda de empleo en línea, que le proporciona equipo informático, acceso a internet y asistencia personalizada por parte de un facilitador en caso de requerirlo.

3.10. Estrategia Abriendo Espacios

La Estrategia Abriendo Espacios tiene por objetivos:

- i. Promover un enfoque de inclusión laboral en todos los subprogramas y modalidades del PAE.
- ii. Proporcionar una atención especial a Buscadores de Trabajo que enfrentan mayores barreras, entre los que se encuentran personas con discapacidad; adultos mayores; víctimas de delito o de violación de derechos humanos; migrantes solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y beneficiarios de protección complementaria, para favorecer su inserción al mercado laboral.
- iii. Brindar asesoramiento y apoyo a los Empleadores que promueven principalmente la contratación equitativa e incluyente de este grupo poblacional; así como en la elaboración de las descripciones de puestos que pueden ser adaptados para ser cubiertos con estas personas.

La estrategia opera a través de la identificación de perfiles integrales y orientación ocupacional para las personas con discapacidad y adultos mayores; aplica instrumentos de evaluación especializados entre los que destaca el Sistema de Muestras de Trabajo Valpar, cuyos resultados permiten orientar a las personas hacia su mejor opción ocupacional, y realizar actividades que faciliten la empleabilidad de las personas de los grupos antes descritos.

Para favorecer la estrategia, la USNE promueve con las entidades federativas la operación de la Red Nacional de Vinculación Laboral.

3.11. Programas Complementarios

A efecto de promover el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las personas desempleadas que enfrentan barreras de acceso a un empleo formal, en el marco de la Coordinación Institucional establecida en la regla 3.16. con cargo a la disponibilidad de recursos provenientes de las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas, se podrán llevar a cabo, programas y proyectos locales, mediante los cuales se desarrollen cursos de capacitación para fortalecimiento de la empleabilidad y se apoyen iniciativas de ocupación productiva, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y, a falta de éstas, los Lineamientos que acuerde con la STPS a través de la USNE, o bien, los que emita esta última.

De igual modo, la STPS podrá establecer la cooperación y coordinación necesaria, con los sectores privado y social, o con otros órdenes de gobierno, para vincular a los Beneficiarios del PAE con sus programas.

3.12. Requisitos y documentación

3.12.1. Intermediación Laboral

3.12.1.1. Requisitos del Buscador de Trabajo

- I. Ser Buscador de Trabajo.
- II. Edad 18 años o más.
- III. Autorizar de manera expresa el tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad de llevar a cabo su vinculación laboral a través de alguno de los servicios en referencia.
- IV. Ser egresado del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro^{/1}.

^{/1} Aplica únicamente para el caso de la vertiente Inserción en un empleo formal de la modalidad Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

3.12.1.2. Documentación del Buscador de Trabajo

Con el propósito de acreditar su personalidad, el Buscador de Trabajo deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta al concluir su registro o entrevista:

- I. Identificación Oficial.

- II. CURP al momento de realizar su registro.
- III. Constancia del Reconocimiento de la Condición de Refugiados u Otorgamiento de la Protección Complementaria emitida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) ^{/1}.
- IV. Constancia de trámite respecto de la Solicitud del Reconocimiento de la Condición de Refugiado, Ampliación de Término emitido por la COMAR o Recurso de Revisión ^{/2}.

^{/1} Aplica para el caso de Personas Refugiadas Reconocidas o Beneficiarias de Protección Complementaria.

^{/2} Aplica para el caso de Personas Solicitantes de la Condición de Refugiado.

3.12.1.3. Requisitos del Empleador

- I. Estar establecidos bajo los marcos legales vigentes.
- II. Estar registrados ante el SNE, conforme a la normatividad vigente.
- III. Proporcionar con veracidad, de acuerdo al formato establecido, las características de sus vacantes, mismas que tienen que incluir los requisitos que deben cumplir los candidatos, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
- IV. Respalidar sus vacantes con contratos vigentes y legalmente válidos conforme a la Ley Federal del Trabajo y disposiciones vigentes aplicables en el país de destino.
- V. Ofrecer en sus vacantes un salario neto mensual mayor al salario mínimo vigente.
- VI. En caso de que el pago ofrecido por la vacante sea por comisión, ofrecer al Buscador de Trabajo un salario base no menor al mínimo vigente y proporcionar todas las prestaciones de ley.
- VII. Tratándose de personas físicas, autorizar de manera expresa el tratamiento de sus Datos Personales durante su participación en el PAE.

3.12.1.4. Documentación del Empleador

Con el propósito de acreditar su personalidad, el Empleador o su representante deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta al concluir su registro o entrevista:

- I. Identificación Oficial.
- II. Constancia de RFC cuando se trate de personas morales, al momento de realizar su registro.
- III. CURP cuando se trate de personas físicas, al momento de realizar su registro.

3.12.2. Movilidad Laboral

3.12.2.1. Requisitos del Buscador de Trabajo

- I. Ser Buscador de Trabajo.
- II. Edad 18 años o más.
- III. Autorizar de manera expresa el tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad de llevar a cabo su vinculación laboral a través de alguno de los servicios en referencia.
- IV. Contar con los medios y recursos necesarios para viajar y laborar en el extranjero ^{/1}.

^{/1} Aplica únicamente para PTAT y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

3.12.2.2. Documentación del Buscador de Trabajo

Con el propósito de acreditar su personalidad, el Buscador de Trabajo deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta al concluir su registro o entrevista:

- I. Identificación Oficial.
- II. CURP al momento de realizar su registro.
- III. Pasaporte vigente y visa de trabajo del país en el que se encuentra la vacante disponible ^{/1}.

^{/1} Aplica únicamente para PTAT y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa.

3.12.2.3. Requisitos del Empleador

- I. Estar establecidos bajo los marcos legales vigentes.
- II. Estar registrados ante el SNE, conforme a la normatividad vigente.
- III. Proporcionar con veracidad, de acuerdo al formato establecido, las características de sus vacantes, mismas que tienen que incluir los requisitos que deben cumplir los candidatos, así como las prestaciones y el salario mensual ofrecido.
- IV. Respalidar sus vacantes con contratos vigentes y legalmente válidos conforme a la Ley Federal del Trabajo y disposiciones vigentes aplicables en el país de destino.
- V. Ofrecer en sus vacantes un salario neto mensual mayor al salario mínimo vigente.

VI. Tratándose de personas físicas, autorizar de manera expresa el tratamiento de sus Datos Personales durante su participación en el PAE.

Para el caso de la modalidad Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas, además de los anteriores:

- i. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral, así como de la implementación de buenas prácticas laborales a través de los mecanismos y distintivos que para tales efectos desarrolle la Secretaría.
- ii. Permitir la visita del personal de la OSNE para verificar que cuente con la infraestructura necesaria para la contratación de Buscadores de Trabajo.
- iii. Disponer de un número de vacantes igual o mayor a la cantidad de Buscadores de Trabajo solicitados en su requerimiento de personal.

Para la modalidad Movilidad Laboral Interna Industrial y de Servicios, además de los seis requisitos enunciados inicialmente, el Empleador deberá ofrecer al Buscador de Trabajo un salario base no menor al mínimo vigente y proporcionar todas las prestaciones de ley, cuando el pago ofrecido por la vacante sea por comisión.

3.12.2.4. Documentación del Empleador

Con el propósito de acreditar su personalidad, el Empleador o su representante deberá presentar la siguiente documentación en original, la cual le será devuelta al concluir su registro o entrevista:

- I. Identificación Oficial.
- II. Constancia de RFC cuando se trate de personas morales, al momento de realizar su registro.
- III. CURP cuando se trate de personas físicas, al momento de realizar su registro.

De manera adicional para el caso de la modalidad Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas:

- i. Registro patronal de la empresa ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- ii. Formato "Requerimiento de Jornaleros Agrícolas" (anexo 08), debidamente llenado y firmado bajo protesta de decir verdad
- iii. Verificación de infraestructura (anexo 11).

Para el caso de las modalidades PTAT y los Mecanismos de Movilidad Laboral Externa, además de los tres requisitos enunciados inicialmente, el Empleador deberá presentar Documento de autorización para contratar extranjeros emitido por la autoridad laboral correspondiente.

3.13. Derechos, obligaciones y sanciones aplicables a los subprogramas Intermediación Laboral y Movilidad Laboral

3.13.1. Derechos del Buscador de Trabajo

- I. Recibir atención e información sobre los servicios y Apoyos.
- II. Recibir la atención personalizada y ser enviado o permitir su postulación en línea a cubrir vacantes disponibles acordes a su perfil laboral.
- III. Recibir protección de sus Datos Personales conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.
- V. Ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de sus Datos Personales.

3.13.2. Obligaciones del Buscador de Trabajo

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con Datos Personales, profesionales y laborales requeridos para recibir los servicios.
- II. Acudir a las citas con los Empleadores a las que sea enviado por la OSNE o a las que se haya postulado en línea, y según el caso, presentarse en la hora y lugar indicados para el viaje al país donde se encuentra la vacante a la que se le vinculó.
- III. Reportar a la OSNE o registrar en el Portal del Empleo www.empleo.gob.mx, el resultado de las entrevistas a las que haya sido enviado o a las que se haya postulado en línea.

Para el caso de la modalidad Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas, cumplir con el periodo laboral establecido en la vacante.

3.13.3. Sanciones al Buscador de Trabajo

La OSNE aplicará como sanción, la negación del servicio cuando:

- I. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con Datos Personales, profesionales y laborales requeridos para su registro y vinculación.
- II. No acuda a las citas con los Empleadores o no acuda en la hora y lugar indicado para el viaje relativo a su vinculación.
- III. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la OSNE, o no siga los procedimientos establecidos.

3.13.4. Derechos del Empleador

- I. Recibir información y orientación de la OSNE para participar en el PAE.
- II. Ser registrado en el SNE como Empleador, así como sus vacantes de empleo.
- III. Promover sus vacantes en eventos de Ferias de Empleo.
- IV. Recibir Buscadores de Trabajo para cubrir sus vacantes.
- V. En caso de personas físicas, recibir protección de sus Datos Personales conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.
- VII. Ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de sus Datos Personales cuando se trate de personas físicas.

3.13.5. Obligaciones del Empleador

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el SNE para su registro, incluyendo los datos de contacto como correo electrónico y número de teléfono fijo.
- II. Informar con veracidad y de manera oportuna la contratación y/o rechazo de los candidatos que envíen las OSNE o que se postulen a sus vacantes a través del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx y/o el Portal Ferias de Empleo <https://empleo.gob.mx/PortalDigital/emp/20134268>.
- III. Informar al SNE cuando las vacantes ya no estén vigentes o disponibles.
- IV. No cobrar a los Buscadores de Trabajo por ningún concepto, ni venderles, ni hacer que vendan mercancía como requisito para ingresar a trabajar.
- V. Respetar el contrato de trabajo ofertado en la vacante.
- VI. Tratar los Datos Personales del Buscador de Trabajo, únicamente para los fines que le fueron proporcionados durante su participación en el PAE, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de los mismos.
- VII. Declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con lo que establece la Ley Federal del Trabajo y las disposiciones vigentes aplicables en el país de destino.
- VIII. Proporcionar información a la OSNE para verificar la permanencia de las personas vinculadas con el Empleador.

Para el caso de las modalidades PTAT, Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas y Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas, además de las enunciadas anteriormente, el Empleador deberá:

- i. Disponer de la infraestructura suficiente para alojar a los trabajadores durante su periodo de contratación.
- ii. Facilitar el acceso y coordinarse con la OSNE para verificar e informar el arribo de los trabajadores.
- iii. Cumplir con los compromisos establecidos en sus requerimientos de mano de obra registrados ante las OSNE.

3.13.6. Sanciones al Empleador

- I. El Empleador que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas o proporcione datos o documentos falsos, se le retirará su registro ante el SNE, con lo cual quedará impedido de recibir cualquiera de los servicios del PAE.

3.14. Participantes

La ejecución del PAE se lleva a cabo de manera coordinada entre el Gobierno Federal a través de la STPS por conducto de la USNE y los gobiernos de las entidades federativas a través de la OSNE, con base en lo establecido en las presentes Reglas, y el respectivo Convenio de Coordinación (anexo 05).

3.14.1. Ejecutores

La ejecución del PAE se realiza con base en lo establecido en las presentes Reglas, a través del respectivo Convenio de Coordinación (anexo 05), instrumento en el cual se consigna la operación coordinada entre el Gobierno Federal a través de la STPS por conducto de la USNE y los gobiernos de las entidades federativas a través de la unidad administrativa o área que establezca la normatividad estatal aplicable.

Para efecto de las presentes Reglas, las OSNE son las instancias responsables de operar el PAE en la entidad federativa, ejercer los recursos federales destinados para tal fin por la STPS a través de la USNE y autorizar la Acción correspondiente, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del PAE. Lo anterior, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

3.14.2. Sanciones a las OSNE

En el marco de las presentes Reglas, la STPS a través de la USNE, podrá sancionar a la OSNE de conformidad con lo siguiente:

- A)** Suspensión de registro de la Acción, aplicará cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
- I. La OSNE realice alguna acción del PAE sin la validación expresa de la USNE en el SISPAE;
 - II. Se identifique que la OSNE lleva a cabo actividades en fecha y/o lugar diferente a la programación validada en el SISPAE, sin que medie comunicación oficial;
 - III. La OSNE muestre atraso en la comprobación electrónica que da cuenta del ejercicio del gasto por cada Acción durante dos meses consecutivos; y
 - IV. Cuando no remita los informes de seguimiento de las acciones de conformidad con los procedimientos operativos del PAE.
- B)** Suspensión de registro de la Acción y de ministración de recursos, cuando se presente alguno de los siguientes casos:
- I. La OSNE no cumpla con el envío mensual de la conciliación bancaria a la USNE, en el plazo establecido en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo;
 - II. La OSNE no cumpla con el envío mensual de la información relativa a las aportaciones estatales establecidas en el Convenio de Coordinación de manera electrónica, por un periodo mayor a dos meses consecutivos;
 - III. La OSNE muestre atraso en la comprobación electrónica que da cuenta del ejercicio del gasto por cada Acción y/o SR/CLC por un periodo mayor a tres meses consecutivos;
 - IV. La USNE tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumple la normatividad relacionada con la operación del PAE y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan;
 - V. La USNE cuente con evidencia de que la OSNE realiza la comprobación del gasto sin contar con la información y/o documentación soporte respectiva, o
 - VI. La OSNE de manera recurrente no remita información de avance de las Acciones del PAE.
- C)** Suspensión de registro de la Acción, ministración de recursos y de acceso a la banca electrónica, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
- I. La OSNE no envíe los cierres presupuestarios, incluyendo en su caso los reintegros del ejercicio inmediato anterior;
 - II. Al inicio del ejercicio presupuestario, cuando la autoridad facultada en la entidad federativa para la designación de los responsables de la administración de los recursos del PAE, no envíe oficialmente el formato PAE-RF1 "Altas/Bajas de Funcionarios Estatales Designados para Administrar Subsidios" con la designación de los servidores públicos responsables de administrar los recursos del PAE;
 - III. La USNE identifique que hay cambio de la autoridad facultada en la entidad federativa y la OSNE no presente oficialmente el formato PAE RF1 "Altas/Bajas de Funcionarios Estatales Designados para Administrar Subsidios" con la designación o ratificación de los servidores públicos responsables de administrar los recursos del PAE;
 - IV. La OSNE no atienda en los plazos establecidos los hallazgos que durante las visitas de Supervisión y Seguimiento a la Operación realice el personal de la USNE, y
 - V. La OSNE no atienda las observaciones derivadas de las diferentes auditorías que realicen las distintas instancias de control y fiscalización federales, así como los hallazgos que durante las visitas de Supervisión y Seguimiento a la Operación realizados por el personal de la USNE demuestren desviación de los recursos presupuestarios destinados a la OSNE en el marco del Convenio de Coordinación (anexo 05).

Si al vencimiento del tiempo otorgado no hubiera respuesta o habiéndola, previo análisis y dictamen, se determina que ésta no es satisfactoria, la suspensión que haya sido aplicada, continuará vigente hasta en tanto se resuelvan los motivos que dieron origen a la sanción y se realizarán las actividades conducentes ante las instancias de fiscalización que correspondan cuando se trate de desvío o mal uso de recursos públicos.

Las sanciones impuestas por la USNE son independientes de aquellas que las instancias fiscalizadoras determinen.

3.15. Instancia Normativa

La STPS por conducto de la USNE, es la instancia normativa para la operación del PAE y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas.

Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por la USNE a través de su Titular, de conformidad con la Normatividad aplicable.

La USNE, en el marco del PAE, podrá diseñar y poner en operación, pruebas piloto, subprogramas y/o modalidades encaminadas a atender necesidades específicas de la población en materia de empleo, así como complementar los subprogramas actuales, o bien posibilitar la atención de situaciones de Contingencia Laboral. La operación de las pruebas piloto, subprogramas y/o modalidades se llevará a cabo con base en lineamientos específicos que la USNE emita para cada uno de ellos, evitando, en todo caso, que se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades del gobierno federal. Es importante mencionar que no se considerarán como duplicidad, aquellos apoyos que resulten complementarios para un mismo fin. Los recursos para operar las pruebas piloto, podrán provenir del presupuesto aprobado al PAE o en casos excepcionales, de recursos adicionales que se autoricen por las instancias correspondientes.

3.16. Coordinación Institucional

Con la coordinación institucional y la vinculación de operaciones, se busca potenciar el impacto favorable en el uso de los recursos, fortalecer la cobertura del PAE, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la STPS y los gobiernos de las entidades federativas, así como las aportaciones federal y estatal para el PAE, quedan formalizadas con la suscripción del respectivo Convenio de Coordinación (anexo 05), en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones mencionadas y los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para el cabal cumplimiento de los programas, servicios y estrategias que en el marco del SNE se implementan en cada entidad federativa.

En el marco del Convenio de Coordinación (anexo 05), la STPS por conducto de la USNE asigna recursos a las OSNE, los cuales provienen del presupuesto aprobado al PAE en el capítulo de gasto "4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos", con el fin de que proporcionen los servicios descritos en las presentes Reglas. Su ejercicio se identifica como Acciones de "consejeros laborales" y "ferias de empleo".

Por su parte, los gobiernos de las entidades federativas contribuyen con recursos propios para:

- a) Cubrir el funcionamiento y administración de la OSNE;
- b) Fortalecer e incrementar la cobertura del PAE, y
- c) Impulsar la operación de Ferias de Empleo y los Programas Complementarios que en materia de empleo u ocupación productiva se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales podrá proponer y acordar con la USNE para su registro y seguimiento.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PAE en su conjunto.

Los mecanismos para el ejercicio de los recursos de origen estatal quedarán establecidos en el Convenio de Coordinación (anexo 05).

Cabe mencionar que la STPS podrá establecer acuerdos de cooperación y coordinación con los sectores privado y social, o con otros órdenes de gobierno, para facilitar el desarrollo y operación del PAE.

3.17. Ministración y Comprobación de recursos

La ministración de recursos se llevará a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la SHCP, con base en las SR que las OSNE presenten a la USNE, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realizará mediante transferencia de recursos a la cuenta bancaria concentradora contratada por la STPS para la recepción de los mismos, cuando las OSNE de las entidades federativas cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

La documentación y/o archivos soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de las OSNE durante el plazo que establece la normatividad aplicable.

Los procesos y formatos para la ministración y su comprobación se detallan en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, que podrán ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

4. Operación

4.1. Proceso

No existe fecha límite para realizar el registro de Buscadores de Trabajo, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año.

El plazo de resolución de los servicios y subprogramas, una vez que el Buscador de Trabajo es canalizado, cumpliendo con los requisitos y documentación establecidos y con base en la disponibilidad presupuestal, son los siguientes:

- a) Intermediación Laboral, el mismo día;
- b) Movilidad Laboral, el mismo día.

Para mejor comprensión del proceso se anexan a las presentes Reglas, diagramas de flujo (anexos 06 y 07) de cada uno de los subprogramas.

4.2. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas actividades del programa, la STPS destinará recursos de hasta el 4% del presupuesto total aprobado al PAE.

Asimismo, la STPS por conducto de la USNE aplica recursos para el pago de las comisiones bancarias que se generan por la operación del PAE.

4.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

Los recursos asignados para la ejecución del PAE por la STPS, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, por lo que los ajustes que se apliquen durante el Ejercicio Fiscal, no serán considerados como incumplimiento al Convenio de Coordinación (anexo 05) suscrito por la STPS y la entidad federativa de que se trate, ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción o ampliación, la STPS por medio del Titular de la USNE, lo hará del conocimiento del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Titular de la OSNE.

Asimismo, con la finalidad de lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, derivado del monitoreo del ejercicio de cada OSNE, a partir del segundo trimestre del año, la USNE podrá determinar los ajustes presupuestarios necesarios, los cuales notificará a la OSNE de la entidad federativa correspondiente, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellas OSNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas con mayor ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE.

4.4. Ejecución

4.4.1. Avances físico financieros

La USNE envía a la DGPP, la información que sirve para integrar los informes trimestrales establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.5. Cierre de ejercicio

La OSNE, con base en la documentación soporte del ejercicio presupuestario bajo su resguardo, elabora el cierre de ejercicio del PAE de su entidad federativa, el cual debe remitirse a la USNE de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

4.5.1. Recursos no devengados

Los recursos no ejercidos durante el ejercicio presupuestario, se reintegran a la TESOFE por parte de las OSNE de acuerdo con lo que señalan los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

4.6. Atención a Situaciones de Contingencia Laboral

Ante la ocurrencia de una situación de Contingencia Laboral, la STPS podrá intervenir, por iniciativa propia o a solicitud del Titular del gobierno de la entidad federativa correspondiente o en su defecto del Titular de la dependencia a la cual se encuentre adscrita la OSNE de dicha entidad federativa, en que se presente el evento, para coadyuvar a su atención en beneficio de población objetivo y/o trabajadores afectados.

La atención de este tipo de situaciones estará condicionada a la existencia de una evaluación y dictamen de procedencia con los cuales se realice una declaratoria de Contingencia Laboral, para ello, la STPS integrará el Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo, que estará conformado por el Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la STPS, el Jefe de la Unidad de Trabajo Digno y el Titular de la USNE.

El Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo analizará:

- a) El grado de urgencia de las actividades a implementar, lo cual podrá estar en función de la existencia de declaratorias de emergencia o de desastre emitidas por las autoridades competentes;
- b) Su impacto social y económico en la entidad federativa o región que corresponda;
- c) La disponibilidad de recursos para su atención, y
- d) Que se evite la duplicidad de actividades para su atención, derivada de la aplicación de programas operados por otras dependencias.

Con base en lo anterior, el Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo resolverá sobre la procedencia de declarar Contingencia Laboral, en caso afirmativo establecerá los términos en los que deberá atenderse, la temporalidad, el mecanismo de operación para ejecutar las actividades de apoyo y los alcances de la misma.

Las resoluciones del Comité de Evaluación y Apoyo para la Reactivación del Empleo tienen aplicación específica para cada caso en concreto que se presente y, en su caso, la resolución es notificada al o a los gobiernos de las entidades federativas correspondientes.

En caso de situaciones de Contingencia Laboral en el Ejercicio Fiscal, la STPS determinará su intervención en las entidades federativas, en función de la disponibilidad presupuestal.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que se ministran a las OSNE para operar el PAE no pierden su carácter federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación, la SFP, la TESOFE, el Órgano Interno de Control en la STPS, auditores independientes contratados por la STPS, los Órganos Estatales de Control, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

La USNE y las OSNE llevarán a cabo actividades de Seguimiento a la Operación, control y Supervisión del PAE, conforme a los criterios que establezca la USNE. Cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, el Poder Ejecutivo del Estado o la STPS a través de la USNE, deberá solicitar la intervención de la instancia de fiscalización que corresponda, a efecto de que se lleve a cabo lo conducente.

6. Evaluación

6.1. Interna

La STPS, conforme a lo dispuesto en el artículo 75, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 181 de su Reglamento, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, turnando copia a la SHCP, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dichos informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en el que, para tal efecto, señale la SHCP.

6.2. Externa

La evaluación externa del PAE se realizará conforme a la normatividad para el Ejercicio Fiscal aplicable. La coordinación del proceso de evaluación estará a cargo de la DGPP, como unidad administrativa externa a la operación del PAE.

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de internet de la STPS.

7. Transparencia

7.1. Difusión

La STPS, por conducto de la USNE y en coordinación con las OSNE difundirá el PAE a nivel nacional. Para tal fin, las presentes Reglas y sus anexos estarán disponibles en la página de internet de la STPS, en la dirección:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>.

Asimismo, la USNE diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características de los subprogramas, los requisitos de participación y las características del Apoyo, los derechos y obligaciones de los Beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes. Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:

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

La elaboración de este tipo de materiales por parte de las OSNE deberá sujetarse a la validación previa que efectúe la USNE, con base en los criterios que para tal efecto establezca, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de comunicación social e imagen institucional.

7.2. Control de archivos y gestión documental

Las OSNE serán responsables y se encargarán de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del PAE.

Lo anterior, deberá realizarse conforme a las disposiciones vigentes en materia de archivos para la Administración Pública Federal, así como lo señalado en los Lineamientos para el control de archivo y gestión documental del Servicio Nacional de Empleo y demás normatividad aplicable. Para tal efecto, la USNE coordinará el desarrollo de los métodos y mecanismos necesarios para verificar su cumplimiento.

7.3. Información pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la OSNE y la STPS, por conducto de la USNE, serán considerados como sujetos obligados, ya que son generadores de información pública, por lo que son responsables de su tratamiento, resguardo y protección, en los términos que establece el artículo 68 de dicha legislación. Para este efecto, el resguardo de la información que se genere en los sistemas informáticos con motivo de la operación del PAE, quedará a cargo de ambos, serán responsables de su tratamiento y control, y tendrán acceso a dicha información en los términos y bajo los mecanismos establecidos en la normatividad aplicable.

7.4. Contraloría Social

En cumplimiento a los “Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los Programas Federales de Desarrollo Social” emitidos por la SFP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, particularmente al lineamiento Vigésimo Octavo, la USNE promoverá en coordinación con las OSNE de las entidades federativas, actividades como la impartición de pláticas de contraloría social, en las que se otorgue a los Buscadores de Trabajo, información sobre la modalidad en la que participa, así como los distintos servicios a los que puede acceder para facilitar el acceso a un empleo.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del PAE, y en su caso, de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del PAE, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la OSNE, donde como mínimo, se especificará el Programa y la modalidad a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La USNE en su calidad de instancia normativa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y, junto con la OSNE respectiva en su carácter de ejecutora estatal, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La USNE deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y los documentos normativos validados por la misma, los cuales están disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

La SFP, dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en el PAE.

7.5. Privacidad

El personal de la OSNE deberá informar sobre el Aviso de privacidad de los Datos Personales a los Buscadores de Trabajo que se registran para su incorporación en alguno de los subprogramas que lo integran, en los cuales se recaban Datos Personales y Datos Personales Sensibles, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

Atendiendo al principio de “consentimiento” consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), el Buscador de Trabajo expresará su voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de sus Datos Personales por la OSNE para los fines consistentes en la Intermediación laboral; asimismo su autorización a la OSNE para que realice la transferencia de sus Datos Personales a la STPS a través de la USNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos Datos Personales. Asimismo, la OSNE como sujeto obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

Por su parte, el Titular de los Datos Personales podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la LGPDPPSO, ante el responsable de la posesión de dichos datos, enunciado en el Aviso de privacidad Integral del PAE, al cual se puede tener acceso en el sitio web:

<http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>.

7.6. Medidas complementarias

7.6.1. En periodos electorales

Con motivo del desarrollo de procesos electorales ordinarios o extraordinarios, las OSNE deberán cuidar que los recursos destinados a la operación del PAE se ejerzan con base en las presentes Reglas, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento o selección durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y seis días posteriores a dicho evento;
- b) Elaborar y remitir a la USNE un informe sobre las actividades que realicen en materia de blindaje electoral, y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo al teléfono FEDETEL (800 8 33 72 33) gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana, o a través de la página de internet <https://www.fedenet.org.mx>.

7.6.2. De manera permanente

Las OSNE deben:

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleve a cabo cualquier actividad del PAE;
- b) No realizar actos de reclutamiento de Buscadores de Trabajo, ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) No difundir información sobre Acciones o beneficios del PAE que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- d) No solicitar, ni aceptar como identificación para acceder a los servicios del PAE, credenciales de cualquier partido político, y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión del PAE que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la USNE y demás instancias de fiscalización y control.

8. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias especialmente contra las mujeres; sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- a) En la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de cada una de las OSNE;
- b) En la USNE, al teléfono 55 3000 4142; o en el correo electrónico quejas.pae@stps.gob.mx;
- c) En el Órgano Interno de Control en la STPS, ubicado en Félix Cuevas número 301, piso 7, colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico 55 5002 3368;
- d) En la SFP, en Av. Insurgentes Sur 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón; o bien a través de la página de internet www.gob.mx/sfp, en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>; o a los teléfonos de Contacto Ciudadano 800 112 87 00 (en el interior de la República Mexicana) y 55-2000-2000 (en la Ciudad de México), horario de atención 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes;
- e) A través del Portal del Empleo www.gob.mx/empleo (apartado "Necesitas Ayuda" sección de "Atención"), o comunicándose al número 800 841 2020.
- f) En el Órgano Estatal de Control de cada entidad federativa.

9. Formatos

Los formatos SNE-01 (anexo 02) y SNE-02 (anexo 04), serán proporcionados, cuando así se requiera, gratuitamente por la OSNE. Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos mencionados en línea, mismos que se encuentran disponibles en la dirección de internet: <http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>.

La USNE deberá poner públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refieren las presentes Reglas.

El personal de atención al público de la USNE y de las OSNE deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas entrarán en vigor el día 3 de enero de 2022.

SEGUNDO. Las presentes Reglas mantendrán vigencia en Ejercicios Fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan otras reglas que las sustituyan.

TERCERO. Se abrogan los Acuerdos mediante los cuales se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, anteriores a esta publicación.

CUARTO. Los convenios de coordinación, suscritos durante el Ejercicio Fiscal 2021 entre el Ejecutivo Federal, a través de la STPS, y los gobiernos de las entidades federativas, continuarán vigentes en lo que no se opongan a lo previsto en las disposiciones legales aplicables del Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriban nuevos convenios de coordinación que los dejen sin efecto.

QUINTO. El Titular de la USNE deberá emitir y publicar en el sitio web <http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo> el documento que establezca los procedimientos operativos aplicables al PAE, dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación, sin menoscabo de poder publicar las actualizaciones a que hubiera lugar cuando corresponda.

SEXTO. Los lineamientos para la operación de pruebas piloto, que se hayan emitido conforme la regla 3.15., permanecerán vigentes hasta en tanto se haya cumplido con la finalidad para la cual fueron emitidos, siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

SÉPTIMO. Los lineamientos para la operación de Programas Complementarios, señalados en la regla

3.11. que emita la STPS, a través de la USNE, serán publicados en el sitio web <http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>, dentro de los primeros 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación, sin menoscabo de poder publicar las actualizaciones a que hubiera lugar cuando corresponda.

OCTAVO. Los formatos señalados en la regla 9 podrán modificarse por la USNE durante el Ejercicio Fiscal. Dichas modificaciones se darán a conocer con anticipación de al menos 30 días, mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- **LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.- LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN.-** Rúbrica.

Anexo 01

Modelo de convocatoria



Logo del
Estado

Convocatoria 2022

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de _____, convocan a la población que se encuentre en búsqueda de empleo y tenga interés en vincularse a un puesto de trabajo, así como a los empleadores que requieran cubrir sus necesidades de personal, a participar en el Programa de Apoyo al Empleo.

Beneficios que otorga

A LA POBLACIÓN:

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Atención personalizada de un Consejero Laboral que le orienta y asesora para encontrar la mejor opción de empleo disponible.
- Información y vinculación con las oportunidades de empleo que ofertan las empresas.
- Vinculación con oportunidades de empleo en lugares distintos a los de su residencia.

A LOS EMPLEADORES

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Identificación de necesidades de recursos humanos.
- Asesoría para perfilamiento y registro de vacantes.
- Promoción de vacantes entre los buscadores de trabajo.
- Información de Buscadores de trabajo disponibles.
- Acompañamiento en el proceso de cobertura de vacantes.

REQUISITOS PARA LA POBLACIÓN

- Ser buscador de trabajo.
- Tener 18 años o más.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Requisitos para los buscadores de trabajo:
- Presentar copia de su Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo.

Requisitos para los empleadores:

- Requerir personal para cubrir plazas vacantes
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes o CURP si es persona física.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente convocatoria estará vigente durante todo el año.

Los beneficios, requisitos y documentación específicos para acceder al Programa se pueden consultar en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/stps/es/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

Los Interesados deberán presentarse en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en que residan. Para obtener información sobre la ubicación que más le convenga, llame sin costo desde cualquier lugar del país al teléfono: 800 841 2020 o bien consulte en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/stps/acciones-y-programas/servicio-nacional-de-empleo-99031>

**ESPACIO RESERVADO
PARA INSERTAR EL
DIRECTORIO DE LAS
OFICINAS DEL SNE EN
EL ESTADO.**

**Espacio
reservado para
isologo 2022.**

ANEXO 02



REGISTRO DEL SOLICITANTE

Logo entidad

SNE-01

Entidad federativa _____

Para brindarle un mejor servicio, favor de proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad.

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el sistema. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

Fecha:

D	D	M	M	A	A	A	A	A	A

Datos personales									
Datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP)									
La CURP le servirá como identificador para su registro en el Servicio Nacional de Empleo (SNE)									
AAMMDD			Fecha de nacimiento		Sexo		Lugar de nacimiento		
CURP			H M		Edad: _____				
Nombre (s)				Primer apellido			Segundo apellido		
En su caso, mencione el número de Hijos: _____									
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna () Motriz () Visual () Auditiva () Intelectual y/o Mental () Comunicación (Habla) ()									
Datos de contacto		¿Forma principal de contacto? Teléfono ()				Disponibilidad de Tiempo:			
		Correo Electrónico ()							
Teléfono: debe anotar un total de 10 dígitos (Clave LADA + teléfono)									
Teléfono fijo			P a i s		LADA		Teléfono		no tengo
	Personal () Referencia ()								
	Personal () Referencia ()								
Teléfono móvil			Clave		Teléfono		no tengo		
	Personal () Referencia ()								
	Personal () Referencia ()								
Correo electrónico			Usuario		Dominio		no tengo		
	Personal () Referencia ()				@				
*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; el número de teléfono será verificado por el SNE, y por medio de correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder localizarlo a través de alguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.									
Domicilio actual									
Calle				Número Exterior			Número Interior		
Colonia		Municipio o Alcaldía		Localidad		Entidad Federativa		Código Postal	
¿Entre qué calles? _____ y _____									

ANEXO 02



REGISTRO DEL SOLICITANTE

Logo entidad

SNE-01

Escolaridad y otros conocimientos		
¿Sabe leer y escribir? Sí () No ()		
Estudios		
Último grado de estudios	Carrera o especialidad	Año de término de estudios:
Situación académica: Ninguno () Trunca () Estudiante () Pasante () Diploma o certificado () Titulado ()		
¿Estudia actualmente? Sí () No ()	Especifique:	Institución donde cursa sus estudios actualmente:
Otros estudios		
Nombre del estudio _____		¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No
Descripción _____ _____		
Nombre del estudio _____		¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No
Descripción _____ _____		
Nombre del estudio _____		¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No
Descripción _____ _____		
Idiomas adicionales		
Idioma adicional	Dominio del idioma	Certificación
		En el caso particular de inglés con certificación, indicar: Puntos obtenidos _____ Fecha de expedición del certificado _____

ANEXO 02



REGISTRO DEL

Logo

SNE-01

Subárea de negocio																																	
Funciones (Describe las actividades que hace o hizo relacionadas a su área de negocio; ejemplo, apoyo de oficina, elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social, Infonavit, pago de nómina, etcétera). _____ _____ _____																																	
Nivel del puesto Dirección () Mandos () Empleado () Técnico () Operativo () Profesionalista ()	Fecha de ingreso (mm/aaaa) ____/____/____ Fecha de terminación (mm/aaaa) ____/____/____																																
¿Número de personas a cargo? _____	Salario MENSUAL neto recibido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera). \$ _____																																
Expectativa laboral																																	
Área de negocio en la que pretende trabajar: <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Administración</td> <td><input type="checkbox"/> Legal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Apoyo de oficina</td> <td><input type="checkbox"/> Manufactura y producción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente</td> <td><input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CEO y dirección general</td> <td><input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología</td> <td><input type="checkbox"/> Minería y energía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales</td> <td><input type="checkbox"/> Oficinas y servicios</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Construcción</td> <td><input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia</td> <td><input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Contabilidad</td> <td><input type="checkbox"/> Sector salud / medicina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deportes y recreación</td> <td><input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Educación y capacitación</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gobierno y defensa</td> <td><input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas</td> <td><input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)</td> <td><input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación</td> <td><input type="checkbox"/> Ventas</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal	<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción	<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad	<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía	<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces	<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento	<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina	<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones	<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad	<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros	<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística	<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes	<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal																																
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción																																
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad																																
<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización																																
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía																																
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios																																
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces																																
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento																																
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina																																
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones																																
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad																																
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros																																
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)																																
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística																																
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes																																
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas																																
Subárea de negocio:																																	
Funciones que pretende realizar: _____ _____ _____																																	
Nivel del puesto que le interesa Dirección () Mandos () Empleado () Técnico () Operativo () Profesionalista ()	Años de experiencia en el área de negocio en la que pretende trabajar: _____																																
¿Qué salario MENSUAL neto pretende (no incluya centavos) (Después de retenciones-impuestos, aportaciones, etcétera)? \$ _____																																	
¿Está interesado en obtener información de ofertas de empleo provenientes de una entidad/país diferente a las de su domicilio? <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otro país <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otra entidad federativa <input type="checkbox"/> Sí, de cualquier lugar fuera de la entidad federativa de mi domicilio <input type="checkbox"/> No																																	

ANEXO 02



REGISTRO DEL SOLICITANTE

Logo entidad

SNE-01

Subárea de negocio																																	
Funciones (Describe las actividades que hace o hizo relacionadas a su área de negocio; ejemplo, apoyo de oficina, elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social; Infonavit, pago de nómina, etcétera). _____ _____ _____																																	
Nivel del puesto Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Fecha de ingreso (mm/aaaa) ____ / ____ / ____ Fecha de terminación (mm/aaaa) ____ / ____ / ____																																
¿Número de personas a cargo? _____	Salario MENSUAL neto recibido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera). \$ _____																																
Expectativa laboral																																	
Área de negocio en la que pretende trabajar: <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Administración</td> <td><input type="checkbox"/> Legal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Apoyo de oficina</td> <td><input type="checkbox"/> Manufactura y producción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente</td> <td><input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CEO y dirección general</td> <td><input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología</td> <td><input type="checkbox"/> Minería y energía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales</td> <td><input type="checkbox"/> Oficinas y servicios</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Construcción</td> <td><input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia</td> <td><input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Contabilidad</td> <td><input type="checkbox"/> Sector salud / medicina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deportes y recreación</td> <td><input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Educación y capacitación</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gobierno y defensa</td> <td><input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas</td> <td><input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)</td> <td><input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación</td> <td><input type="checkbox"/> Ventas</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal	<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción	<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad	<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía	<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces	<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento	<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina	<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones	<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad	<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros	<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística	<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes	<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal																																
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción																																
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad																																
<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización																																
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía																																
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios																																
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces																																
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento																																
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina																																
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones																																
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad																																
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros																																
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)																																
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística																																
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes																																
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas																																
Subárea de negocio:																																	
Funciones que pretende realizar: _____ _____ _____																																	
Nivel del puesto que le interesa Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Años de experiencia en el área de negocio en la que pretende trabajar:																																
¿Qué salario MENSUAL neto pretende (no incluya centavos) (Después de retenciones-impuestos, aportaciones, etcétera)? \$ _____																																	
¿Está interesado en obtener información de ofertas de empleo provenientes de una entidad/país diferente a las de su domicilio? <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otro país <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otra entidad federativa <input type="checkbox"/> Sí, de cualquier lugar fuera de la entidad federativa de mi domicilio <input type="checkbox"/> No																																	

ANEXO 02



REGISTRO DEL SOLICITANTE

Logo entidad

SNE-01

Información complementaria	
¿Pertenece a alguna Etnia? _____ ¿Cuál? _____	
¿Habla alguna lengua indígena? No () Sí () especifique: _____	
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.</p> <p>Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, hasta la posible colocación en una actividad productiva; asimismo autorizo a la OSNE para que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad. He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la (LGPDPPO), ante la OSNE.</p>	
Nombre: _____	Firma: _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
 "Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, favor de llamar a los teléfonos 800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172 y 55 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)".
 Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.




ANEXO 03

Logo entidad

REGISTRO DE VACANTES DE EMPLEO

ANEXO A DEL SNE-02

Entidad Federativa	
Folio	

Para brindarle un mejor servicio, favor de proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el sistema. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

RFC:
Fecha:

CURP: (sólo para personas físicas)

Nombre comercial del empleador (registrado en el SNE 02):

I. DATOS DE LA OFERTA DE EMPLEO

Título de la oferta:

Área de negocio en la que ofrece la vacante:

<input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Apoyo de oficina <input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente <input type="checkbox"/> CEO y dirección general <input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología <input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia <input type="checkbox"/> Contabilidad <input type="checkbox"/> Deportes y recreación <input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura <input type="checkbox"/> Educación y capacitación <input type="checkbox"/> Gobierno y defensa <input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas <input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información) <input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Manufactura y producción <input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad <input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización <input type="checkbox"/> Minería y energía <input type="checkbox"/> Oficinas y servicios <input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces <input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento <input type="checkbox"/> Sector salud / medicina <input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones <input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad <input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros <input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) <input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística <input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes <input type="checkbox"/> Ventas
---	---

Subárea de negocio:

Nivel del puesto:

Dirección Mandos Empleado Técnico Operativo Profesionalista

Objetivos del puesto: (describa los objetivos que el trabajador, una vez contratado, deberá cumplir a fin de impactar positivamente a la empresa)

Funciones: (describa lo que el trabajador realizará una vez contratado, relacionado con el área de negocio en la que trabajará ejemplo, apoyo de oficina, elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social, INFONAVIT, pago de nómina, etcétera)

Competencias transversales: (seleccione las principales necesarias para el puesto)

<input type="checkbox"/> Comunicación	<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/> Planeación y organización	<input type="checkbox"/> Responsabilidad	<input type="checkbox"/> Creatividad
<input type="checkbox"/> Orientación al cliente	<input type="checkbox"/> Compromiso con el aprendizaje permanente	<input type="checkbox"/> Gestión del rendimiento (logro de objetivos)	<input type="checkbox"/> Sensibilización tecnológica	<input type="checkbox"/> Toma de decisiones/valoraciones
<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input type="checkbox"/> Visión	<input type="checkbox"/> Capacitación de los demás	<input type="checkbox"/> Construir la confianza	

II. EL EMPLEADOR OFRECE				
Tipo de contrato: Por tiempo indeterminado () Por tiempo determinado () Por obra determinada () A prueba () Capacitación Inicial ()				
Salario mensual neto ofrecido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera.) \$ _____				
Prestaciones: Prestaciones de ley () Bono por puntualidad () Seguro de gastos médicos () Vales de comida () Bono por productividad () Fondo de ahorro () Servicio de comedor () Vales de despensa () Otras () especifique _____ Vales de gasolina ()				
El empleador ofrece: (adicional, si lo hubiese)				
Horario de trabajo				
Entrada : _____ horas.	Salida : _____ horas.	Rolar turnos Si () No ()		
Días a laborar: (marcar todos los días que se laboran) Lunes () Martes () Miércoles () Jueves () Viernes () Sábado () Domingo ()				
Si lo hubiera, otro horario de trabajo que deberá cubrir el trabajador una vez contratado:				
Entrada : _____ horas.	Salida : _____ horas.			
En qué días deberá cubrir el otro horario: (marcar todos los días que se laboran) Lunes () Martes () Miércoles () Jueves () Viernes () Sábado () Domingo ()				
III. UBICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO				
(anotar sólo en caso de que el domicilio donde se encuentra la vacante sea diferente al señalado en el Formato SNE-02)				
Código Postal:	Entidad federativa:	Municipio o delegación:	Colonia:	Localidad:
Calle:		Número exterior:	Número interior:	
¿Entre qué calles?: _____ y _____				
IV. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS A OCUPAR LA OFERTA DE EMPLEO				
Escolaridad				
Escolaridad mínima requerida:				
Sin instrucción ()	Carrera comercial ()	Técnico superior universitario ()		
Leer y escribir ()	Carrera técnica ()	Licenciatura ()		
Primaria ()	Profesional técnico ()	Maestría ()		
Secundaria/sec. técnica ()	Preparatoria o CECyT ()	Doctorado ()		
Carreras o especialidades: (puede ser más de una carrera y al menos una en caso de que el nivel de escolaridad mínima sea mayor a secundaria) _____ _____				
Situación académica: Ninguno () Trunca () Estudiante () Pasante () Diploma o certificado () Titulado ()				
Conocimientos				
Nombre del conocimiento, herramienta o manejo de máquina, necesaria para el puesto y/o estándar de competencia: Años de experiencia:				
Describe el conocimiento / uso de herramientas / uso de maquinaria o equipo: _____ _____ _____				

Nombre de otro conocimiento, herramienta o manejo de máquina, necesaria para el puesto y/o estándar de competencia:		Años de experiencia:	
Describe el otro conocimiento / uso de herramientas / uso de maquinaria o equipo:			
Idioma			
Idioma adicional	Dominio del idioma		Certificación
	Básico () Intermedio () Avanzado ()		
	Básico () Intermedio () Avanzado ()		
Disponibilidad de movilidad			
¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar? Sí () No ()		¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar temporalmente en otra ciudad diferente a la de la ubicación de la oferta? Sí () No ()	
V. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE RECLUTAMIENTO			
Número de plazas:			
Observaciones:			
VI. INFORMACIÓN ADICIONAL (para fines estadísticos contestar las siguientes preguntas)			
Sexo preferente de los candidatos a cubrir la oferta de empleo: Indistinto () Hombre () Mujer ()			
Rango de edad preferente: de _____ a _____			
Acepta candidatos con discapacidad: No () Sí ()			
Tipo de Discapacidad: Motriz () Visual () Auditiva () Intelectual y/o Mental () Comunicación (Habla) ()			
Causas que originan la vacante:			
Empleador nuevo () Necesidades temporales de mano de obra () Puesto de nueva creación () Reposición de personal () Otra () especifique _____			
VII. DATOS DEL CONTACTO DE LA OFERTA DE EMPLEO (anotar sólo en caso de que el contacto para la vacante sea diferente al señalado en el Formato SNE-02)			
Nombre (s), primer apellido y segundo apellido del contacto:			Cargo:
Teléfonofijo	Lada	Extensión	Teléfono celular
Correo electrónico del contacto de la oferta de empleo:			
¿Por qué medio desea ser contactado por el Buscador de Empleo?		Teléfono () Correo electrónico ()	

*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; en el caso del teléfono será verificado por el SNE, y en el caso del correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder contactarlo a través de ninguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDFFSO, en calidad de Empleador expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis vacantes, de la USNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de estos a otra entidad.

He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que para el caso, será la OSNE el Sujeto obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Nombre y firma del empleador o su representante

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

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, favor de llamar a los teléfonos 800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172 y 55 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.



ANEXO 04

Logo entidad

Página web de la empresa:		¿Cómo se enteró del Servicio Nacional de Empleo (SNE)?	
CONTACTO *Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; en el caso del teléfono será verificado por el SNE, y en el caso del correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder contactarlo a través de ninguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.			
Nombre (s), primer apellido y segundo apellido del contacto:		Cargo del contacto:	
Teléfono Fijo Lada	Extensión	Teléfono celular	
Correo electrónico de contacto:		Registrar en el Portal del Empleo () Sí () No	

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la LGPDPPSO, en calidad de Empleador expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, promoción de mis vacantes, de la CGSNE, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra entidad.

He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso será la OSNE el Sujeto obligado.

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Empleador o su representante

Nombre y firma

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

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, favor de llamar a los teléfonos 01-800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172 y 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

ANEXO 5

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN Y POR MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y RODRIGO RAMÍREZ QUINTANA, TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL XXXXXXXXX DE XXXXXXXXXX, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL XXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, ASISTIDO POR XX; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE) y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (en adelante USNE), es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE) tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de Buscadores de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ## de diciembre de 2021, establecen que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen "LAS PARTES" para la operación del PAE, así como los Programas complementarios que se implementan en cada entidad federativa el marco del SNE.

DECLARACIONES

- I. La "SECRETARÍA" declara que:
 - I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - A) Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
 - B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
 - C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las Entidades Federativas, y
 - E) Orientar a los buscadores de trabajo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.

- I.2. Los recursos económicos que destinará al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los que le son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en adelante SHCP para el Ejercicio Fiscal 2022.
- I.3. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4 fracción III y 5 del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.4. Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2 apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.5. Marco Antonio Hernández Martínez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracción XIV, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019.
- I.6. Rodrigo Ramírez Quintana, Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción VII, y 15, fracciones I, II, IV, V y VII, del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019; en relación con el artículo Único, fracción III, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la “SECRETARÍA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2019.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en calle La Morena, número 804, piso 14, colonia Narvarte Poniente, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020.

II. EL “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” declara que:

- II.1. XX.
- II.2. XX.
- II.3. XX.
- II.4. XX.
- II.5. XX.
- II.6 Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en
XXX.

“LAS PARTES” declaran que:

- III.1 Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA”, para la operación del PAE.
- III.2. Para efectos del presente Convenio de Coordinación, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las Reglas, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de operar el PAE en el estado de XXXXXXXXXXXXX.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, de acuerdo a las siguientes obligaciones:

- 1. Cumplir con las leyes, reglamentos, Reglas, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas (en adelante Normatividad) de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del PAE.
- 2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente Convenio de Coordinación.
- 3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
- 4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del PAE.
- 5. Evaluar la operación de la OSNE y proporcionar información relativa a su funcionamiento.

6. Promover y difundir el PAE con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los Buscadores de Trabajo y Empleadores que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Priorizar la atención a población que enfrenta mayores barreras de acceso al empleo, tales como: mujeres; jóvenes, incluidos los egresados del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; mayores de 50 años; personas con alguna discapacidad; personas víctimas de delito o de violación de derechos humanos; personas preliberadas; solicitantes de la condición de refugiado; refugiados, y beneficiarios de protección complementaria.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del PAE, se organicen.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”. La “SECRETARÍA”, por conducto de la USNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la Normatividad de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación/profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a los Consejeros Laborales adscritos a la OSNE.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la OSNE que se requiera para implementar la operación del PAE.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente Convenio de coordinación conforme a la Normatividad federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la OSNE a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.
5. Proveer a la OSNE, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal de éstas, de: enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal y centros de intermediación laboral, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Promover y fomentar la capacitación/profesionalización del personal adscrito a la OSNE que participe en la ejecución del PAE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE, para verificar su estricto apego a la Normatividad aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover la implementación de las acciones de Contraloría Social que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y demás Normatividad en la materia.
9. Canalizar para atención de la OSNE, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la “SECRETARÍA”, cuando así corresponda.
10. Evaluar el desempeño de la OSNE, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del PAE.
11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del PAE.
12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación del PAE en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la “SECRETARÍA”, de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”. EI “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el PAE, para ello deberá:
 - A) Disponer de una estructura organizacional de la OSNE, con base en el modelo que le dé a conocer la “SECRETARÍA”, a través de la USNE.
 - B) Adoptar la denominación oficial de “Servicio Nacional de Empleo de Xxxxxxxx” para la OSNE, o en su caso realizar las gestiones conducentes para ello.
 - C) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de Buscadores de Trabajo, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, en los que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las Reglas, tales como Bolsa de Trabajo, Centros de Intermediación Laboral, Talleres

- para Buscadores de Empleo, Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar), el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE, así como espacio físico para apoyar la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- D) Designar a un servidor público de tiempo completo con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la OSNE.
- E) Facultar al Titular de la OSNE para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente Convenio de Coordinación asignen **“LAS PARTES”**; realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
- F) Designar de manera oficial, a través del Titular de la dependencia a la cual se encuentre adscrita la OSNE, al Titular de ésta y al de su área administrativa, así como a otro funcionario de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que **“LAS PARTES”** destinen para la operación del PAE en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la Normatividad.
2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la OSNE, que incluyan:
- A) Contratar personal, que labore de tiempo completo y exclusivamente para la OSNE, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del PAE, conforme lo establecen las Reglas, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de Consejeros Laborales se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la USNE, en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por **“XXXXXXXXXXXXXX”** y las obligaciones que se deriven de esta relación serán responsabilidad de éste.
- B) Dotar a la OSNE de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; papelería; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.
- C) Asignar mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, y en su caso los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la **“SECRETARÍA”** proporcione a la OSNE, en comodato o cesión de derechos de uso.
- D) Dotar a todas las áreas de la OSNE en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas que le proporcione la **“SECRETARÍA”**, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la **“SECRETARÍA”**, por conducto de la USNE.
- E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la Normatividad y, en su caso, solicitar la intervención de las instancias de fiscalización estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.
3. Asignar recursos destinados a la realización de Ferias de Empleo en la entidad federativa.
4. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la **“SECRETARÍA”** proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso.
5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del SNE, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la Normatividad y previa autorización del Titular de la USNE, incrementen la cobertura del PAE.
- En este caso, **“XXXXXXXXXXXXXX”** deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la Normatividad.
6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con Empleadores, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las vacantes disponibles, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de sus egresados que se incorporen al mercado laboral.

7. Por conducto de la OSNE se obliga a:
- A) Operar el PAE de conformidad con la Normatividad aplicable.
 - B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA del presente Convenio de coordinación, única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la Normatividad.
 - C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE, conforme a la Normatividad, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
 - D) Notificar a la USNE los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.
 - E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, atendiendo las disposiciones que emita la USNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.
 - F) Comprobar e informar a la **"SECRETARÍA"**, a través de la USNE, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la Normatividad.
 - G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE, los Sistemas que la **"SECRETARÍA"** determine por conducto de la USNE.
 - H) Garantizar el registro de información en los Sistemas y asegurarse que sea fidedigna.
 - I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la **"SECRETARÍA"** pone a disposición de la OSNE.
 - J) Aplicar los procedimientos establecidos por la USNE en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.
 - K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la **"SECRETARÍA"**.
 - L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
 - M) Implementar acciones de Contraloría Social, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.
 - N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que, en materia de imagen institucional establezca la **"SECRETARÍA"**, por conducto de la USNE.
 - O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral, incluidas las que se enuncian en las Reglas.
 - P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
 - Q) Cumplir las disposiciones en materia de archivos y control documental, así como aquellas relacionadas con la protección de Datos Personales.
 - R) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula **SEXTA**, así como el cierre de los mismos.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del PAE en la entidad federativa, la **"SECRETARÍA"** destina la cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), proveniente del presupuesto aprobado durante el ejercicio fiscal 2022 por la SHCP, en el capítulo de gasto "4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

"XXXXXXXXXXXX", a través de la OSNE, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la Normatividad federal.

La **"SECRETARÍA"** dispone de una estructura de cuentas bancarias integrada por una concentradora a la cual se le ministran los recursos y vinculadas a ésta, subcuentas pagadoras, mismas que se encuentran bajo la responsabilidad de la OSNE para la disposición y el ejercicio de los recursos.

Los recursos consignados en la presente cláusula serán ministrados a la cuenta concentradora con base en las Solicitudes de Recursos que las OSNE presenten a la USNE, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional por medio de cheques por parte de las OSNE.

Las características de la estructura de cuentas se detallan en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la USNE.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme lo establecen las Reglas, en su numeral 4.3, para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre del año, la “**SECRETARÍA**”, por conducto de la USNE, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la “**SECRETARÍA**” y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La “**SECRETARÍA**”, a través de la USNE, dará a conocer de manera oficial dichos ajustes a “XXXXXXXXXXXXXX”, por medio del Titular de la OSNE.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la “**SECRETARÍA**” por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la SHCP o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la “**SECRETARÍA**”, ni implicará la suscripción de un nuevo Convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la “**SECRETARÍA**”, a través de la USNE, lo hará del conocimiento de “XXXXXXXXXXXXXX”, a través del Titular de la OSNE, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DE “XXXXXXXXXXXXXX”. Para garantizar la ejecución del PAE y los Programas Complementarios a que se alude en las Reglas, “XXXXXXXXXXXXXX” se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la OSNE, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula **CUARTA**, del presente instrumento;
2. La cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), para su aplicación en Acciones de los Programas Complementarios que, en materia de empleo u ocupación productiva, se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, los cuales podrá proponer y acordar con la USNE para su registro y seguimiento, y
3. La cantidad de \$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), para el fortalecimiento de la OSNE, a fin de potenciar y ampliar la cobertura del PAE y los Programas Complementarios en la atención a los Buscadores de Trabajo y Empleadores.

Los recursos señalados en el numeral 2 y 3, deberán ejercerse conforme a los montos y calendario que al efecto acuerde “XXXXXXXXXXXXXX”, a través del Titular de la OSNE, con la USNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

“XXXXXXXXXXXXXX” se obliga a transferir a la OSNE oportunamente, los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “**SECRETARÍA**”. El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de noviembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula, con excepción a los correspondientes al pago del personal contratado, el cual no deberá exceder el mes de diciembre.

B) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que “XXXXXXXXXXXXXX” realice por conducto de la OSNE en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “**SECRETARÍA**”, contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la USNE, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula, se detallan en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE. Los servicios del PAE son gratuitos, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida, por lo que la OSNE y “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” no deberán cobrar cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los Buscadores de Trabajo y Empleadores, alguna obligación o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “**LAS PARTES**” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio de Coordinación. En el supuesto de rescisión de este Convenio de Coordinación, la USNE suspenderá el registro de Acciones y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE de manera inmediata.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio de Coordinación, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como la Normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La “**SECRETARÍA**”, a través de la USNE y “**XXXXXXXXXX**”, por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la “**SECRETARÍA**” por conducto de la USNE, supervisará y dará seguimiento a la operación del PAE en la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación y la Normatividad aplicable, y para tal efecto, solicitará a “**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**” la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la “**SECRETARÍA**”, a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la Normatividad.
2. “**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las instancias de fiscalización y control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. “**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con recursos de crédito externo, para lo cual la “**SECRETARÍA**”, a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. “**LAS PARTES**” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate “**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**” con recursos asignados por la “**SECRETARÍA**”, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “**SECRETARÍA**”, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, fracción I, inciso m) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; y en los artículos 70 y 71, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula **QUINTA** de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. “**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**” por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del XXXXX XXXXXXXXXXX.

“**LAS PARTES**” darán cumplimiento a la Normatividad respecto al resguardo y protección de información, así como al tratamiento de Datos Personales, que se generen en la OSNE con motivo de la operación del PAE, respectivamente.

DÉCIMO QUINTA.- DIFUSIÓN. “**LAS PARTES**” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya, clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2022, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas **QUINTA** y **SEXTA**, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente Convenio de Coordinación deja sin efectos el "CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO..." que suscribieron

"**LAS PARTES**" el ## de XXXX de 2021 y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ## de XXX del mismo año y en el Periódico Oficial del XXXXX número ## del ## de XXX de 2021.

DÉCIMO SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la "**SECRETARÍA**", por conducto del Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, o por "**XXXXXXXXXX**", por conducto del Titular de XXXXXXXXXXXX, comunicando los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y "**XXXXXXXXXX**" se obliga a emitir un informe a la "**SECRETARÍA**", en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO OCTAVA.- INTERPRETACIÓN. "**LAS PARTES**" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Normatividad para la ejecución del PAE.

DÉCIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "**LAS PARTES**" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con los artículos # y ## de la Ley de XXXXX del XXXXXXXXXXXXX, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y efectos legales del presente *Convenio de Coordinación*, lo firman de conformidad en seis tantos, a los ## días del mes de XXXX de 2022.

POR LA "SECRETARÍA"

POR "XXXXXXXXXXXX"

**LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN SECRETARIA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**XXXXXXXXXXXX
GOBERNADOR XXXXXXXX DEL ESTADO DE
XXXXX**

**MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ
SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y
PRODUCTIVIDAD LABORAL**

**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS**

**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

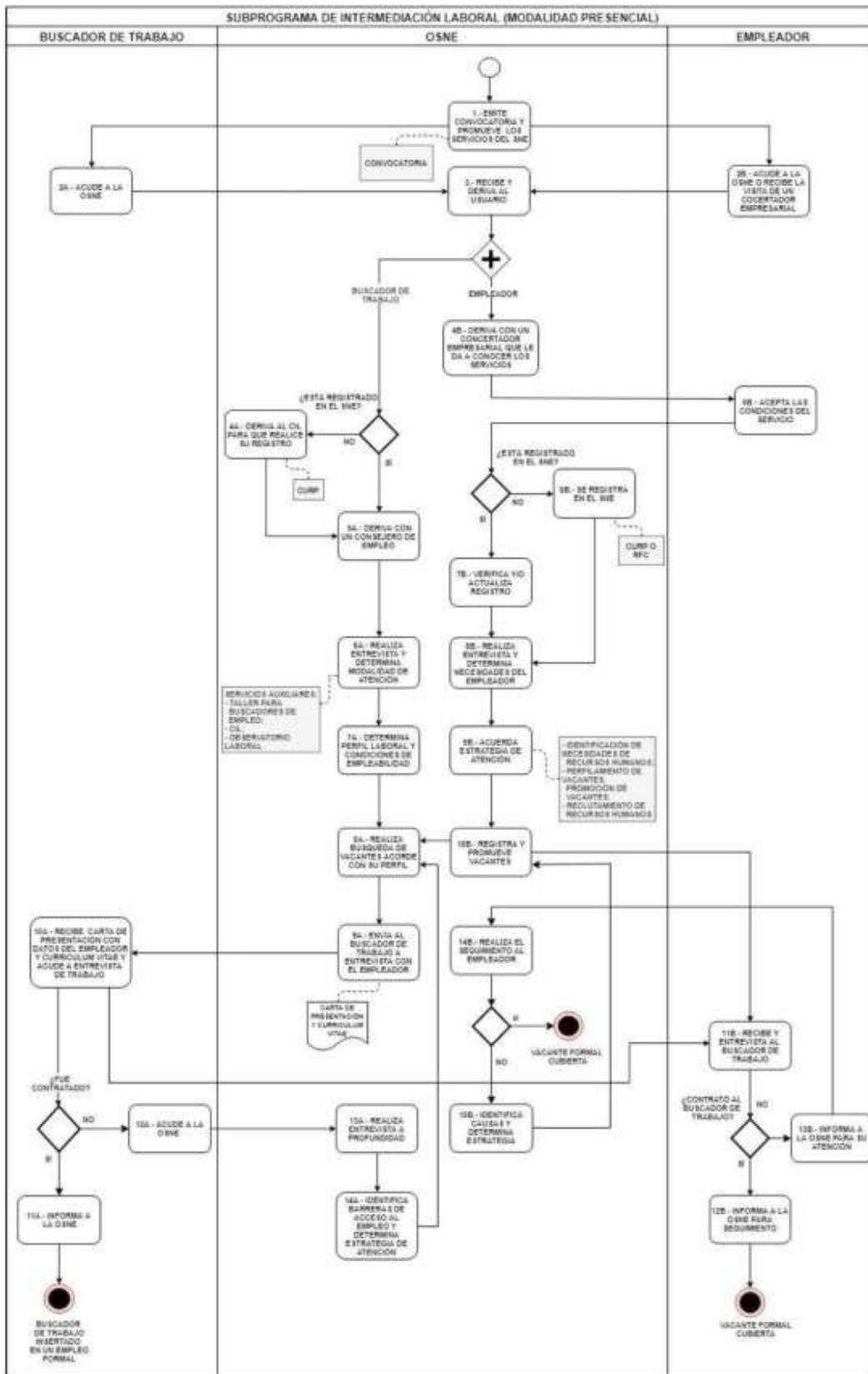
**RODRIGO RAMÍREZ QUINTANA
TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO
NACIONAL DE EMPLEO**

**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

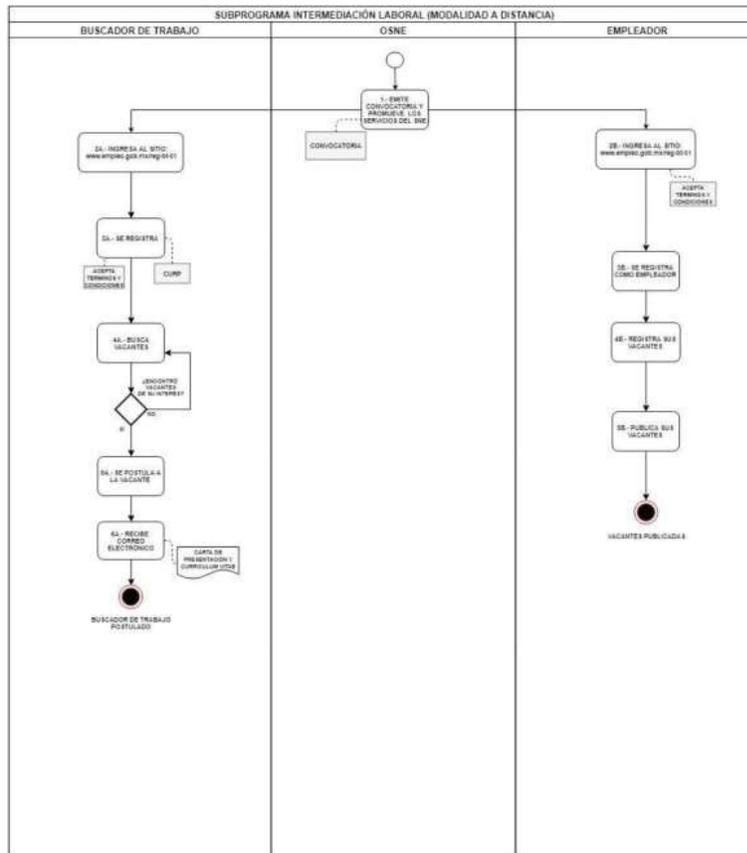
**XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y, POR LA OTRA "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", SUSCRITO EL DÍA ## DEL MES DE XXXXXX DE 2022.

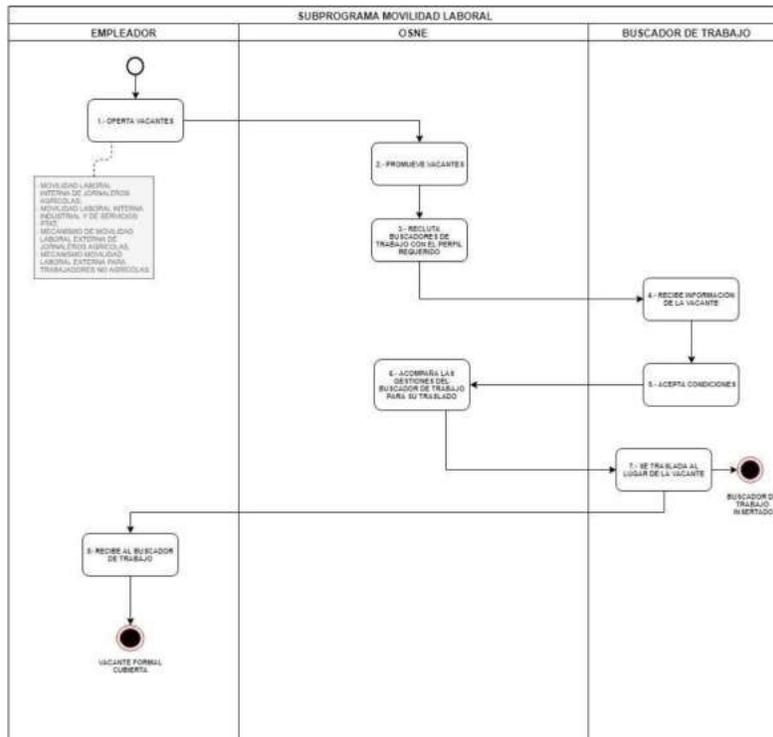
Intermediación Laboral (Presencial)



Intermediación Laboral (A distancia)



Movilidad Laboral





**Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícola
REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS**

**ANEXO B
DEL SNE 02**

ANEXO 08

Logo entidad

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE _____

ML-02 1/3

1. FOLIO _____

2. FECHA DE ELABORACIÓN _____ **3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL SNE** _____ **4. FECHA DE CONCERTACIÓN** _____

DATOS DE LA EMPRESA

5. Razón Social: _____ **6. R.F.C.:** _____
7. CURP: Solo para personas físicas _____
8. Campo agrícola: _____
9. Tipo de contrato: Obra tiempo determinado Tiempo indeterminado Capacitación inicial Por temporada Periodo de Prueba

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

10. Tipo de cultivo	11. Entidad proveedora de mano de obra agrícola		12. REQUERIMIENTO MENSUAL												TOTAL ANUAL			
	Entidad	Municipio	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Total mensual			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

13. PERIODO LABORAL

	del día	del mes	al día	del mes	año
2 MESES					
3 a 4 MESES					
5 a 6 MESES					
MÁS DE 6 MESES					

14. HORARIO

	de	a.m.	a	p.m.	y	de	p.m.	a	p.m.
DE TRABAJO		a.m.				p.m.			p.m.
DESAYUNO		a.m.							
COMIDA							p.m.		p.m.
CENA							p.m.		p.m.

15. HORAS EXTRAS

IMPORTE POR HORA \$ _____

22. DIAS LABORALES Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

23. VIGENCIA DE LA OFERTA Un día Tres días Cinco días Siete días Diez días Quince días Veintin días Un mes

PERFIL DE LOS CANDIDATOS

16. MIGRA CON:

Solo(a)
 Esposo(a)
 Hijos menores de 18 años

17. ESCOLARIDAD

Sin instrucción	
Sabe leer y escribir	
Primaria	
Secundaria	

18. EXPERIENCIA: Poda y/o Corte Manejo de fertilizantes Cosecha Cultivo

19. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA:



Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícola
REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO B
DEL SNE 02

ANEXO 08

Logo entidad

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE _____

ML-02 2/3

1. FOLIO

FORMA DE PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES ECONOMICAS					
20. IMPORTE:	Jornal \$	Tarea \$	Destajo \$	Especificar:	Periodo de Pago
					<input type="radio"/> Semanal <input type="radio"/> Quincenal <input type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Al término
21. PRESTACIONES:	<input type="checkbox"/> Prestaciones de Ley		<input type="checkbox"/> Fondo de Ahorro		<input type="checkbox"/> Vales de Comida
	<input type="checkbox"/> Vales de Despensa		<input type="checkbox"/> Bono por Productividad		<input type="checkbox"/> Bono por Puntualidad <input type="checkbox"/> Servicio de Comedor
22. Otras prestaciones:					

TRASLADOS					
23. TRASLADO AL AREA DE TRABAJO A CARGO DE:	EMPRESA	JORNALERO	OTRO	NO SE REQUIERE	MEDIO DE TRASLADO:
24. HORARIO DE TRASLADO:	MATUTINO		VESPERTINO		CORRIDAS ESPECIALES

SERVICIO MEDICO	
25. IMSS:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
26. Salud:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
27. Otro (especificar):	
28. Cobertura	
<input type="checkbox"/> Al beneficiario y dependientes directos <input type="checkbox"/> Únicamente al beneficiario	

ALIMENTACION	
29. A cargo de:	<input type="checkbox"/> La Empresa <input type="checkbox"/> Llevar cocinera <input type="checkbox"/> El Jornalero
	<input type="checkbox"/> La Empresa (con costo para el jornalero)
30. Comidas al día	
<input type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Comida <input type="checkbox"/> Cena	
31. Alimentación durante el traslado	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

TRANSPORTE	
32. La Empresa	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

HOSPEDAJE	
33. Nombre del albergue:	
34. Dirección del albergue:	

35. ALOJAMIENTO (lo proporciona)		
La Empresa	SI	NO

36. AREAS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN		
	SI	NO
Sólo para niños		
Canchas deportivas		
Areas verdes		
Sala de juegos o T.V.		

37. SERVICIOS EDUCATIVOS		
	SI	NO
Guardería		
Preescolar		
Alfabetización		
Primaria		
Secundaria		
Preparatoria		



Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícola
REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO B
DEL SNE 02

ANEXO 08

Logo entidad

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE _____

ML-02 3/3

1. FOLIO

38. DESCRIBIR PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

39. HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE LA MAQUINARIA O EQUIPO A UTILIZAR:

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

CAPACITACION:

40. En zona ORIGEN	
--------------------	--

41. Acuerdos y Compromisos	
----------------------------	--

42. Medio para contratar la oferta	<input type="checkbox"/> TELEFONO	<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/> DOMICILIO
------------------------------------	-----------------------------------	---	------------------------------------

53. SUGERENCIAS PARA EL JORNALERO AGRICOLA:

ENSERES PERSONALES	
ENSERES ALIMENTICIOS	
VESTIMENTA	
SU FAMILIA	
DOCUMENTACION	
CONDICIONES CLIMATICAS HISTORICAS DE LA TEMPORADA	
USOS Y COSTUMBRES EN LA ZONA DE DESTINO	

43. NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE

44. NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE O REPRESENTANTE DE LA OSNE

ANEXO 9
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

Fecha de exoedición
<p>Nombre del Empleador Razón social Presente</p> <p>Por este medio, me dirijo a usted de la manera más atenta, para manifestarle mi gran interés por ocupar el puesto de _____, con folio de solicitud No.: _____ publicado el _____ en el Portal del Servicio Nacional de Empleo www.empleo.gob.mx.</p> <p>He tenido la oportunidad de revisar a detalle los requisitos que solicitan para ocupar la oferta de empleo, y considero que tengo los conocimientos, la formación y experiencia laboral necesarios para el puesto, para lo cual adjunto mi Perfil Laboral (CV).</p> <p>Por lo anterior, me agradecería que me concediera una entrevista de trabajo a su mejor conveniencia y poderle ampliar personalmente la información que le remito.</p> <p>Gracias por considerar mi postulación y quedo atento a su comunicación para participar en el proceso de selección, así como cualquier información que considere necesaria.</p> <p>Reciba un cordial saludo.</p> <p align="center">Atentamente</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Nombre del buscador de trabajo e-mail: Tel. Fijo:</p> <p>¡Todos nuestros servicios son gratuitos!</p> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</p>

Anexo 10
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRE DE LA
VACANTE NOMBRE DEL
(LA) CANDIDATO(A)

Fecha

Autodescripción del (la) candidato(a).

Datos de Contacto

correo@com Tel. _____



Experiencia Laboral**Puesto:**

Fecha de ingreso:

Fecha de salida:

Funciones:

Salario neto mensual recibido: \$

Puesto:

Fecha de ingreso:

Fecha de salida:

Funciones:

Salario neto mensual recibido: \$

Puesto:

Fecha de ingreso:

Fecha de salida:

Funciones:

Salario neto mensual recibido: \$

Conocimientos o herramientas

Nombre: Experiencia:

Nombre: Experiencia:

Nombre: Experiencia:

Nombre: Experiencia:

Estudios

Nivel académico:

Situación académica:

Cursos, talleres, seminarios y diplomados

Nombre:

Escuela o institución:

¿Tienes documento probatorio?: Tipo de documento:

Idiomas

Idioma: Nivel:

Competencias

Gustos, aficiones y habilidades

Expectativa Laboral

Expectativa salarial (neto): \$ Disponibilidad:

¿Por razones de trabajo puedes viajar?:

¿Puedes radicar en otra entidad?:

Dirección



Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícola
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS

ANEXO 11

Logo entidad

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO										MLJA-01	1/3			
1. DEPENDENCIA:			2. UBICADA EN:					3. FOLIO:						
4. FECHA DE LEVANTAMIENTO										5. NOMBRE DEL ENCUESTADOR:				
Día		Mes		Año		Hora								
II. DATOS DE LA EMPRESA														
6. Razón Social:														
7. Domicilio: Calle y No.			8. Colonia:				9. C.P.							
10. Estado:			11. Municipio:			12. Localidad:			14. Fax:					
13. Teléfonos: LADA:			15. Correo Electrónico:			16. Campo agrícola:			18. R.F.C.					
17. Nombre del Empleador o Representante:						20. Principal Actividad Económica:								
19. Giro de la Empresa:						22. Tiempo que tiene la empresa de haberse constituido:								
III. DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS														
23. Total de Trabajadores de la empresa:			24. Total de Empleados de Oficina:			25. Total de Trabajadores Agrícolas Permanentes:			26. Total de Trabajadores Agrícolas Eventuales que Recibe:					
									Para el campo					
									Para el empaque					
27. Características de la población que se estima atender interinstitucionalmente:														
a) Total de la población que arribará al campo:														
b) Hombres de 15 años y más:		Hombres:		Mujeres:				e) Número de familias:						
c) Niños de 6 a 14 años:		Hombres:		Mujeres:				f) Número de personas solas:						
d) Niños de 0 a 5 años:		Hombres:		Mujeres:				g) ¿Qué porcentaje de la población de 5 años y más es indígena?						
IV. INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA														
CONDICIONES FÍSICAS DE LOS ALBERGUES:														
28. CARACTERÍSTICAS								29. HABITACIÓN						
Dimensión	Techo	Paredes	Ventilación		Iluminación		Prov.	Perm.	Piso	Por género	Por familia	Sólo matrimonios	Compartido	No. de personas
			SI	NO	SI	NO								
30. GALERA								31. LAYADEROS						
Por familia	Sólo matrimonios	Sólo hombres	Sólo mujeres	Misto	Número de personas	Número de camas	Equipo contra incendio		Por familia	Por galera	Por campo	Tipo de agua		
							SI	NO						
32. CARACTERÍSTICAS DE LAS CAMAS														
Individuales	Matrimoniales	Familiares	Corte	Concreto	Literas de:			Colchón		Cobijas		OBSERVACIONES		
					2 camas	3 camas	4 camas	SI	NO	SI	NO			



Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícola

ANEXO 11

Logo entidad

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS

A-01 2/3

33. SANITARIOS						34. REGADERAS						35. CASILLEROS	
Por Galera	Hombres	Mujeres	Mistos	Limpios		Por Galera	Hombres	Mujeres	Mistos	Limpios		SI	NO
	SI, ceptos	SI, ceptos	SI, ceptos	SI	NO	SI, cepto	SI, ceptos	SI, cepto	SI, ceptos	SI	NO		
AULAS													
36. POBLACION													
Instalaciones educativas para:													
Adultos:		SI	NO										
Niños:		SI	NO										
Aula-Taller para:													
37 Características de las aulas dentro del campo:													
Dimensión		Techo		Paredes		Ventilación		Iluminación					
						SI	NO	SI	NO				
38. NIVELES EDUCATIVOS:													
Alfabetización:		SI	NO										
Guardería:		SI	NO										
Primaria:		SI	NO										
Secundaria:		SI	NO										
Preparatoria:		SI	NO										
39. A CARGO DE:													
SEDESOL		SI	NO										
INEA		SI	NO										
IMSS		SI	NO										
CONAFE		SI	NO										
PARTICULAR		SI	NO										
40. CANTIDAD DE AULAS:													
a. Dentro del campo:													
b. Cercanas:													
especifique:													
c. Distancia al aula más cercana:													
Km.													
41. Salones dentro del campo por grupo de edad: (años)													
Todos juntos		5 y 6	7 y 8	9 y 10	11 y 12	13 a 15	mayores						
GUARDERIAS													
42. Características de las estancias:													
Dimensión		Techo		Paredes		Equipo contra incendio		Ventilación		Iluminación			
						SI	NO	SI	NO	SI	NO		
43. Salones por grupo de edad													
Lactante		Maternal		Prescolar									
44. Cuñeros													
No. de cuñeros		Niños por cuña											
45. Regaderas de guardería:													
Para niñas		SI	NO										
Para niños		SI	NO										
Mistos		SI	NO										
Generales		SI	NO										
46. Sanitarios de guardería:													
Para niñas		SI	NO										
Para niños		SI	NO										
Mistos		SI	NO										
Generales		SI	NO										
47. Horario de la guardería:													
Matutino:		Vespertino:		Todo el día		Durante la jornada							
de	a	de	a										
COCINA Y COMEDORES													
48. Comedor de guardería:													
SI	NO	Cantidad de mesas		Cantidad de sillas		Sillas altas (periquetas)							
49. Horario de:													
50. Área de comida para adultos:													
Comedor		En su cuarto o Galera		En el patio		En el campo							
51. Características del comedor para adultos:													
Dimensión		Techo		Paredes		Ventilación		Iluminación					
						SI	NO	SI	NO				
52. Mobiliario y equipo del comedor adultos													
No. de mesas													
No. de sillas													
Bebederos													
Botes para basura													
Refrigerador													
53. Almacén especial para agua y alimentos:													
54. Cocineta en:													
Galera		Albergue		Cuarto									
55. Otros													
Estufa		Quemador											
56. Agua potable corriente:													
Comedor		Baños		Albergue									
57. Tortillería:													
Trigo		Maíz		Costo / Kg.									
AREAS DE DESCANSO Y RECREATIVAS													
58. Para guardería:													
Áreas verdes		SI	NO										
Áreas de juego		SI	NO										
Juegos infantiles		SI	NO										
Horario de:		a	hrs.										
59. Áreas para adolescentes y adultos:													
Áreas verdes		SI	NO										
Descanso y recreación		SI	NO										
Para ver televisión		SI	NO										
Horario de:		a	hrs.										
60. Canchas deportivas:													
Deporte		Cant.											
Horario de:		a	hrs.										
61. TRANSPORTACION INTERNA													
Cuenta con transportación:													
del albergue al campo													
del campo al albergue													
Tipo de transporte utilizado:													



Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícola

ANEXO 11

Logo entidad

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS

MLJA-01 3/3

62. INSTALACIONES MEDICAS			63. PERSONAL MEDICO DEL QUE DISPONEN			64. INSTALACIONES MEDICAS SEGMENTADAS			65. NIVEL ATENCIÓN			
En la empresa o particular	SI	NO	Médico	SI	NO	Para guardería	SI	NO	123			
BMSS	SI	NO	Enfermera	SI	NO	Para niños y adolescentes	SI	NO				
SALUD	SI	NO	Ambulancia con radio para traslados	SI	NO	Para adultos	SI	NO				
Distancia a la clínica más cercana	Km.		Otros			Para áreas de trabajo y/o deportivas	SI	NO				
V. ALMACÉN DE PLAGUICIDAS												
66. ¿Se utilizan fertilizantes y/o plaguicidas?			SI	NO	67. ¿Se proporciona uniforme y equipo especial?			SI	NO			
68. Áreas de almacenaje:												
a) Para el equipo de protección personal del operador			SI	NO	d) Equipos y utensilios para el transporte de agroquímicos			SI	NO			
b) Para el equipo de aplicación			SI	NO	e) ¿Se cuenta con bitácora de control?			SI	NO			
c) Equipos y utensilios para el manejo de agroquímicos			SI	NO	f) ¿Áreas donde se encuentren exclusivamente los plaguicidas?			SI	NO			
69. Área de mezclado de plaguicidas:												
a) Lavabo con agua corriente			SI	NO	c) Regaderas			SI	NO			
b) Caretas de protección			SI	NO	d) Botiquín de primeros auxilios con lavajos			SI	NO			
VI. MEZCLADO EN EL CAMPO												
70. Área de mezclado de plaguicidas en el campo:												
a) Área exclusiva acorde a la extensión y cantidades a tratar			SI	NO	c) Lugar exclusivo de mezclado con agua			SI	NO			
b) Área exclusiva para los equipos de protección personal			SI	NO	d) Botiquín de primeros auxilios con lavajos			SI	NO			
VII. ALMACÉN DE ALIMENTOS, FORRAJES, MATERIAS PRIMAS O PRODUCTOS TERMINADOS												
71. Área exclusiva para estos insumos y productos			SI	NO								
VIII. AGUA												
72. Agua para uso y consumo humano:												
a) Protección sanitaria de las fuentes de abastecimiento			SI	NO	d) Disposición sanitaria de sólidos municipales			SI	NO			
b) Desinfección domiciliar de agua			SI	NO	e) Manejo higiénico de alimentos			SI	NO			
c) Disposición sanitaria de excretas			SI	NO	f) Control sanitario de fauna nociva			SI	NO			
IX. DATOS GENERALES												
73. Mes de inicio de presencia de migrantes:					74. Mes de término de presencia de migrantes:							
75. Principales cultivos en los que trabajan los jornaleros:												
01	Caña de azúcar	02	Jitomate	03	Chile	04	Calá	05	Cítricos	06	Mortalizas	Otros:
X. OBSERVACIONES / PROPUESTAS DE MEJORA						76. ANEXAR REPORTE FOTOGRAFICO						

77. Nombre y firma del Empleador o Representante de la Empresa.

78. Nombre y firma del Responsable de la oficina encuestadora.

79. Nombre y firma del Encargado de realizar la verificación.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

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

HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ, Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 13, 14 párrafo primero, 23 numeral 1 fracción II, 25 fracciones XII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 5 numeral 1 fracción V inciso a, y 66 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023;

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la administración pública y estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, capítulo IV 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 6 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del periodo constitucional que le corresponde".

Por lo anterior una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo del 2022-2028, se realizará un adendum en el que señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

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

CUARTO. Que de conformidad con los artículos 5, numeral 1, fracción V, inciso a, e y f y 66 fracción I, V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se establece que para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría General de Gobierno contará en la estructura orgánica con tres órganos desconcentrados denominados Instituto Tamaulipeco para Migrantes, Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad y Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los cuales tienen entre sus atribuciones la de dar seguimiento a las demandas y solicitudes de las organizaciones de la sociedad civil presentadas ante las dependencias y entidades de la administración pública estatal. Asimismo, los artículos 1 y 3, fracción II del Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, precisan que el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, es el órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, con autonomía técnica y de gestión, a cargo de las políticas públicas de protección de los derechos de los integrantes de este grupo poblacional que se encuentren en el Estado, con base en sus cinco manifestaciones principales: los emigrantes, los inmigrantes, los transmigrantes, los repatriados y los deportados. Le corresponde establecer con ellos los vínculos institucionales y propiciar y dar cauce a la atención de sus necesidades, para lo cual ejercerá las atribuciones que le confieran el Decreto y los ordenamientos aplicables y ejercerá los recursos públicos que le correspondan conforme al Decreto y el Presupuesto de Egresos del Estado; y para el cumplimiento de sus objetivos, los tres órganos desconcentrados tendrán entre sus facultades la de promover las acciones de las dependencias y entidades estatales a favor de los migrantes, niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad cuando el ejercicio de las atribuciones de éstos se requieran servicios para dichas personas.

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

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

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

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

OCTAVO. Que mediante oficio número SF/SSE/0127/2022 del 11 de noviembre de 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables, para el Ejercicio Fiscal 2023; asimismo, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0148-A/2022 de fecha 26 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta, exige a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios Atención a Grupos Vulnerables, para el Ejercicio Fiscal 2023.

NOVENO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables, para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN 2023 DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E013 SERVICIOS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Contenido

1. Introducción

- a) Propósito
- b) Diagnóstico
- c) Lógica de la intervención

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

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

4. Mecánica de operación

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

5. Auditoría, control y seguimiento**6. Evaluación**

- 6.1. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
- 6.2. Externa

7. Transparencia

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

8. Quejas y Denuncias.

Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo.

1. INTRODUCCIÓN**a) Propósito**

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

El Programa presupuestario E013 Servicios de Atención Grupos Vulnerables, incluye los servicios proporcionados por tres órganos desconcentrados de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, dos de estas tres unidades administrativas son Secretarías Ejecutivas, una, Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), y la segunda del Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad (SIPRODDIS), el tercer órgano, es el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.

Estas tres unidades responsables, desde una perspectiva particular, contribuyen a atender la problemática de la vulneración de derechos, que llega a situarse en las niñas, niños y adolescentes, las personas con discapacidad y personas migrantes, refugiadas, repatriadas y migrantes, en el estado de Tamaulipas.

b) Diagnóstico

SIPINNA

México, es uno de los países que firmó y ratificó la Convención de los Derechos del Niño (CDN), el 21 de septiembre de 1990, por lo que los niveles de los 3 órdenes de Gobierno tienen la obligación de respetar, proteger y dar cumplimiento a los derechos todas las niñas y niños, así como de proveer los servicios públicos necesarios para lograr su supervivencia y desarrollo pleno.

El artículo cuarto de la CDN establece que los Estados partes deben asignar el máximo de los recursos humanos y monetarios disponibles para que se realicen los derechos de todos los niños y todas las niñas, sin excepción.

En México, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes publicada en diciembre de 2014, establece que los programas y políticas públicas tendrán un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en su diseño e instrumentación. Asimismo, establece que las políticas públicas emprendidas por las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del D.F. deberán observar el interés superior de la niñez y asegurar la asignación prioritaria de recursos.

Concatenado con lo anterior, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en Tamaulipas, señala que: "Las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, concurrirán en el cumplimiento del objeto de esta Ley, para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de ejercicio, respeto, protección y promoción de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como para garantizar su máximo bienestar posible, privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y presupuestales".

Con la finalidad de contribuir al combate a la pobreza y la desigualdad, este Programa articulado, como política pública, acompaña el desarrollo y bienestar de niñas, niños y adolescentes, a través del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Según en el Censo de Población y Vivienda 2020, elaborada por el INEGI, en Tamaulipas viven 1,046,920¹ personas entre cero y 17 años de edad, más del 70% en el rango de edad entre los 5 a 17 años. Situación demográfica que implica asegurar las condiciones de desarrollo para las generaciones venideras, mismas que serán el puntal productivo de nuestro estado. La amplitud de este grupo poblacional es un factor comparativo que debemos potenciar en términos de competitividad a mediano y largo plazo. (Actualización Plan Estatal de Desarrollo, 2019)

Población total por grupo quinquenal de edad de 0 a 17 años según sexo:

Grupo quinquenal de edad	Total	Hombres	Mujeres
0 a 4 años	271,340	137,176	134,164
5 a 9 años	294,344	149,315	145,029
10 a 14 años	305,853	155,866	149,987
15 a 17 años	175,383	89,164	86,219
Total	1,046,920	531,521	515,399

Con base a la tabla anterior, se puede determinar que prácticamente 1 de cada 3, es menor de edad, es decir menor de 18 años en Tamaulipas. Resultando que, de 3,518,497¹ de la población total, 14.5% son niñas y mujeres adolescentes, y 15.07% son niños y hombres adolescentes.

SIPRODDIS

En septiembre de 2001, México propuso ante la Asamblea General de las Naciones Unidas la elaboración de una Convención específica para la protección de los derechos de las Personas con Discapacidad. En 2002, 189 Estados Parte de la Organización de las Naciones Unidas participaron en el trabajo del contenido.

¹INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020. <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Tabulados>.

Finalmente, el 30 de marzo de 2007 se firmó en la Organización de las Naciones Unidas la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad² (CDPD), la cual tiene por objeto reconocer a la persona sus derechos humanos inalienables y en el que los ejes rectores del mismo parten del respeto irrestricto de la dignidad, la libertad y su capacidad para desarrollar su potencial creativo que derive en la mejoría progresiva de sus condiciones de vida; mismo que fue aprobado por el Senado de la República el 27 de septiembre y publicado mediante el Decreto en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 24 de octubre del mismo año; con ello, México ratificó el citado Tratado el 17 de enero de 2008.

Los principios generales de la Convención son: el respeto de la dignidad inherente; la autonomía individual, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones; la no discriminación; el respeto por la diferencia y la aceptación de las Personas con Discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas; la igualdad de oportunidades; la accesibilidad; la igualdad entre el hombre y la mujer; el respeto a la evolución de las facultades de niños, niñas y adolescentes con discapacidad y su derecho a preservar su identidad.

Por su parte los artículos 1 y 4 de la CDPD, define a las personas con discapacidad como “aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás” y establece como obligación de los Estados parte, adoptar todas las medidas legislativas, administrativas y de otra índole que sean pertinentes para hacer efectivos y asegurar los derechos de las personas con discapacidad.

Al mismo tiempo el 30 de mayo del 2011 se publica la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad³ (LGIPC) que tiene como objetivo establecer las condiciones en las que el Estado deberá promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, por lo cual todas las entes competentes deberán desarrollar las políticas públicas y acciones señaladas en LGIPC, adoptando medidas hasta el máximo de sus recursos disponibles para lograr, de manera progresiva, el pleno ejercicio de estos derechos en congruencia con la Convención.

El 26 de septiembre de 2016, se expidió la Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas⁴, la cual tiene como objeto normar las medidas y acciones, bajo el modelo social, que contribuyan a lograr la igualdad de oportunidades para la plena integración al desarrollo de las personas con discapacidad en un plano de igualdad al resto de los habitantes del Estado de Tamaulipas.

Con esta Ley se crea el Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad (SIPRODDIS), conformada por distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal (APE) y por representantes de la sociedad civil, con el principal objetivo, de diseñar programas y proyectos que den respuesta integral a las necesidades básicas de las personas con discapacidad en el Estado.

Se entiende por discapacidad la interacción entre las personas que tienen algún problema de salud (por ejemplo, parálisis cerebral, síndrome de Down y depresión) y factores personales y ambientales (por ejemplo, actitudes negativas, transporte y edificios públicos inaccesibles y apoyo social limitado).

Según el Informe Mundial sobre la Discapacidad⁵ publicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), 2011, se estima que más de 1000 millones de personas viven con algún tipo de discapacidad. Esa cifra corresponde aproximadamente al 15% de la población mundial; 190 millones (3,8%) de las personas de 15 o más años tienen dificultades considerables para funcionar y requieren con frecuencia servicios de asistencia sanitaria.

El número de personas con discapacidad está aumentando debido en parte al envejecimiento de la población y al aumento de la prevalencia de enfermedades crónicas. Las mujeres tienen más probabilidades de sufrir discapacidad que los hombres y las personas mayores más que los jóvenes

Instituto Tamaulipeco para los Migrantes

Las causas de las migraciones son múltiples: pobreza, falta de oportunidades y desigualdad; falta de respeto a los derechos humanos de las personas, inestabilidad política, violencia y conflictos armados; así como degradación de recursos naturales y desastres, exacerbados ahora por el cambio climático, entre otros motivos.

Una importante proporción de las personas migrantes se encuentra en situación de vulnerabilidad debido a que migran en condiciones de pobreza y precariedad, de manera indocumentada, en medios de transporte inseguros, expuestas a redes de trata de personas y a la acción de la delincuencia; expuestas igualmente a la discriminación, a medios sociales y naturales desconocidos y hostiles, y por lo general en procesos de desarticulación de las redes familiares y sociales de soporte, así como de interrupción de servicios básicos como la educación y la salud, por no hablar de algo tan básico como la alimentación.

²<https://www.un.org/development/desa/disabilities-es/convencion-sobre-los-derechos-de-las-personas-con-discapacidad-2.html>

³Cámara de Diputados. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgipc.htm>

⁴Congreso del Estado de Tamaulipas. <https://www.congresotamaulipas.gob.mx/LegislacionEstatal/LegislacionVigente/VerLey.asp?IdLey=275>

⁵OMS. Informe mundial sobre la discapacidad 2011. <https://apps.who.int/iris/handle/10665/75356>

México es un país con una larga tradición migratoria de personas connacionales por causas principalmente económicas hacia Estados Unidos (84.8% de su migración internacional total); en 2019 había en ese país 11.9 millones de migrantes mexicanos, 14.9 millones de personas mexicanas de segunda generación y 13.5 millones de tercera generación o más, para un total de 39 millones de personas; de 2010 a 2019. Entre 2010 y 2020 la migración mexicana hacia Estados Unidos ha crecido de manera moderada.

Por otra parte, a partir de 2005 se ha incrementado notablemente el número de personas que retornan a México de manera voluntaria, lo mismo que el número de personas expulsadas, ya que sólo durante la administración del presidente Obama fueron deportadas 2.7 millones de personas mexicanas.

A las personas migrantes de origen mexicano que viajan a los Estados Unidos de América y que regresan de manera voluntaria o que son deportadas desde ese país, se suman las personas migrantes en tránsito hacia Estados Unidos, principalmente desde Centroamérica, y la parte de ellas que son deportadas a México. En general estas personas son atendidas por el Instituto Nacional de Migración, en tanto que las personas migrantes en Tamaulipas son apoyadas por el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.

Las personas migrantes constituyen un segmento social en nuestro país en el que se ve reflejada con mayor agudeza las condiciones de pobreza pues recurren a la migración como una estrategia de sobrevivencia enfrentando de esta manera las implicaciones del desarraigo de sus comunidades de origen. En vista de esto, la condición de espacio geográfico que hace frontera con los Estados Unidos supone retos importantes para el Estado.

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

Según estadísticas publicadas por la Secretaría de Gobernación a través de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, en el año 2020 Tamaulipas registró el mayor número a nivel nacional de eventos de repatriación de mexicanos desde Estados Unidos con un total de 58,807⁶ siendo Nuevo Laredo el municipio con mayor número de eventos, con el 48.6%, seguido de Reynosa y Matamoros.

Repatriación de Mexicanos desde Estados Unidos por la Frontera Norte 2020



En el periodo comprendido de enero a octubre del año 2022 la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas reporta, un total de 38,648⁷ eventos de repatriación por el Estado. En vista de que Tamaulipas cuenta con 20 puntos oficiales de internación: marítima, aérea y terrestre; la complejidad de la movilidad humana supone retos importantes para el Estado.

Repatriación Mensual de Mexicanos por Tamaulipas 2022



⁶UPMRIP. 2020 Boletín estadístico anual.
<http://www.politicamigratoria.gob.mx/es/PoliticaMigratoria/CuadrosBOLETIN?Anual=2020&Secc=5>

⁷UPMRIP. 2022 Boletín estadístico anual.
<http://www.politicamigratoria.gob.mx/es/PoliticaMigratoria/CuadrosBOLETIN?Anual=2022&Secc=5>

c) Lógica de la Intervención

En consideración a la prohibición de distinciones entre personas sin discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor, como se menciona en el Plan Estatal de Desarrollo versión actualizada. En este programa presupuestario se contemplan acciones referentes a las siguientes líneas de acción del eje transversal Igualdad de género:

- Fomentar la cultura de la igualdad que promueva el trato digno con independencia del género y con ello reducir la brecha laboral y social.
- Promover la capacidad de atención especializada a mujeres y hombres en situación de violencia.
- Contar con materiales y equipo de trabajo adecuado para las personas con alguna discapacidad, adultos mayores o mujeres embarazadas.
- Usar un lenguaje igualitario en el trato entre hombres y mujeres.

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

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Delegaciones: Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes ubicada en el municipio de Nuevo Laredo y sus Delegaciones Regionales ubicadas en los municipios de Reynosa, Matamoros y Tampico;
- II. Familias: Individuos relacionados por vínculos de parentesco que pueden o no compartir la misma vivienda;
- III. Instituto: Instituto Tamaulipeco para los Migrantes;
- IV. LDNNAET: Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas;
- V. LDPDET: Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas;
- VI. Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables;
- VII. Migrantes: Personas mexicanas identificadas con matrícula consular preferentemente, documento de repatriación o con algún documento mencionado en los presentes Lineamientos;
- VIII. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados del Programa;
- IX. Municipios: Municipios que conforman el Estado de Tamaulipas;
- X. Persona con discapacidad: Toda persona que, por razón congénita o adquirida, presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria, y que sea agravada por el entorno social y puede impedir su inclusión plena y efectiva en igualdad de condiciones con los demás.
- XI. PEET: Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas;
- XII. Programa: Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables;
- XIII. Secretaría: Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XIV. SIPINNA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- XV. SIPRODDIS: Secretaría Ejecutiva del Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad;
- XVI. Titular de derecho: Persona a la que se le otorga el beneficio del Programa; y
- XVII. Unidades Responsables del Programa (URP): Son las Secretarías Ejecutivas del SIPINNA y SIPRODDIS, y el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.

2. Objetivos

2.1 Generales

Procurar que los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y migrantes mantengan las condiciones necesarias para el ejercicio de sus derechos humanos en el Estado de Tamaulipas.

2.2 Específicos.

Haciendo referencia a lo descrito en el punto anterior, en el objetivo general, los objetivos específicos para estos Lineamientos son los correspondientes a los componentes que integran la MIR, mismos que son parte de los 3 Órganos Desconcentrados que forman parte del PPE013.

La relación que siguen las siguientes descripciones de los objetivos específicos, va de acuerdo a la Matriz de Indicadores para Resultados.

1. Promover la participación y difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el estado de Tamaulipas. **(SIPINNA)**
2. Fomentar servicios de vigilancia para la prevención, atención y protección a niñas, niños y adolescentes para el pleno ejercicio de los derechos brindados con perspectiva de género. **(SIPINNA)**
3. Capacitar a servidores públicos municipales y estatales en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes con perspectiva de género. **(SIPINNA)**
4. Impulsar el diseño de políticas y estrategias para garantizar el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. **(SIPINNA)**
5. Fortalecer la cobertura y estructura estatal en el seguimiento del ejercicio y protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en el Estado de Tamaulipas. **(SIPRODDIS)**
6. Capacitar y concientizar a servidores públicos municipales y estatales en materia de los derechos humanos de las personas con discapacidad con perspectiva de género. **(SIPRODDIS)**
7. Trasladar de manera segura a personas migrantes a su lugar de origen. **(ITM)**
8. Fortalecer la operación de albergues que atienden a las personas migrantes en retorno. **(ITM)**
9. Realizar apoyos de atención integral a personas migrantes subsecuentes al cumplimiento de su protección y atención. **(ITM)**
10. Proporcionar nuevos conocimientos y habilidades productivas a personas migrantes que aumenten las posibilidades de incorporación en el mercado formal. **(ITM)**

3. Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

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

Asimismo, en lo concerniente a la Secretarías Ejecutivas de SIPINNA y SIPRODDIS, recibirán las peticiones que realice la ciudadanía en las giras de trabajo del Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas y del Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como las que se reciben en las oficinas de Atención Ciudadana.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Asimismo, en la estrategia de instrumentar una política social que amplíe los apoyos para la atención de niños, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores y migrantes, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad que dieron como resultado que generaciones de tamaulipecos y sus familias no pudieran alcanzar condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida.

En el siguiente esquema se muestra la alineación entre el Programa presupuestario con los instrumentos de planeación superiores.

Alineación instrumentos de planeación.

Unidad administrativa	PND 2019-2024		ODS 2030
SIPINNA	Eje 1: Política y gobierno.	Prioridad: Cambio de paradigma en seguridad.	Objetivo16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
SIPRODDIS		Objetivo: Pleno respeto a los derechos humanos.	Metas: 16.1 16.2 16.7 16.b
Instituto Tamaulipeco para los Migrantes		Prioridad: Migración: soluciones de raíz	Objetivo10. Reducir la desigualdad en y entre los Países Metas: 10.2 10.3 10.4

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

3.3 Cobertura

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

3.4 Población o área de enfoque objetivo

En el entendido que, estos Lineamientos derivan de un programa presupuestario integrado por tres organismos gubernamentales, en los que, cada uno dirige sus servicios a distintos grupos de personas, tenemos tres conceptos de población potencial y objetivo. Mismos que se describen según el área responsable de atención.

- Población potencial. De SIPINNA, el área de enfoque de población es la proporción de las niñas, niños y adolescentes en el estado de Tamaulipas que se encuentran en situación de vulnerabilidad. En lo que respecta a SIPRODDIS, es el 5.3% (INEGI 2018) de habitantes en la entidad; la mayor parte de ellas enfrenta barreras de tipo físico y actitudinales que limitan el ejercicio efectivo de sus derechos. Por último, el área de enfoque, son las personas migrantes, refugiadas, repatriadas y migrantes que retornan de forma voluntaria por el estado de Tamaulipas, así como sus familias en condiciones adversas para lograr el ejercicio de sus derechos.
- Población objetivo. La identificación de la población objetivo, va en relación a los servicios que se brindan en el PP E013, que, en su naturaleza, estos servicios son de gestión e impulso de políticas públicas encaminadas a la atención de estos grupos vulnerables, a través de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y no de trato directo con esta población.

3.5 Titulares de derecho

Las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y migrantes son titulares de los derechos y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos.

3.5.1 Requisitos

Como se mencionó anteriormente, algunos servicios del Programa; específicamente de SIPINNA y SIPRODDIS, no son de forma directa, sino que van dirigidos al seguimiento de las políticas públicas que contribuyen a garantizar el pleno goce, ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes, y personas con discapacidad.

Por lo anterior, se determina que no se definen criterios de selección como tal, sino que, se toma como único criterio, que la política pública (programa presupuestario) sea parte integrante de un Eje Transversal en el PEET 2023, con enfoque de atención a estos grupos vulnerables. Esto para SIPINNA y SIPRODDIS.

En el caso del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, que brinda beneficios de una forma más directa, se consideran los siguientes requisitos

1. Ser migrante de nacionalidad mexicana, presentando cualquiera de los siguientes documentos, en original y copia para su cotejo: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente, Clave Única de Registro de Población (CURP), pasaporte vigente, acta de nacimiento, licencia de conducir mexicana vigente, entre otros; y
2. Acreditar su condición de migrante comprobando su residencia en el extranjero con cualquiera de estos documentos: matrícula consular, constancia de repatriación, visa de trabajo, comprobante de envío de remesas, recibo de nómina, comprobante de pago de servicios (agua, luz, renta, teléfono o gas), documento de declaración de impuestos, comprobante de pago de impuestos, licencia de conducir extranjera, entre otros.

3.5.2 Procedimiento de selección

En este apartado, SIPINNA y SIPRODDIS, al ser órganos gestores en la instrumentación y articulación de acciones encaminadas a la protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad de esta entidad, con dependencias y entidades de la administración pública local, no llevan a cabo procedimientos de selección directa a esta población.

Caso contrario con las acciones de apoyo que realiza el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, se tiene el siguiente procedimiento:

1. Presentar en tiempo y forma los requerimientos señalados en los presentes Lineamientos.
2. Las personas migrantes que cumplan con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos, podrán acudir a las Delegaciones del Instituto y presentar la solicitud de apoyo requisitada.
3. Del total de las peticiones recibidas, el Instituto clasificará con base en la prioridad determinada, cuáles son susceptibles de atender con el Programa, conforme a los conceptos de apoyo y la disponibilidad presupuestal.
4. El Instituto tendrá la facultad para determinar la factibilidad del apoyo.

3.5.3 Resolución

La aplicación de la resolución se aplica solamente a los servicios que brinda el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, en la que toda persona migrante solicitante que cumpla con los requisitos mencionados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos, obtendrá el apoyo solicitado, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal en el Programa.

El medio por el que pueden acceder a los apoyos o servicios, es acudiendo a las oficinas del Instituto, en las cuales la o el solicitante podrá conocer el estado de su trámite y aceptación o no, como titular de derecho del programa.

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipos de Apoyo

Los apoyos, en este caso, servicios que otorgan SIPINNA y SIPRODDIS se pueden generalizar en: acciones de protección y restitución de los derechos humanos, acciones con el propósito de reducir las brechas de desigualdad de las personas con discapacidad. Mismas que se pueden identificar en la promoción y difusión de derechos, vigilancia para la prevención, atención y protección de derechos, capacitación y sensibilización a servidores públicos estatales y municipales.

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

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

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

3.6.2 Monto del apoyo

Los servicios, que en el punto anterior se mencionan, por parte de SIPINNA y SIPRODDIS, no genera montos monetarios dirigidos a los titulares de derechos de esta población objetivo, sino que la realización de los servicios es de acuerdo al presupuesto designado para el ejercicio fiscal 2023.

En tanto a los objetivos específicos del Instituto, se considera lo siguiente:

- a) Los apoyos para el pasaje terrestre, los albergues y capacitaciones a los titulares de derechos para su incorporación en el mercado formal, estarán sujetos al presupuesto asignado al Programa y a lo establecido en los convenios de colaboración que sean suscritos.
- b) La atención integral a las personas migrantes, subsecuentes al cumplimiento de su protección y atención, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

- a) Son derechos de los titulares de derecho:
 - I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
 - II. Recibir asesoría y orientación por parte de las URP respecto al Programa;
 - III. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría; e
 - IV. Interponer quejas y denuncias, en los términos establecidos en el numeral 8 de los presentes Lineamientos.
- b) Son obligaciones de los titulares de derecho:
 - I. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos;
 - II. Manifestar lo que fuese requerido y decir verdad en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1), caso exclusivo para los apoyos que brinda el Instituto;
 - III. Aplicar los beneficios recibidos para los fines autorizados;
 - IV. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones;y
 - V. Proporcionar la información requerida por las URP, Delegaciones, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de las URP y las que ésta determine.
- c) Las sanciones de los titulares de derecho, consistirán en la negación o cancelación del programa de apoyo, si se llegase a incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

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

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría, a través de las unidades responsables de operar el programa E013, como ya se ha mencionado anteriormente, son SIPINNA, SIPRODDIS y el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.

A continuación, se detallan datos generales de estas unidades.

PP E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables			
Unidad responsable	Domicilio	Teléfono	Correo
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).	Edificio Miguel Alemán 16 Hidalgo y Juárez N.º 144, C.P. 87000, Cd. Victoria Tam.	(834) 318 8884	sipinna@tamaulipas.gob.mx
Secretaría Ejecutiva del Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad (SIPRODDIS).	15 y 16 Juárez e Hidalgo, S/N, Zona Centro, Palacio de Gobierno, 3er. Piso. Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.	(834) 318 8300	siproddis@tamaulipas.gob.mx
Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.	Calle Bravo # 2123, Sector Centro, C.P. 88000, Nuevo Laredo, Tam.	(867) 7120920	itm@tamaulipas.gob.mx
	Calle Miguel Alemán # 100, Col. Medardo González, C.P. 88550, Reynosa, Tam.	(899) 9222339	
	Calle Fancita # 805, Col. Petrolera, C.P. 89110, Tampico, Tam.	(833) 2102636	
	Calle Sexta # 214, entre Herrera e Iturbide, Zona Centro C.P. 87300, Matamoros, Tam.	(868) 8124462	

3.8 La instancia (s) normativa (s)

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

3.9 Coordinación Institucional.

La coordinación institucional busca establecer una vinculación de acciones con el gobierno federal, municipios y otras entidades federativas para en su caso potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir los gastos administrativos.

Este Programa podrá establecer acciones de coordinación con autoridades federales como la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través del Instituto Nacional de Migración (INM) y con entidades federativas por conducto de la Coordinación Nacional de Oficinas Estatales de Atención a Migrantes (CONOFAM); con los municipios del Estado, mediante las Delegaciones del Instituto.

Las Secretarías Ejecutivas de SIPINNA y SIPRODDIS, como órganos operativos, coordinaran acciones entre las dependencias y las entidades, de los tres órdenes de gobierno, que deriven de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas y de la Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas.

4. Mecánica de operación

4.1 Proceso

El mecanismo de atención, tanto de SIPINNA como SIPRODDIS, es a través de la coordinación interinstitucional y con la guía del enfoque de infancia, adolescencia y personas con discapacidad, en donde se impulsa la articulación del trabajo para el diseño e integración de las políticas públicas dirigidas a estos grupos de población.

Para el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, las personas migrantes interesadas presentarán la solicitud de apoyo y documentación requerida, dentro del periodo establecido en el numeral 3.1 de los presentes Lineamientos.

EL instituto cotejará, validará y autorizará la documentación proporcionada por la persona migrante interesada, posteriormente gestionará ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, los apoyos previamente autorizados.

4.2 Ejecución

Es mediante sesiones ordinarias del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas y del Sistema Intersectorial de Protección y Gestión Integral de Derechos de las Personas con Discapacidad, señaladas en sus respectivas leyes; (LDNNAET) y (LDPDET), donde se acuerdan las estrategias y planes de trabajo para el logro de los objetivos específicos mencionados en el numeral 2.1.

Para el caso de los beneficiarios del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes, el convenio de colaboración deberá de incluir los datos generales de los mismos.

4.2.1 Acta de Entrega -Recepción

Conforme a las atribuciones de las Secretarías Ejecutivas del SIPINNA y del SIPRODDIS, corresponde impulsar el diseño de estrategias y políticas públicas. El desarrollo de las mismas se atiende desde las funciones de las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Estatal que deriven de las leyes estatales de ambas Secretarías.

Los beneficios otorgados por el Instituto Tamaulipeco para los Migrantes serán previa firma de un convenio de colaboración que incluya los datos generales y los términos en los cuales se realizarán las entregas a las personas titulares de derecho.

4.2.2 Avances Físicos -Financieros

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

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

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

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

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

4.3 Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento.

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

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

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

6. Evaluación

6.1 Interna.

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

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

Como resultado de las evaluaciones internas, se emitirán informes de resultados con las recomendaciones que permitan subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, se turnará al área competente para la instauración de procedimientos disciplinarios correspondientes. La Secretaría publicará a través de las páginas oficiales del: Instituto <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>, de las Secretarías Ejecutivas del SIPINNA y SIPRODDIS; <https://www.tamaulipas.gob.mx/sipinna/> y <https://www.tamaulipas.gob.mx/siproddis/>, respectivamente, además en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/> o los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

6.1.1. Indicadores de resultados.

La MIR vinculada a los presentes Lineamientos, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 8, de fecha 03 de agosto de 2018.

Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142. La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> y dentro de estos Lineamientos como enseguida se precisa:

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

Matriz de Indicadores para Resultados.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo		
Propósito	Los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y las personas migrantes ejercitan sus derechos en el Estado de Tamaulipas, con perspectiva de género.	Tasa de variación de las violaciones a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y migrantes repatriados.	$[(\text{Total de quejas por violación a los derechos de la población objetivo } t1 / \text{Total de quejas por violación a los derechos de la población objetivo } t0) - 1] * 100$	Sistema Estatal de información de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas con discapacidad y migrantes repatriados.	La población infantil, adolescente, las personas con discapacidad y las personas migrantes repatriadas conocen sus derechos y tienen la voluntad de ejercerlos.
Componente 1	C1. Servicios para promover la participación y difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes otorgados con perspectiva de género (SIPINNA).	C1. Porcentaje de cobertura municipal con promoción de participación y difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	$(\text{Total de municipios con promoción de participación y difusión de los derechos de los niñas, niños y adolescentes} / \text{Total de municipios del estado}) * 100$	Informe de actividades para promover la participación y difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	Existe interés de la población atendida por aprender sobre los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
Componente 2	C2. Servicios de vigilancia para la prevención, atención y protección a niñas, niños y adolescentes para el pleno ejercicio de los derechos brindados con perspectiva de género. (SIPINNA)	C2. Porcentaje de cobertura de vigilancia de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	$(\text{Total de municipios con servicios de vigilancia activos} / \text{Total de municipios del estado}) * 100$	Listas de asistencia.	Existe voluntad de los municipios para generar condiciones de prevención, protección y atención de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
Componente 3	C3. Servicios otorgados de formación a servidores públicos municipales y estatales en derechos humanos de niñas, niños y adolescentes con perspectiva de género. (SIPINNA).	C3. Porcentaje de cobertura de participación en la formación del servidor público municipal y estatal.	$(\text{Total de municipios con la difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes} / \text{total de municipios}) * 100$	Bitácora de participación de servidores públicos.	Los funcionarios aplican los conocimientos impartidos en las capacitaciones.
Componente 4	C4. Diseño de políticas y estrategias para garantizar el ejercicio de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA)	C4. Porcentaje de cumplimiento de las políticas.	$(\text{Suma de acciones realizadas de cada uno de los programas presupuestarios} / \text{Suma de las acciones establecidas de cada uno de los programas presupuestarios}) * 100$	Informe de resultados periódicos de las políticas estatales.	Las dependencias responsables de los programas presupuestarios, actúan con voluntad respecto a los derechos de los NNA.

Componente 5	C5. Fortalecer la cobertura y estructura estatal en el seguimiento del ejercicio y protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en el Estado de Tamaulipas.. (SIPRODDIS)	C5. Porcentaje de instalación de los Sistemas y conformación de Redes Municipales.	(Total de Gobiernos Municipales con Sistema o Red municipal conformado / Total de Gobiernos Municipales en el Estado de Tamaulipas) * 100.	Actas de instalación de los Sistemas Intersectoriales y Redes municipales.	Los Gobiernos Municipales tienen voluntad política en establecer e implementar mecanismos para la protección de los derechos de las personas con discapacidad.
Componente 6	C6. Servicios de concientización, respeto y no discriminación a los derechos humanos de las personas con discapacidad con perspectiva de género. (SIPRODDIS)	C7. Porcentaje de servidores públicos y público general capacitados en la atención a ciudadanos con discapacidad	(Total de servidores públicos capacitados/ Meta de funcionarios a capacitar) *100	Listas de asistencia	Los funcionarios asimilan los conocimientos y los ponen en práctica.
Componente 7	C7. Apoyos a migrantes para el pasaje terrestre brindados, con perspectiva de género.	Proporción de personas migrantes que reciben materiales con información para su protección, con perspectiva de género.	(Total de apoyos para el pasaje terrestre brindados/ Total de apoyos para el pasaje terrestre solicitados en las Delegaciones regionales) *100	Carpeta Ejecutiva mensual.	Los migrantes repatriados solicitan en las delegaciones del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes el apoyo para el traslado seguro a sus lugares de origen.
Componente 8	C8. Apoyos a personas migrantes otorgados en casas de migrantes, con perspectiva de género (Migrantes).	C9. Porcentaje de atención a personas en casas de migrantes.	(Total de personas atendidas en casas de migrantes / Capacidad de atención en casas de migrantes) *100	Carpeta Ejecutiva mensual.	Los migrantes acuden a las casas de migrantes para solicitar la atención.
Componente 9	C9. Servicios integrales de atención a personas migrantes repatriadas brindados (Migrantes).	C10. Porcentaje de atención en servicios integrales a los migrantes repatriados.	(Total de migrantes repatriados que se presentan ante las delegaciones del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes y son atendidos con servicios integrales / Total de Migrantes repatriados recepcionados por el Instituto Nacional de Migración) *100	Carpeta Ejecutiva mensual. Boletín estadístico anual. Publicados por la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, SEGOB, con base en información registrada en los puntos oficiales de repatriación del INM.	Los migrantes acuden al Instituto Tamaulipeco para los Migrantes para solicitar la atención.
Componente 10	C10. Capacitaciones en conocimientos y habilidades productivas impartidas a personas migrantes. (Migrantes).	C11. Porcentaje de personas migrantes que recibieron al menos un curso de capacitación.	(Total de personas migrantes con conocimientos y habilidades productivas aprendidas / Total de personas migrantes que solicitaron capacitación) * 100	Carpeta Ejecutiva mensual.	Los migrantes repatriados están interesados en residir en su lugar de origen y en obtener habilidades laborales para la incorporación laboral formal.

6.2. Externa

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

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

La Secretaría publicará a través de las páginas oficiales del: Instituto <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>, de las Secretarías Ejecutivas del SIPINNA y SIPRODDIS; <https://www.tamaulipas.gob.mx/sipinna/> y <https://www.tamaulipas.gob.mx/siproddis/>, respectivamente, además en el portal de transparencia de la página del Gobierno del Estado de Tamaulipas en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-general-de-gobierno/> o los resultados de las evaluaciones del Programa y el documento de aspectos susceptibles de mejora.

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

7. Transparencia

De acuerdo con el artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría pondrá a disposición del público los presentes Lineamientos, en los portales de internet anteriormente citados.

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

7.1. Difusión

Estos Lineamientos, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, los cuales se pueden acceder a mediante la liga: <https://po.tamaulipas.gob.mx/>. Así como en las páginas electrónicas oficiales siguientes: <https://www.tamaulipas.gob.mx/migrantes/>, <https://www.tamaulipas.gob.mx/sipinna/> y <https://www.tamaulipas.gob.mx/siproddis/>.

7.2. Información Pública

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

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

Por último, se indica que el Programa contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político”*.

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

El Programa se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que: durante el período 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

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

Lo anterior con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales.

8. Quejas y denuncias

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

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La implementación y ejecución del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables estará sujeta a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E013 Servicios de Atención a Grupos Vulnerables publicadas en el Periódico Oficial Anexo al Número 156, del día 30 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 28 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENAMENTE.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.- SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.-
Rúbrica.

ANEXO1.FORMATODESOLICITUDDEAPOYO

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

Folio	Fecha			Municipio
	Día	Mes	Año	

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

Datos personales						
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Fecha de nacimiento			Sexo
			Día	Mes	Año	
Domicilio (calle, número exterior y/o interior)						
Colonia			Localidad	Código Postal		

Requisitos presentados (marque con una X según corresponda)	
Nacionalidad mexicana	Acreditación de migrante
<input type="checkbox"/> Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)	<input type="checkbox"/> Matrícula consular
<input type="checkbox"/> Clave Única de Población (CURP)	<input type="checkbox"/> Constancia de repatriación
<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Comprobante de envío de remesas
<input type="checkbox"/> Acta de nacimiento	<input type="checkbox"/> Pago de impuestos
<input type="checkbox"/> Otro(especifique):	<input type="checkbox"/> Otro(especifique):

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

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

HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ, Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 13, 14, párrafo primero, 23, numeral 1, fracción II, 25, fracciones V y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 5, numeral 1, fracción I, inciso c, 14, fracción IX y 20, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 4, 6 y Anexo IX del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023; y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la administración pública y estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, capítulo IV 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 6 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del periodo constitucional que le corresponde".

Por lo anterior una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo del 2022-2028, se realizará un adendum en el que señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

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

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

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

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

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

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

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

NOVENO. Que mediante oficio número SF/SSE/0127/2022 del 11 de noviembre de 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, para el Ejercicio Fiscal 2023; por su parte, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0148-A/2022 de fecha 26 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, determina que una vez analizada la propuesta se exime a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, para el Ejercicio Fiscal 2023.

DÉCIMO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN 2023 DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U069 APOYOS A ORGANIZACIONES

Contenido

1. Introducción

- a. Propósito
- b. Diagnóstico
- c. Lógica de la intervención

1.1. Glosario de términos

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

- 3.1. Convocatoria
- 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
- 3.3. Cobertura
- 3.4. Población 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 ejecutora
- 3.8. Instancia normativa
- 3.9. Coordinación institucional
- 4. Mecánica de operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de entrega recepción
 - 4.2.2. Avances físicos-financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
 - 4.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento**
- 6. Evaluación**
 - 6.1. Evaluación interna
 - 6.1.1.Indicador 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.**

Anexo 1. Formato de Solicitud de Apoyo.

1. Introducción

a) Propósito

Este documento se integra de acuerdo a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

El Estado tiene registro de acontecimientos relacionados a inconformidades y demandas de la sociedad, expresados a través de paros y protestas, bloqueos en vialidades urbanas, carreteras y accesos a inmuebles de diversas dependencias por parte de organizaciones no gubernamentales, activistas sociales y sindicatos, desestabilizando de manera directa la estructura social.

Por lo anterior, surge la necesidad imperante de desarrollar mecanismos de diálogo que contribuyan a la estabilización social, y permitan en tiempo breve responder a las inquietudes y necesidades de las más de 400 organizaciones civiles, sociales, campesinas, religiosas y no gubernamentales en el Estado.

Al ser un compromiso del gobierno del estado, el otorgar atención oportuna y eficiente a las demandas emanadas de las y los tamaulipecos, se instruye a través de la secretaría general de gobierno la construcción de políticas y programas públicos encaminados a desarrollar acuerdos y consensos con todos los grupos sociales, coadyuvando en el bienestar de nuestra sociedad a través del fortalecimiento democrático, la garantía de gobernabilidad y el desarrollo político, económico, social y cultural de Tamaulipas; por lo anterior se conducen acciones por esta secretaría a través de la Coordinación General de Desarrollo Intergubernamental que garanticen estos propósitos.

b) Diagnóstico

Tamaulipas tiene el compromiso de generar a través de políticas públicas sensibles, objetivas, eficientes y resolutorias, acciones que garanticen a la ciudadanía la atención a través de las instituciones del estado a respuestas oportunas a sus demandas y necesidades.

El Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, constituye de manera tangible la máxima anteriormente planteada, que otorga a las organizaciones legalmente constituidas y representativas de los obreros, campesinos y grupos populares; a los organismos empresariales locales y federales como a líderes de opinión, partidos políticos y a la sociedad civil, garantía de sus derechos sociales en apego a las normativas vigentes.

Ejemplo de ello se refleja a través de las convocatorias emitidas por el ejecutivo estatal, que se dirigen a los grupos antes mencionados y a la sociedad civil, para la elaboración del Plan Estatal Desarrollo, dando voz a las y los tamaulipecos que en apego democrático a sus derechos que contribuyen al desarrollo integral del estado al responder activamente a estas consultas desde los 43 municipios de Tamaulipas.

En la actualidad se tienen 487 organizaciones registradas vigentes de un total de 558¹ inscritas en el estado de Tamaulipas, de acuerdo al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, coordinado por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el siguiente sitio de internet <http://www.sii.gob.mx/portal/>.

Realizando acciones que fortalecen los vínculos de comunicación asertiva entre la demanda social y la acción pública, se cuenta con un registro desde el año 2016 de más de 6080 audiencias realizadas con representantes y líderes de diferentes organizaciones y grupos sociales; resultando la gestión de más de 600 peticiones por escrito.

c) Lógica de intervención

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

1.1. Glosario de términos

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

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

2. Objetivos**2.1. Generales**

Impulsar las actividades que emanan de las organizaciones legalmente constituidas en el Estado de Tamaulipas, y que coadyuven de manera directa en el bienestar y desarrollo social de la ciudadanía, favoreciendo el ejercicio pleno de los derechos humanos y constitucionales como la participación activa en el desarrollo de las políticas públicas y los servicios públicos con la finalidad de garantizar el estado de derecho, la gobernabilidad, la participación democrática, la igualdad y equidad de género, así como la protección de los grupos vulnerables.

2.2. Específicos

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

¹ 2022 Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). <http://www.sii.gob.mx/portal/>

- I. Fomentar la solidez de la colaboración, entre el gobierno y la sociedad;
- II. Impulsar la participación de las organizaciones legalmente constituidas en todo el ciclo de la política pública del Estado;
- III. Garantizar que las organizaciones coadyuven en el bienestar social y una calidad de vida de las y los tamaulipecos, fortaleciendo el trabajo de las y los ciudadanos agrupados en organizaciones legalmente constituidas que realizan acciones a favor de fortalecimiento y desarrollo social;
- IV. Respalda con aportaciones económicas los proyectos sociales y necesidades urgentes e imprevistas de las organizaciones, para dar respuesta y atender diversas necesidades de la población;
- V. Fomentar el desarrollo institucional e intercambio de conocimiento de las organizaciones;
- VI. Apoyar proyectos con alto impacto social y alcance interregional, los cuales, debido a la cantidad de personas beneficiarias y a la problemática que atiendan, resulte imprescindible alentar sus acciones;
- VII. Apoyar proyectos con alto impacto social en los cuales confluyen objetivos de dos o más dependencias de gobierno para fortalecer la integralidad en la atención de problemas públicos; y
- VIII. Apoyar actividades sociales emanadas de la necesidad de atender eventos conocidos como contingencias, en específico las emergencia sanitarias, epidemiológicas y ambientales.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Para el ejercicio de este Programa presupuestario, no emite convocatorias; la recepción de solicitudes queda abierta posterior a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas de los presentes Lineamientos.

Quedando asentado que se recibirán a través de la Coordinación General de Desarrollo Intergubernamental las peticiones que hace la ciudadanía en las giras de trabajo del Gobernador Constitucional y del Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como las solicitudes de atención referidas a través de las oficinas de atención ciudadana y que sean de competencia de esta coordinación.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado, y de conformidad con lo previsto en el artículo 22, 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.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3. Cobertura

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

3.4. Población objetivo o área de enfoque y prioridades estatales

Todas las agrupaciones u organizaciones mexicanas en Tamaulipas formal y legalmente constituidas.

3.5. Titulares de derecho

Las organizaciones de la sociedad civil en el estado de Tamaulipas formal y legalmente constituidas, son titulares de los derechos y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos.

3.5.1 Requisitos

Las organizaciones que deseen recibir un apoyo deben presentar:

- I. Copia de identificación oficial con fotografía de la persona solicitante (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral –INE- vigente, Clave Única de Registro de Población –CURP-, acta de nacimiento o licencia de conducir mexicana vigente);
- II. Copia del comprobante domicilio no mayor a 60 días de su expedición; y
- III. Presentar formato de solicitud de apoyo con la justificación correspondiente para ser acreedor del apoyo solicitado y/o solicitud recibida en atención ciudadana y turnada para su seguimiento a la Secretaría. (Anexo 1).

3.5.2 Procedimiento de selección

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

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

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

3.5.3 Resolución

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

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipo de apoyo

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

Los tipos de apoyos podrán incluir los rubros siguientes:

- a) Apoyo económico para subsidiar el gasto operativo de la organización.
- b) Apoyo en especie para la operación de la organización.
- c) Apoyo extraordinario económico o en especie para atender una situación de alta urgencia o necesidad socioeconómica que enfrenta la organización.

3.6.2 Monto del apoyo

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

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

a) Son derechos de los titulares de derecho:

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

b) Son obligaciones de los titulares de derecho:

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

c) Son sanciones de los titulares de derecho:

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

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

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría a través de la URP.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

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

3.9 Coordinación Institucional

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

4. Mecánica de Operación

4.1 Proceso

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

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

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

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta entrega recepción

La URP responsable del Programa deberá requisitar el Acta de Entrega- Recepción correspondiente.

(Anexo 2), el cual acredite de conformidad la entrega del apoyo.

4.2.2 Avances físicos-financieros

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

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

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

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

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

4.3 Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

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

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

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

6. Evaluación

6.1 Evaluación Interna

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

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

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

6.1.1 Indicadores de resultados

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

Matriz de Indicadores para Resultados.

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

Nivel	Resumen narrativo	Indicador		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Método de cálculo		
Propósito	La ciudadanía del Estado de Tamaulipas se desarrolla en un ambiente en donde existe una gobernabilidad y participación democrática eficiente que permite mejorar el desempeño público.	Razón de atención a conflictos sociales.	(Total de conflictos sociales resueltos / Total de conflictos sociales que se presentan) *100	Informe Estadístico de Alcances.	Los conflictos sociales que se presentan en el Estado son resueltos por la disposición de las partes para lograr un mejor acuerdo.
Componente 1	C.1. Apoyo en especie y en asesorías a organizaciones sociales.	C1. Porcentaje de apoyo a las organizaciones registradas	(Total de apoyos a organizaciones realizadas / total de solicitudes recibidas) *100	Oficio reporte de estatus de petición.	Las organizaciones reconocen la importancia de una participación democrática tendiente a conservar la paz y tranquilidad
Actividades	C1.A1. Evaluación, aprobación y entrega del apoyo en especie a la organización social.	C1. A1. Proporción apoyos aprobados a las organizaciones de la sociedad civil	(Total de apoyos aprobados / total de apoyos solicitados) *100	Oficio reporte de estatus de petición.	Que la organización social se acerque a la secretaría y cumpla con los requisitos para acceder al apoyo o asesoría
	C1. A2. Apoyo en asesorías a las organizaciones sociales.	C1. A2. Proporción de asesorías a las organizaciones de la sociedad civil.	(Total de asesorías otorgadas / Total de asesorías solicitadas) * 100	Oficio reporte de estatus de petición.	
Componente 2	C.2. Apoyo a particulares en situación económica vulnerable (autoempleo).	C2. Porcentaje de atención a las demandas de los particulares	(Total de solicitudes de particulares atendidas / total de solicitudes recibidas) *100	Oficio reporte de estatus de petición.	La sociedad en condición vulnerable económica reconoce y cumple con los criterios para la obtención del apoyo.
Actividades	C2. A1. Recepción y revisión de solicitudes de apoyo de particulares.	C2. A1. Porcentaje de solicitudes de particulares recibidas	(Total de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) *100	Oficio reporte de estatus de petición	Los particulares deben de acercarse a realizar su petición de apoyo en forma para la aprobación.
	C2. A2. Evaluación, aprobación y entrega del apoyo a los particulares	C2. A2. Porcentaje de apoyos aprobados a particulares	(Total de apoyos entregados a particulares / Total de apoyos aprobados de particulares) *100		

6.2 Evaluación Externa

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

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

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

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

7. Transparencia

De acuerdo con el artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría pondrá a disposición del público los presentes Lineamientos, en los portales de internet anteriormente citados.

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

7.1 Difusión

Estos Lineamientos, estarán disponibles en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, los cuales se pueden acceder a mediante la liga <https://po.tamaulipas.gob.mx/>

7.2 Información pública

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

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

Por último, se indica que el Programa contendrá el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político"* *Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.*

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

El Programa se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que: durante el período de 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

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

Lo anterior con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales

8. Quejas y Denuncias

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

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La implementación y ejecución del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U069 Apoyo a Organizaciones, publicados en el Periódico Oficial de Estado, Anexo al Número 156, del día 30 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 28 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.- SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.-
Rúbrica.



Secretaría General
de Gobierno

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

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

Folio	Fecha			Municipio
	Día	Mes	Año	

Datos personales			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Sexo
Domicilio (calle, número exterior y/o interior)			
Colonia		Localidad	Código Postal
Requisitos presentados (marque con una X según corresponda)			
<input type="checkbox"/>	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)		
<input type="checkbox"/>	Clave Única de Población (CURP)		
<input type="checkbox"/>	Acta de nacimiento		
<input type="checkbox"/>	Licencia de conducir mexicana vigente		
<input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio		
<input type="checkbox"/>	Otro (especifique):		

Solicitante
Es mi compromiso la correcta aplicación del recurso para lo cual fue solicitado
Firma

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



ANEXO 2. ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

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

Folio	Fecha de recepción		
	Día	Mes	Año

Medio por el que se realizó la solicitud			
DAC		Otro:	

Beneficiario
Nombre
Recibí del Gobierno del Estado de Tamaulipas a través del Programa de Apoyo a Organizaciones

Descripción del beneficio o apoyo

Recibí de conformidad	Entregó
<hr/> Firma	<hr/> Firma

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

SECRETARÍA DE FINANZAS

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

CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO. Que el programa E029 "Servicios al Contribuyente" se encuentra diseñado de tal manera que contempla dentro de su objetivo general su alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2022-20228, alineación que se llevará a cabo en materia de objetivos, líneas de acción y estrategias a través de un adendum, lo anterior una vez se haya publicado el plan previamente señalado.

TERCERO. Que la Secretaría de Finanzas tiene como función básica normar y vigilar permanentemente todas aquellas funciones y actividades vinculadas con la

administración de los recursos financieros del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con base en las legislaciones vigentes y de acuerdo a las disposiciones del Ejecutivo Estatal, con el objeto de garantizar resultados óptimos y transparentes que permitan más ahorro y productividad en cada una de las áreas de la Administración Pública.

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

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

SEXTO. Que el programa E029 "Servicios al Contribuyente" contempla dentro de sus objetivos el dar a conocer la gama de trámites que la Secretaría de Finanzas ofrece a la ciudadanía a través de las 43 oficinas fiscales en el Estado, lo anterior, con la finalidad de incrementar los índices de eficiencia recaudatoria y calidad en la atención y orientación a todo aquel contribuyente que así lo requiera, de igual manera, permite impulsar la economía a través de los beneficios fiscales otorgados mediante decretos establecidos por el Ejecutivo Estatal con la finalidad de combatir los estragos económicos, financieros, laborales y sociales ocasionados por la pandemia generada por el virus SARS-Cov2 (COVID 19) en los últimos dos años, propiciando un desarrollo integral de la economía Estatal.

SEPTIMO. Que dentro de la gama de trámites que la Secretaría de Finanzas oferta a través de sus 43 oficinas fiscales en el Estado, los trámites que cuentan con un nivel de demanda superior son todos aquellos trámites en materia de Derechos de Control Vehicular, los cuales encuentran sustento en el artículo 73 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas y por lo tanto son en su mayoría los que fungen como un canalizador de los beneficios fiscales otorgados por el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Finanzas.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA E029 "SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE"**ÍNDICE****1. Introducción****1.1. Glosario de términos y abreviaturas**

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

1. Introducción.

Contribuir y garantizar la sustentabilidad de las finanzas públicas es indispensable, esto mediante la recaudación de contribuciones en las 43 Oficinas Fiscales del Estado, así como también a través de otros medios autorizados por la Secretaría de Finanzas, lo anterior con base en lo estipulado por el artículo 1 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas, el cual señala lo siguiente:

“Las personas físicas y morales están obligados a contribuir para el gasto público del Estado conforme a las leyes fiscales respectivas”

Aunado a lo anterior, en su artículo 2 del ordenamiento previamente señalado estipula que además del Código Fiscal del Estado son leyes fiscales las que a continuación se muestran:

a) Ley de Ingresos del Estado y la Ley de Ingresos de los Municipios.

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

Bajo estos preceptos el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Finanzas lleva a cabo la implementación de las políticas de cobro necesarias para la recaudación, brindando la prestación de servicios públicos de atención y orientación a todo aquel contribuyente que así lo requiera para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales, esto, mediante la Subsecretaría de Ingresos y las unidades que de ella dependen.

Garantizar la seguridad y certeza jurídica a todo aquel contribuyente que así lo requiera es imperativo para que pueda cumplir correctamente con sus obligaciones fiscales y por lo tanto los objetivos, estrategias y líneas de acción de la Secretaría de Finanzas encuentran su fundamento en dichos preceptos.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.**Automóvil.**

Vehículo destinado al transporte, hasta de quince pasajeros.

Año modelo.

El año de fabricación o ejercicio automotriz comprendido.

Cajera (o).

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

Cambio de características.

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

Cambio de modalidad.

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

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

Camión.

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

Comerciantes.

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

Comprobante fiscal digital.

Es un mecanismo alternativo de comprobación fiscal de ingresos, egresos y propiedad de mercancías en traslado por medios electrónicos, el cual se incorpora a los esquemas tradicionales existentes, cuya particularidad es el uso de las tecnologías de la información para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera 100% digital.

Comprobantes fiscales.

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

Concesión de servicio público de carga.

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

Copropietario.

Propietario de una cosa juntamente con otro u otros.

Concesión de servicio público de transporte de personas.

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

Concesión.

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

Derechos de Control Vehicular.

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

Duración de las concesiones.

Sin excederse 5 años y con refrendos anualmente.

Enajenación de la concesión.

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

Engomado de identificación.

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

Expediente de control vehicular.

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

Formato de Uso Múltiple (SF-001).

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

Ley de Transporte.

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

Licencia de Conducir.

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

Permiso.

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

Placas.

Láminas troqueladas y rectangulares, cuyas características de las placas están especificadas en la Norma NOM-001-SCT-2-2016 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en dicha norma se especifica el tipo de lámina, (así como folios de tarjetas de circulación) tipo de película reflejante, resistencia a la tensión y elongación, resistencia a la intemperie, resistencia de la pintura al impacto de la grava y agua, así como aire a presión, adherencia, resistencia a los agentes químicos. Así mismo las modificaciones a la norma oficial mexicana, NOM 001-SCT-2-2016.

Recibo o declaración de pago.

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

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

Ruta.

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

Servicio Público de Transporte de pasajeros y de Carga.

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

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

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

Supervisor.

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

Tarjeta de Circulación.

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

Tipo de Servicio.

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

Unidad de Medida y Actualización.

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

Vehículo.

Unidad mecánica móvil autopropulsada para el transporte de personas.

Vehículo Nuevo.

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

Valor total del vehículo.

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

Vehículos de servicio (particular o público) fronterizo.

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

Vehículos de servicio particular.

Aquellos vehículos que son de uso exclusivo de particulares.

Vehículos de servicio público Estatal.

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

Vehículos de servicio público Federal.

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

Versión.

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

2. Objetivos.

2.1 Generales.

El objetivo principal del programa E029 “Servicios al Contribuyente” es lograr que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales en los tiempos y formas establecidos en la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas, así mismo poner a disposición de la ciudadanía Tamaulipeca los trámites y servicios que la Secretaría de Finanzas ofrece a través de sus 43 oficinas fiscales en el Estado y su sitio web <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>, con la finalidad de mejorar la eficiencia recaudatoria mediante lineamientos de operación.

Que derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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.

Aunado a lo anterior, se resalta el hecho de que una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a las cuales se alinea el presente programa.

2.2 Específicos.

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

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

3. Lineamientos Generales.

3.1 Convocatoria.

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

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

El programa E029 “Servicios al Contribuyente” garantiza su sustentabilidad, teniendo como estrategia: impulsar los mecanismos de racionalidad de las finanzas públicas, mediante un gasto eficiente y responsable al optimizar la atención a los contribuyentes para generar confianza y cercanía con la sociedad, al establecer acciones con los sectores económico y social, promoviendo la concientización tributaria para aumentar confianza en los ciudadanos.

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

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

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

3.3 Cobertura.

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

3.4 Población Objetivo.

Es prioridad para este gobierno que los tamaulipecos hagan uso de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Finanzas a través de la Subsecretaría de Ingresos mediante las oficinas fiscales en el estado.

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

3.5 Titulares de Derecho.

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

3.5.1 Requisitos.

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

Personas Físicas:

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

Personas Morales:

- Solicitud de Movimiento al Padrón Vehicular (SF001-V), debidamente llenada y firmada por el representante legal.
- Factura, pedimento de importación, constancia de regularización o copia certificada notariada, en caso de re-factura indispensable presentar copia de la primera factura, pedimento o constancia.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Comprobante de domicilio de su municipio no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua, luz, teléfono fijo). Si están rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Acta constitutiva.
- Poder notariado del representante legal.
- Identificación oficial vigente del representante legal.
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar Identificación oficial vigente y carta poder notariada.
- Presentar vehículo para verificación física y toma de calca.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Personas Físicas:

- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector, licencia de conducir o Pasaporte).
- Tarjeta de circulación anterior del vehículo. (opcional)
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar Identificación oficial vigente y carta poder simple, otorgada por el propietario del vehículo.
- En caso de reemplazamiento o adeudos con canje de placas, deberá entregar las placas anteriores o presentar denuncia por robo o extravío de las placas o carta responsiva firmada por el propietario del vehículo o representante legal.
- Comprobante de domicilio de su municipio (recibo de agua, luz, teléfono fijo) no mayor a 3 meses. Deberá estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Cédula de Identificación Fiscal únicamente en caso de que no aparezca en la tarjeta de circulación, presente error o este incompleto (falte homoclave).
- Clave Única de Registro de Población CURP (consignado en cualquier documento oficial; ejemplo, cédula profesional, acta de nacimiento, credencial de elector), únicamente si no está capturado en el registro del contribuyente.
- Proporcionar teléfono y correo electrónico, en caso de que no estén capturados en su registro.

Personas Morales:

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

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

Personas Físicas:

- Solicitud de Movimiento al Padrón Vehicular (SF001-V), debidamente llenada y firmada por el propietario del vehículo o por el Apoderado en su caso.

- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector, licencia de conducir o pasaporte).
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar identificación oficial vigente y carta poder simple otorgada por el propietario del vehículo.
- No contar con adeudos de tenencia local y derechos de control vehicular (según sea el caso).

Personas Morales:

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

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

Baja por venta:

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

Baja se va del Estado:

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

Baja por Pérdida Total:

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

Baja por Robo:

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

Baja Extemporánea (Búsqueda de Vehículo en otro Estado):

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

Baja por Cambio de Servicio:

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

Baja por fuera de uso:

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

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

- Acudir el interesado.
- Formato de SF001 debidamente llenado y firmado.
- Comprobante de domicilio (recibo de agua o luz no mayor a 3 meses de antigüedad). Deberá estar a nombre de quién solicite el alta o familiar directo; si el contribuyente está rentando deberá presentar contrato de arrendamiento.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte).
- Cédula de Identificación Fiscal únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Clave Única de Registro de Población CURP obtenido de la página oficial de RENAPO (<https://www.gob.mx/curp/>) únicamente en caso de que no esté validado en su registro.
- Constancia que acredite examen de manejo expedido por la Dirección de Tránsito Municipal.
- Correo electrónico y teléfono.

Aprendiz:

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

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

Operador de transporte público:

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

Renovación:

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

En caso de extranjero además presentar:

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

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

3.5.2 Procedimiento de Selección.

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

3.5.3 Resolución.

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

3.6 Características de los apoyos.

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

- Servicios para el Control Vehicular, que incluye Licencia de Conducir

3.6.1 Tipo de apoyo.

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

3.6.2 Monto de Apoyo.

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

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

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

3.7 Instancia (s) Ejecutora (s).

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

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

3.8 Instancia (s) Normativa(s).

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

3.9 Coordinación Institucional.

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

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

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

4. Mecánica de operación.

4.1 Proceso.

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

Procedimiento para Alta o Registro Vehicular.

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

¿Documentos completos?

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

¿Cumple con la verificación?

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

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

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

7. No. El Supervisor informará al contribuyente las inconsistencias y se cancela el trámite.

8. Se Verifica en la página de internet de REPUVE el status del vehículo

¿Cumple?

9. Si, se agrega consulta al expediente con la especificación "sin reporte de robo".

10. No. Cuando la consulta determina Reporte de Robo se rechaza el trámite.

11. El Supervisor autoriza el trámite plasmando su nombre y firma en la solicitud y procederá a capturar en el SIATT el vehículo, imprimiendo hoja de verificación de datos para que el contribuyente los valide.

¿Es correcto?

12. Si, el contribuyente firma de conformidad y pasa a Caja.

13. No, el contribuyente solicita corrección y regresa al paso 11.

14. La cajera cobra y el sistema emite tarjeta de circulación, solicitando firma del contribuyente en el contra-recibo.

¿Datos correctos?

15. Si, el contribuyente firma de conformidad y recibe su tarjeta de circulación.

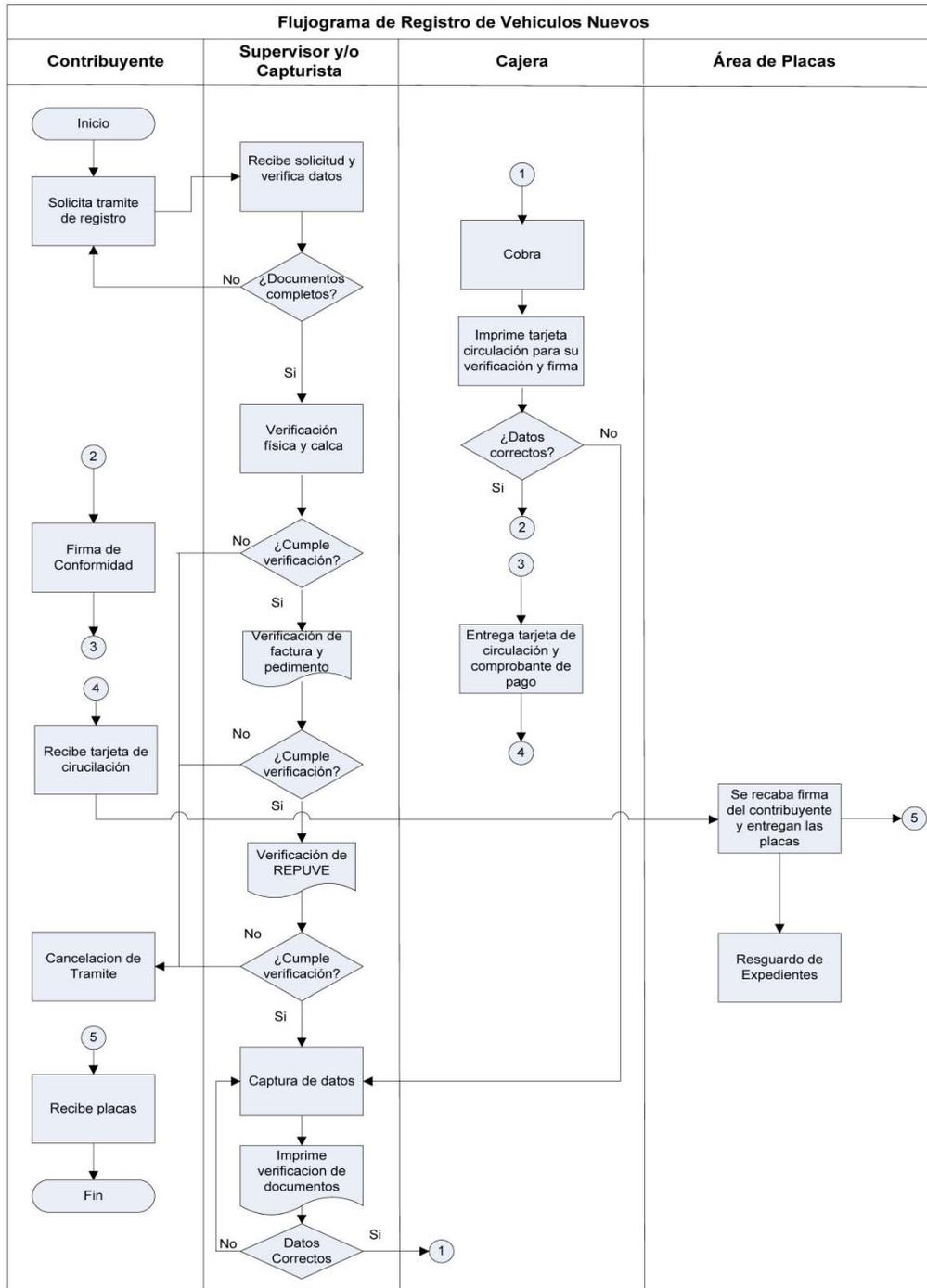
16. No, el contribuyente solicita corrección de datos y regresa al paso 11.

17. El encargado del área de placas entrega las láminas al contribuyente, recabando su firma.

18. El contribuyente recoge placas.

Trámite concluido.

Diagrama de flujo para Alta o Registro Vehicular.

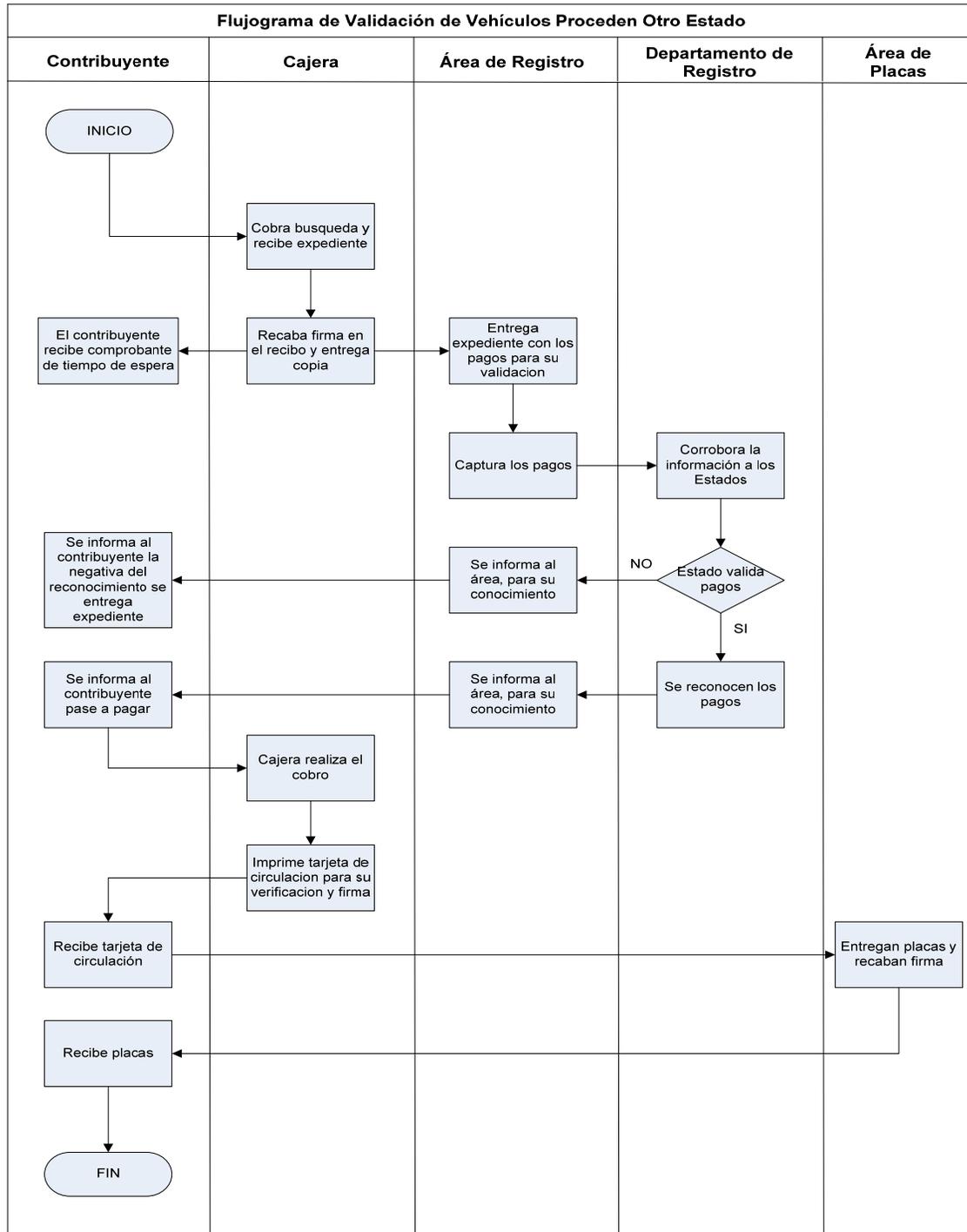


Procedimiento para solicitud de validación de vehículos que proceden de otro Estado.

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

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

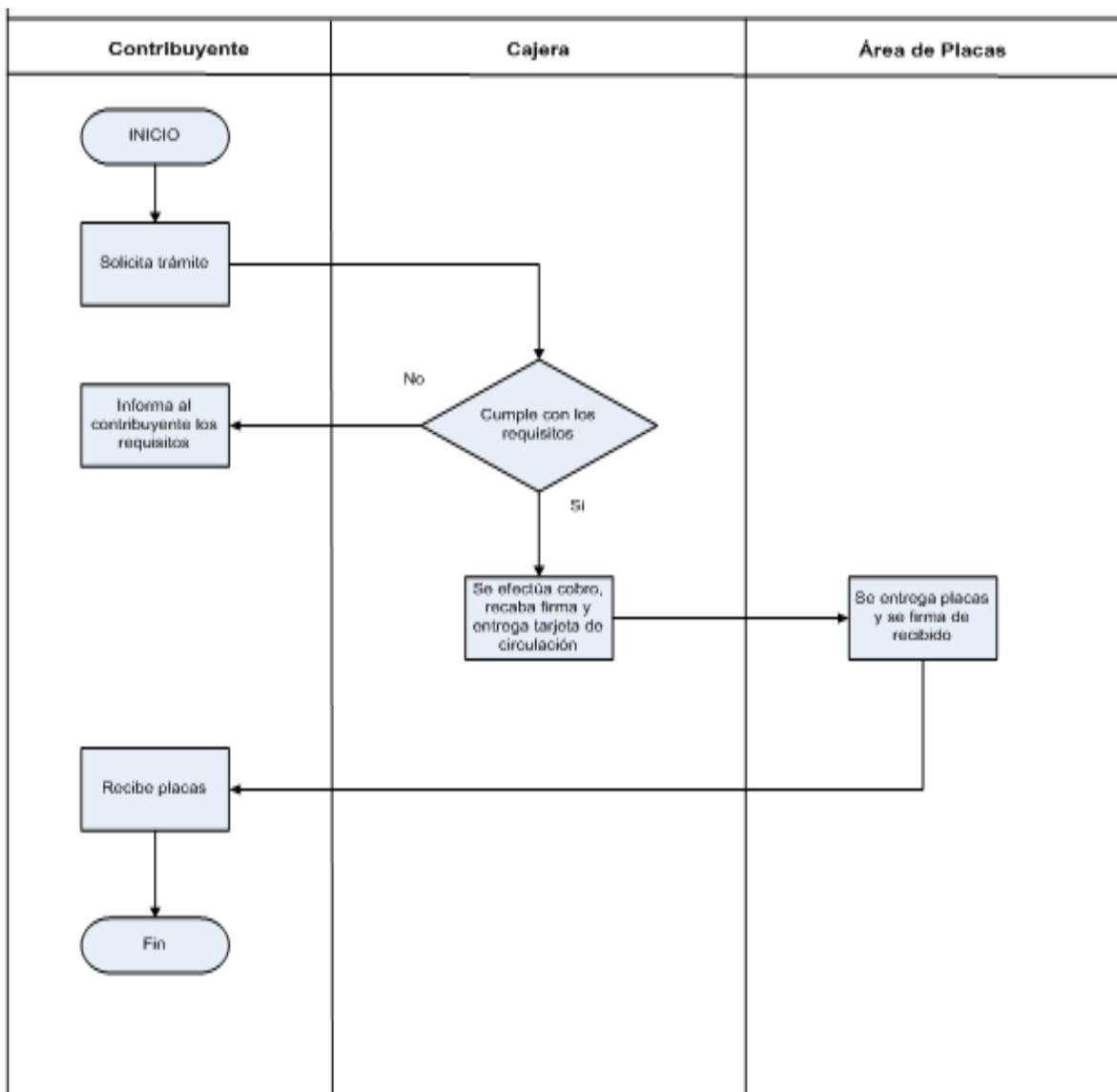
Diagrama de flujo para solicitud de validación de vehículos que proceden de otro Estado.



Procedimiento de Refrendo.

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

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

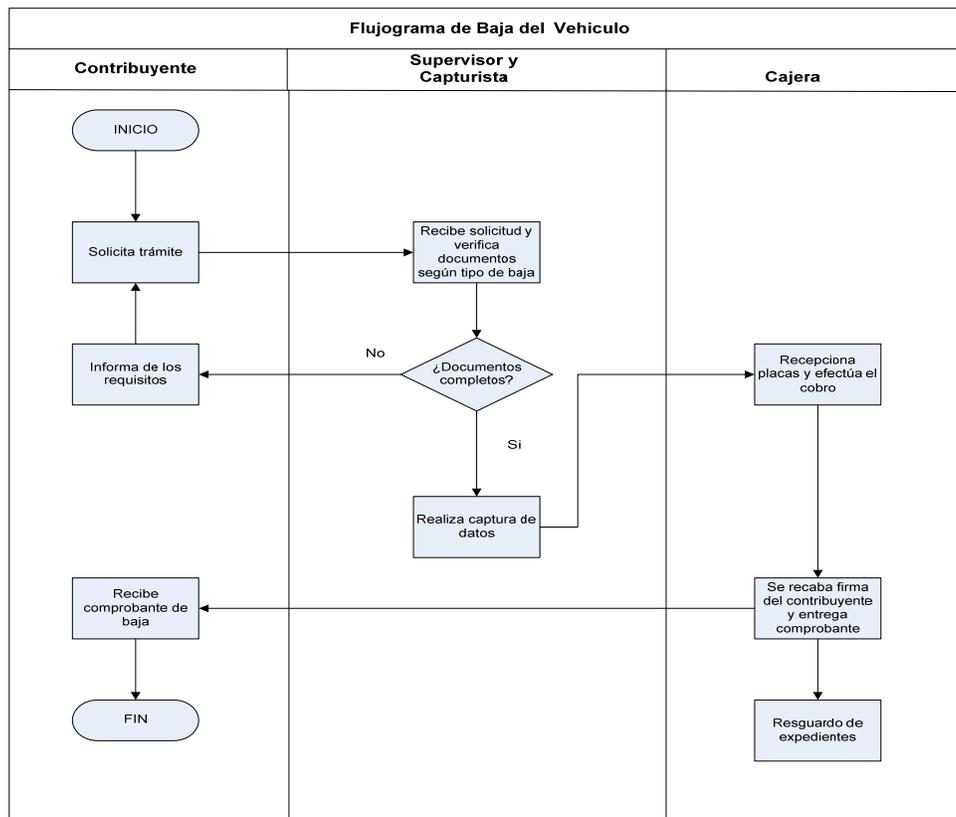


Procedimiento para Baja de Vehículo.

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

¿Cumple con los requisitos?

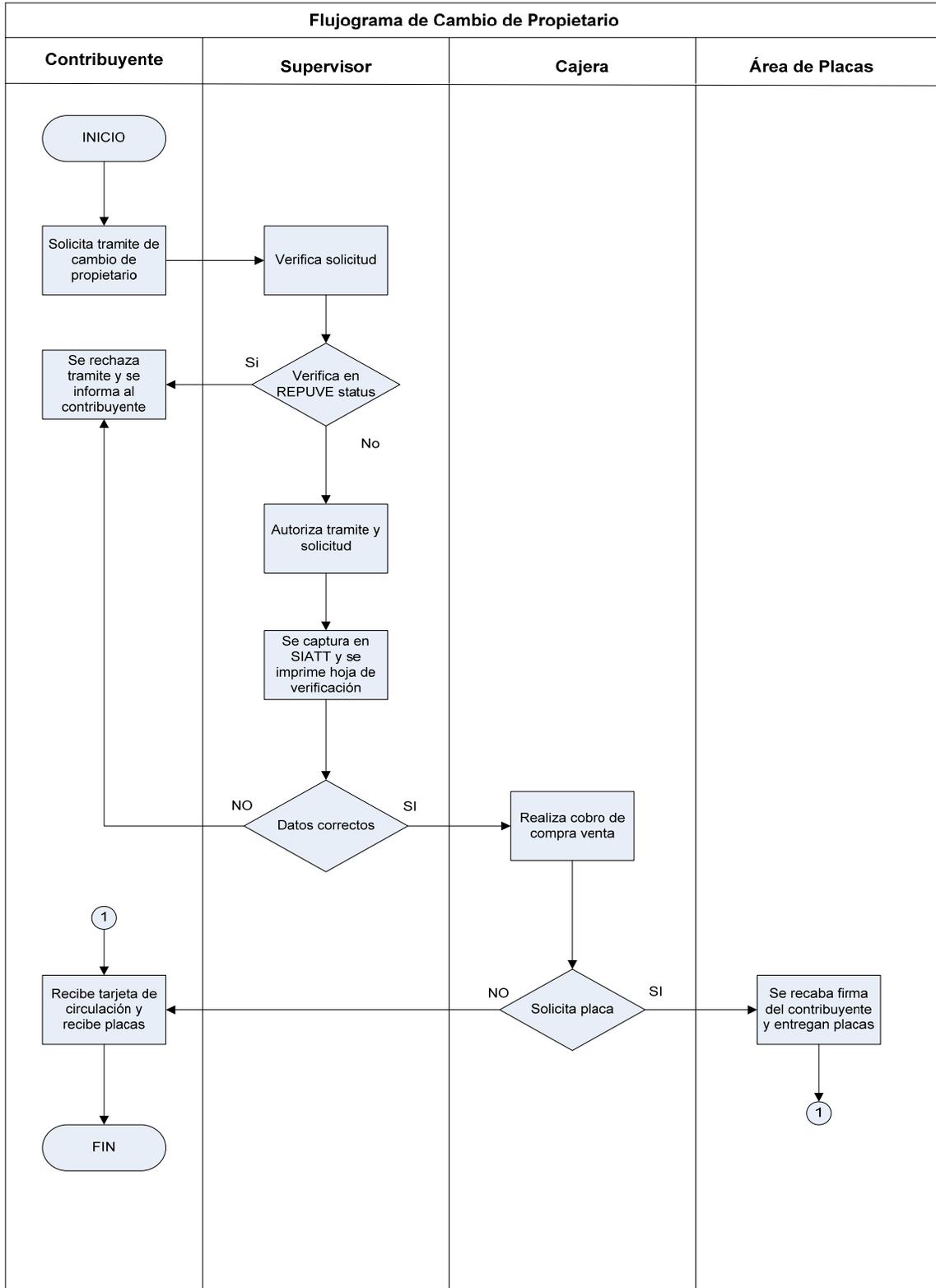
3. Si, el supervisor autoriza la baja estampando su nombre y firma en la solicitud y procederá a capturar en el SIATT el movimiento de baja solicitado.
4. No, se informa al contribuyente de los requisitos necesarios para su trámite, regresa al paso 2.
5. El contribuyente pasa a caja y entrega expediente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



Procedimiento de cambio de propietario.

1. Contribuyente solicita trámite de cambio de Propietario.
 2. El supervisor verifica que la solicitud SF001-V esté debidamente llenada y firmada, así como que presente los requisitos completos.
¿Cumple con los requisitos?
 3. Si. El Supervisor verifica en la página de internet de REPUVE el status del vehículo y agrega la consulta al expediente.
 4. No. El supervisor informa al contribuyente los requisitos. Se rechaza el tramite
¿Cuenta con Reporte de Robo?
 5. Si. Se le informa al contribuyente y se rechaza el trámite.
 6. No. El Supervisor, autorizará el trámite plasmando su nombre y firma en la solicitud.
 7. El supervisor captura en el Sistema Integral de Administración Tributaria de Tamaulipas (SIATT) el movimiento de compra-venta, se imprime hoja de verificación de datos para que el contribuyente los valide.
¿Son correctos?
 8. Si. El contribuyente firma de conformidad y pasa a Caja para efectuar su pago.
 9. No. El contribuyente solicita corrección y una vez solventada regresa al paso 9.
 10. La Cajera cobra y el sistema emite tarjeta de circulación, solicitando firma del contribuyente en el contra recibo.
 11. El contribuyente recibe tarjeta de circulación.
¿Solicita placa nueva?
 12. Si. El contribuyente acude al área de placas en donde el encargado se las entregará, recabando su firma.
- No. Finaliza trámite.

Diagrama de flujo para Cambio de Propietario.



Proceso de solicitud de Licencia de Conducir (En línea).

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

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

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

Proceso de pago de Licencia de Conducir (Caja).

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

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

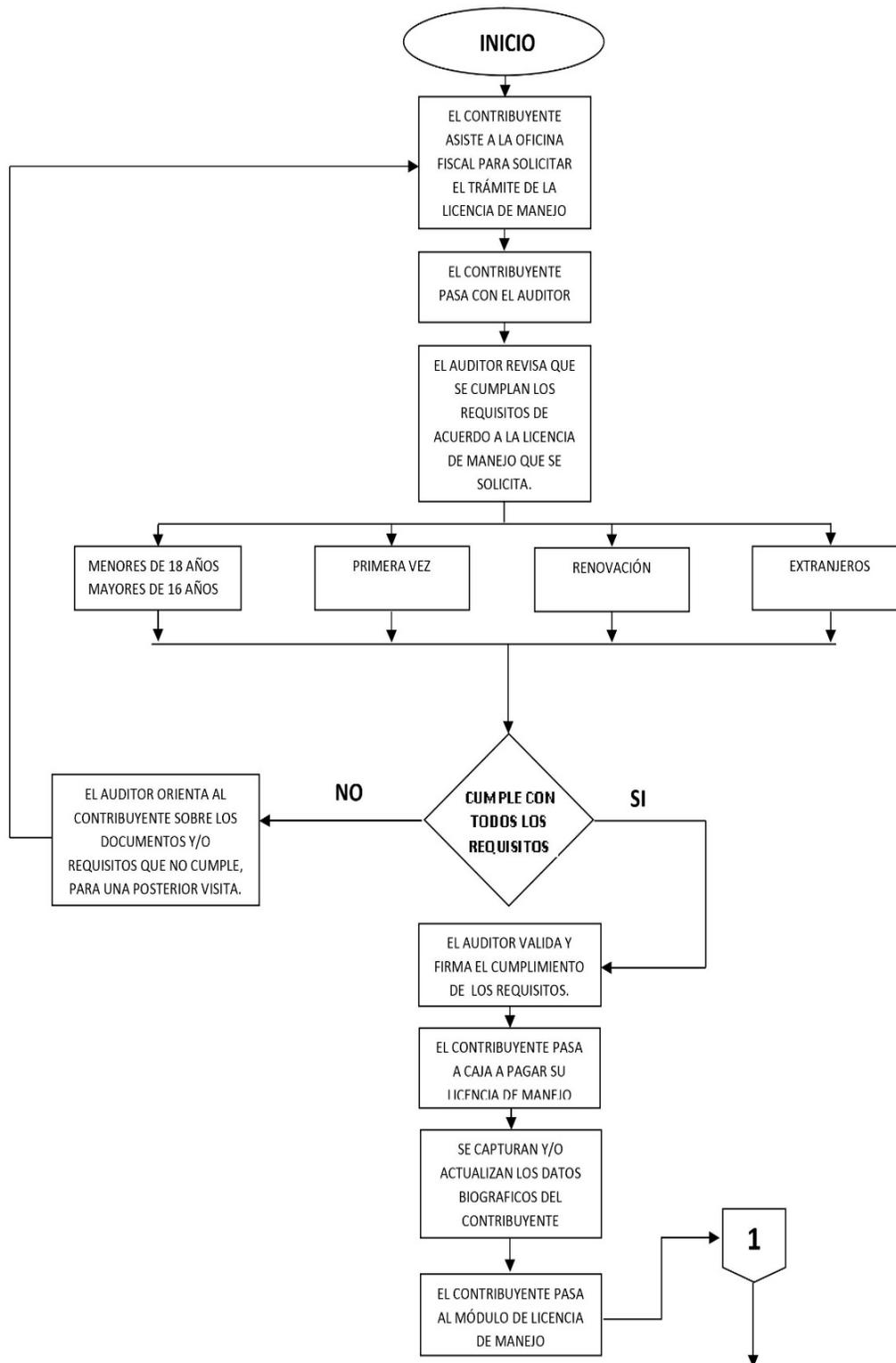
1. El contribuyente entrega el ticket y documentos al encargado del módulo
2. El encargado introduce el folio del ticket, corrobora la información que fue capturada en caja y de existir algún error humano, se podrá corregir en este paso.
 - Nombre.
 - Primer apellido.

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

Proceso de toma de datos biográficos, biométricos e Impresión.

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

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



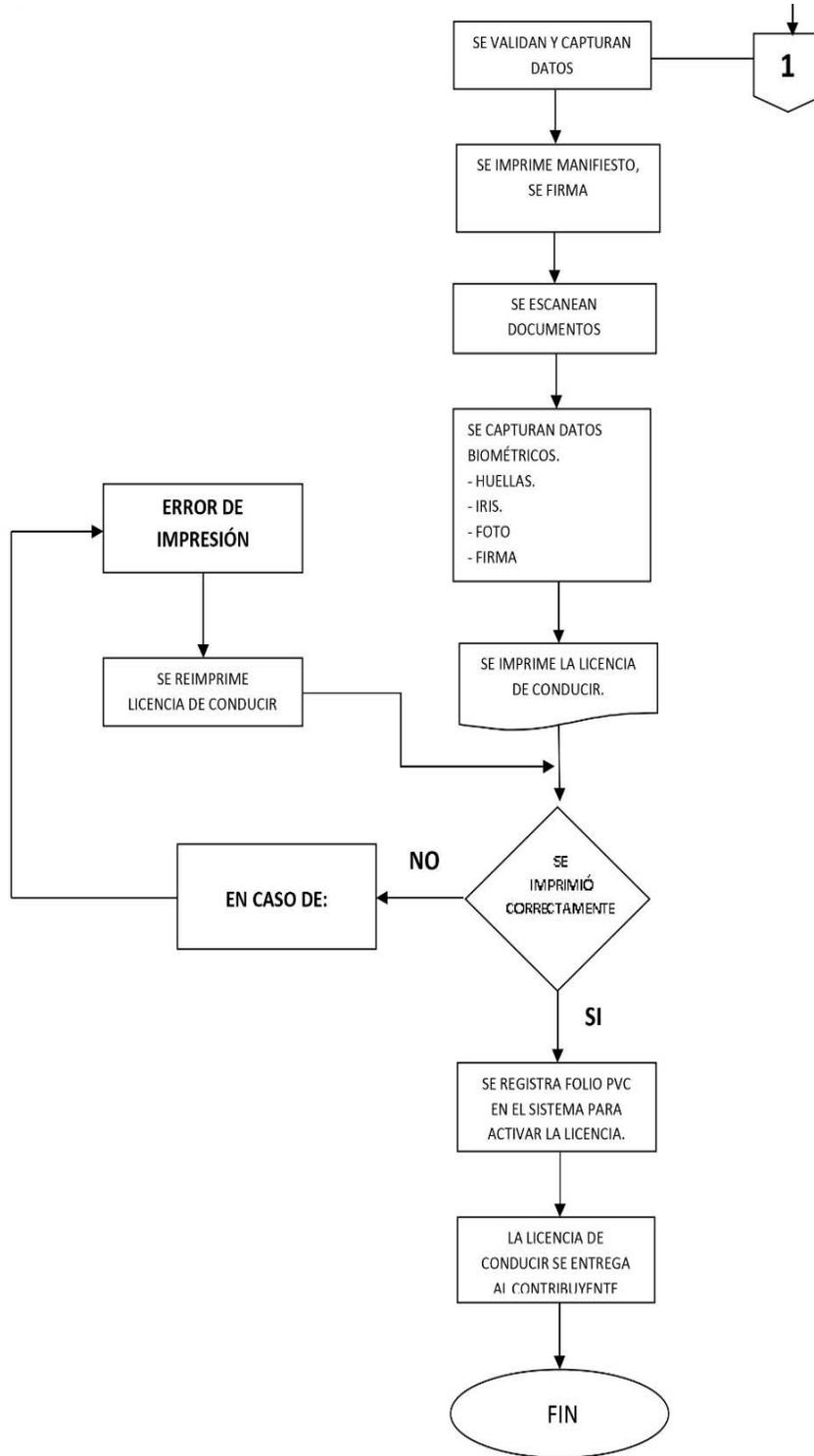
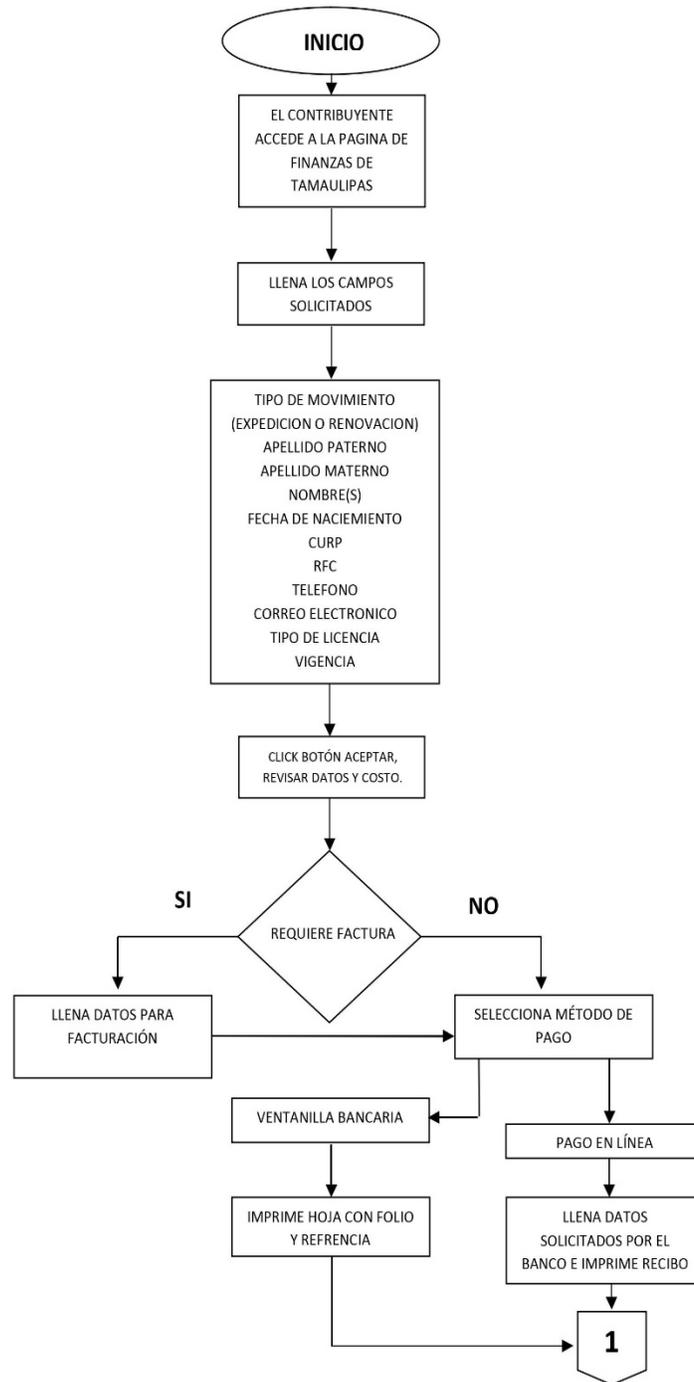
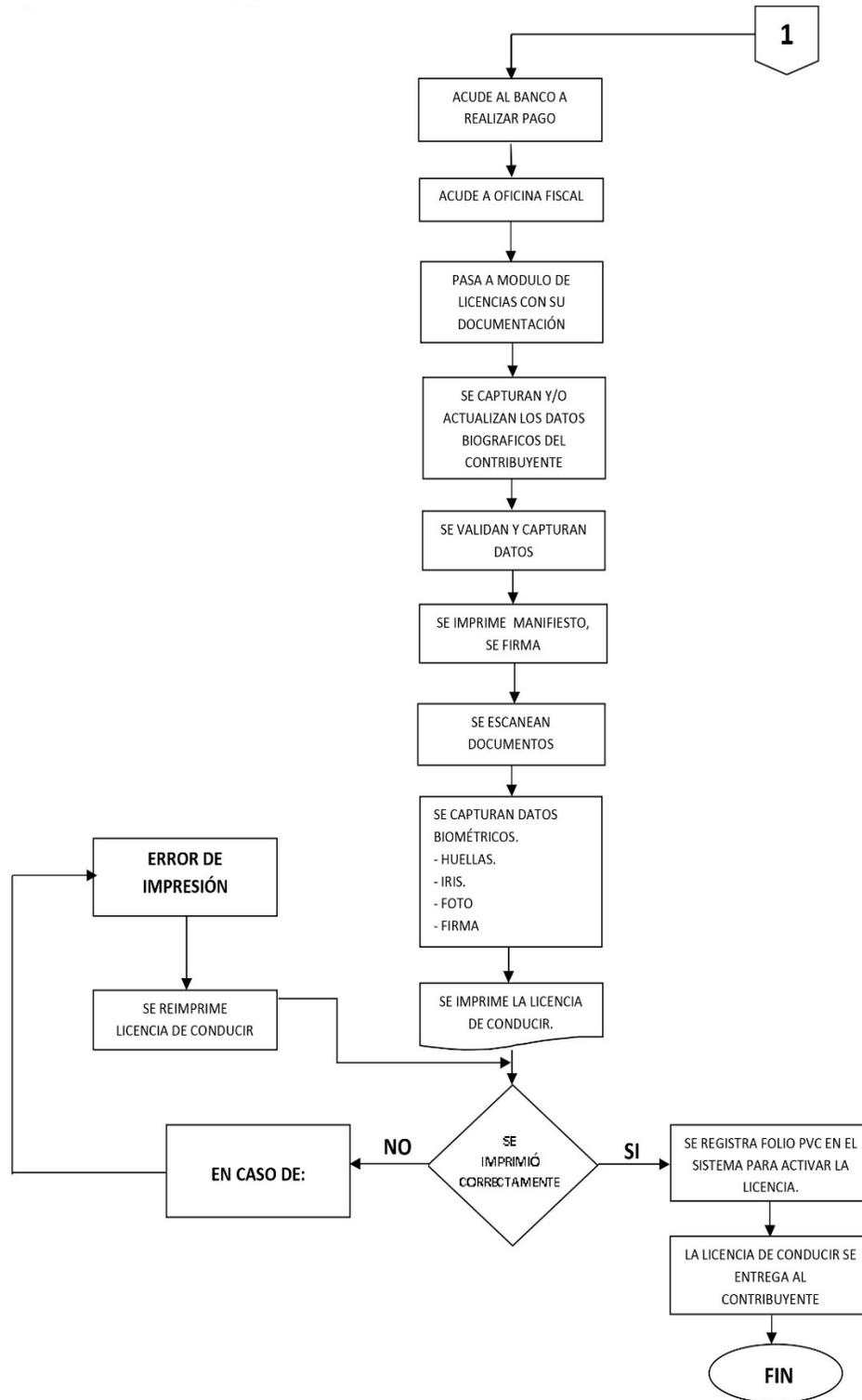


Diagrama de flujo proceso para emisión de licencia (captura en línea).





4.2 Ejecución.

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

4.2.1 Acta de entrega recepción.

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

4.2.2 Avances Físicos-Financieros.

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

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

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

4.3 Cierre de ejercicio.

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

5. Auditoría, control y seguimiento.

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

6. Evaluación.

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

6.1 Interna.

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

6.1.1 Indicadores de resultados.

Los indicadores de para llevar a cabo la medición de los resultados, se encuentran contenidos en la Matriz de Indicadores de Resultados, siendo los principales indicadores los que a continuación se mencionan:

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de Verificación
Propósito	Que todo aquel contribuyente cuyo domicilio fiscal se encuentre en Tamaulipas cumpla en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales	Porcentaje de pago total de contribuciones	Base de datos de la Dirección en Servicios al Contribuyente
Componente 1	Servicios de recaudación efectuados	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones por Servicios de Control Vehicular	Base de datos de la Dirección en Servicios al Contribuyente

6.2 Externa.

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

7. Transparencia.

A través de la Secretaría de Finanzas, se encuentra establecido el enlace para la obtención de información de acuerdo a lo establecido en la ley de Transparencia vigente en el enlace: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/> Sección de Transparencia.

7.1 Difusión.

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

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

Para pago: Sección de Pago de Contribuciones del Portal.

Para información varia: Sección de Información fiscal.

Para subsidios: Sección de Información Fiscal enlace:

<http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/informacion-fiscal/subsidios-aplicables.php>

7.2 Información pública.

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

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

7.3 Medidas complementarias.

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

7.3.1 En periodos electorales.

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

“Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales, como de las entidades federativas, así como de los Municipios, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia”.

Los programas que se operan a través de procesos de convocatoria abierta, recalendarizarán las acciones de asignación y ministración de recursos en ejecución, mientras transcurre el periodo de inicio de campaña al día de la jornada electoral. En la operación y ejecución de los recursos estatales del Programa, se deberán observar y atender las medidas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales. De tal manera que toda publicidad del Programa deberá contener la leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, o su equivalente en caso de que la autoridad competente determine lo procedente.

7.3.2 De manera permanente.

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por la Secretaría de Finanzas, siendo utilizados únicamente para fines por el cual se obtuvieron, que es crear los registros estatales, que coadyuvan a la mejor recaudación de ingresos para el fisco.

8. Quejas y Denuncias.

- **Dirección en Servicios al Contribuyente.**

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

Correo electrónico: a.contribuyente@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 3188000, 3188059 y 3188104.

- **Órgano de Control Interno de la Secretaría de Finanzas.**

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

- **Órgano de Control de la Contraloría Gubernamental.**

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa E029 Servicios al Contribuyente, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero del 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

ARTÍCULO TERCERO. El Programa E029 Servicios al Contribuyente, será alineado al Plan Estatal de Desarrollo una vez se haya constituido dicho Plan.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan los Lineamientos del Programa E029 Servicios al Contribuyente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en el anexo de fecha veintitrés de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas a 29 de diciembre del 2022.

ATENTAMENTE.- ADRIANA LOZANO RODRIGUEZ.- SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO

OLGA PATRICIA SOSA RUIZ, Secretaria del Trabajo, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1, fracción VII, 30 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 fracciones I, V y VIII de la Ley Estatal de Planeación, y 1, 2, 4 fracción II, 5 numeral III, inciso c) y 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 123 que, todo individuo tiene la obligación de desempeñar un trabajo digno y socialmente útil; es por ello por lo que, si los trabajadores dan con su trabajo cuanto tienen, han de recibir a cambio, por lo menos, lo que necesiten, buscando que el Estado resguarde en su derecho al Trabajo, dicha obligación con contenido social por el bien de las familias trabajadoras.

SEGUNDO. Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos firmada por México en 1948, reconoce en su artículo 22 el derecho a la seguridad social y, en el artículo 23, el derecho al trabajo y todo lo relacionado a la libre elección del trabajo, reconoce las condiciones equitativas y satisfactorias del trabajo y de manera particular la protección contra el desempleo, entre otras. Asimismo, dentro del reconocimiento internacional de derechos, se cuenta con el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que en el artículo 6, reconoce el derecho a trabajar, así como en el artículo 9, reconoce el derecho a la seguridad social. De manera relevante en el ámbito internacional, se cuenta también con el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales "Protocolo del San Salvador", en donde en el artículo 6, señala el derecho al trabajo y en el artículo 9, establece del reconocimiento al derecho a la seguridad social.

TERCERO. Que México desde 1931 año en que ingresa a la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ha ratificado 78 convenios adoptados por la OIT, de los cuales 67 están en vigor; dicha instancia es la más representativa en la defensa de los derechos laborales a nivel mundial, sumando recientemente entre los temas de protección más relevantes, los derechos de las personas trabajadoras domésticas; la edad mínima de admisión a todo tipo de empleo o trabajo, el cual no deberá ser inferior a dieciocho años; la no discriminación a la libertad sindical, entre otros. Asimismo, la OIT tratando de unificar criterios en materia de seguridad social, es que destaca los Convenios 102, 168, 118, que nos hablan sobre la norma mínima de seguridad social (102), el fomento del empleo y la protección contra el desempleo (168) y sobre la igualdad de trato (118), buscando en todo momento el reconocimiento de derechos de las personas trabajadoras.

CUARTO. Que, el presente programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número 8 Trabajo decente y crecimiento económico, para promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.

QUINTO. Que, el Plan Nacional de Desarrollo, busca "*garantizar empleo, educación, salud y bienestar mediante la creación de puestos de trabajo, el cumplimiento del derecho de todos los jóvenes del país a la educación superior, la inversión en infraestructura y servicios de salud y por medio de los programas regionales, sectoriales y coyunturales de desarrollo*".

SEXTO. Que, el Plan Nacional de Desarrollo, impulsa "*la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Una de las tareas centrales del actual gobierno federal es impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables. Para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados. Hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales. Esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y pernicioso para cualquier perspectiva económica: para los propios informales, que viven en un entorno que les niega derechos básicos, para los productores, que no pueden colocar sus productos por falta de consumidores, y para el fisco, que no puede considerarlos causantes. El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, pero también facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas (que constituyen el 93 por ciento y que generan la mayor parte de los empleos) y reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas*".

SÉPTIMO. Que, mediante el oficio número SF/SSE/0137/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022 signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, 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 "Mi Primer Empleo"; por otra parte, mediante oficio número CG/SEMG/0143-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación del programa "Mi Primer Empleo" y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

OCTAVO. Que, en razón de lo antes citado, se otorgó seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MI PRIMER EMPLEO”

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- a) Propósito
- b) Diagnóstico
- c) Lógica de la intervención
- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

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

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de Entrega – Recepción
 - 4.2.2. Avances Físicos – Financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 4.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito

El problema social que atiende el Programa “Mi Primer Empleo” surge de la queja de los recién egresados de las instituciones educativas universitarias, destacando la falta de conocimientos amplios para el buen desarrollo, en este sentido, una de las bases importantes que todo alumno debe tener es la práctica, ya que ello fortalece sus conocimientos y aumenta las ganas de investigar y proponer. Debido a la alta cantidad de egresados y la gran demanda por ocupar puestos dentro de la sociedad e industria, los sueldos se han minimizado de manera considerable, por esta razón a muchos egresados se les dificulta encontrar un empleo con un salario digno o terminan laborando en áreas que no competen a su preparación académica.

El terminar una carrera profesional no asegura que el egresado obtenga un buen empleo, o en su defecto, que tenga un empleo. Desafortunadamente el tema que enfrentamos en el Estado y en el país con la pandemia que recién cede, es que actualmente no hay garantías de lograr un empleo para todos los recién egresados, además, que el ámbito laboral exige un sinfín de características como resolver problemas, trabajar bajo presión y sobre todo pensar de manera crítica, pero ¿cómo se obtienen esas cualidades?, únicamente con la práctica que la experiencia laboral permite desarrollar, pero si a los jóvenes no se les da la oportunidad, entonces el camino hacia lo laboral está muy distante.

De esta manera, se pretende reducir los obstáculos que los recién egresados enfrentan al momento de solicitar empleo.

b. Diagnóstico

El recién egresado tiene prisa por ser parte del mercado laboral, pero debe ser paciente y mantener sus objetivos claros. El primer trabajo, en muchos casos, marca la ruta que seguirá en el mundo del mercado laboral y muchas veces los egresados que logran encontrar empleo de última o única opción, lo lamentan ya que este empleo no pertenece al campo profesional que estudiaron.

En el estado de Tamaulipas egresan más de 30,000 profesionistas cada año (ANUIES 2021), todos estos estudiantes recién graduados buscan mejores condiciones de laborales, mejores sueldos, o dónde ejercer sus estudios. Es por ello la importancia de crear las condiciones para que nuestros profesionistas tengan el apoyo y motivación en esta nueva etapa de su incorporación al trabajo formal.

El programa “Mi Primer Empleo” del Estado de Tamaulipas pretende atender a los grupos de jóvenes que se les dificulta obtener su primer empleo por falta de experiencia, falta de recomendaciones personales, horarios inadecuados, entre otros aspectos.

Los retos de los recién egresados para encontrar el primer empleo son varios, pero todos superables. La falta de experiencia laboral es de los principales inconvenientes que sufre el recién graduado a la hora de encontrar trabajo, así como la inexperiencia en el llenado de su curriculum vitae para que este sea valorado. Los futuros profesionistas siempre se enfrentan a un contexto con retos y obstáculos para incorporarse al mercado laboral y comenzar su primer empleo.

Empleo formal y los jóvenes recién egresados

La etapa más difícil que enfrentamos a nivel nacional sin duda ha sido la de la pandemia de COVID-19, solamente uno de cada tres universitarios pudieron terminar oportunamente su carrera en las escuelas públicas de Tamaulipas (SEP), este indicador de la SEP deriva del diagnóstico del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, donde se muestra el ciclo escolar 2020-2021, se observó el problema antes mencionado en licenciaturas de planteles de educación superior, normales e instituciones tecnológicas y técnicas. El análisis se llevó a cabo para precisar el porcentaje de alumnos que finalizaron el nivel superior de acuerdo con el número de años programado para hacerlo y determinar el impacto que tienen los programas de becas para que culminen de manera eficaz, eficiente y oportuna sus estudios. La población objetivo en Tamaulipas para la entrega de becas del programa jóvenes escribiendo el futuro es de 42 mil 528 alumnos a atender en 2022.

El sector de los jóvenes es el más afectado por falta de trabajo en el rango de edad de 25 a 44 años. Existe un foco de alerta que es la informalidad laboral, ya que la mayoría de los jóvenes que logran obtener un empleo tiene este rasgo.

Se considera con informalidad laboral a todas las personas que son laboralmente vulnerables por la naturaleza de la unidad económica para la que trabajan. Además, de los que cuyo vínculo o dependencia laboral no es reconocido por su fuente de trabajo, esto quiere decir que no tienen un contrato laboral o estén registrados ante el IMSS, por ejemplo, los que trabajan en micro negocios no registrados y personas que trabajan por su cuenta en el campo por subsistencia.

c. Lógica de la intervención

Para el logro de estos objetivos, el programa “Mi Primer Empleo” del Estado de Tamaulipas y las presentes reglas de operación de este, se tomará en cuenta la siguiente estrategia de intervención.

En base a los 30,000 profesionistas que cada año se gradúan en Tamaulipas (ANUIES 2021), se propone iniciar el proyecto atendiendo una prueba piloto para el año 2023, atender un 1.6% de población estudiantil recién graduada, esto representa la cantidad de 500 becarios.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

- a) **Academia:** Las Instituciones de Superior públicas y privadas.
- b) **Acta constitutiva:** Documento o constancia notarial en la que se registran los datos referentes a la formación de una sociedad o asociación. Se especifican bases, objeto social, integrantes de la agrupación, funciones específicas de cada uno, firmas autenticadas, así como; información fundamental de la sociedad que se constituye.
- c) **Beca:** Apoyo económico por un periodo de hasta seis meses.
- d) **Certificado de estudios:** Documento legal que acredita los estudios realizados en un nivel académico, proporcionando información final de sus evaluaciones.
- e) **Competitividad:** Capacidad de una empresa para obtener y mantener ventajas comparativas que le permitan colocarse en la preferencia de los usuarios.
- f) **Comité Calificador de Solicitudes:** Órgano interno deliberativo, encargado de analizar, validar y calificar, las solicitudes de incorporación al programa, realizará sus funciones de conformidad con las necesidades de la demanda operativa, está facultado para realizar sesiones ordinarias y extraordinarias según corresponda, se integra por personal del Departamento de Orientación y Seguridad Social de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, personal del programa Mi Primer Empleo, personal del área jurídica y contraloría de la Secretaría del Trabajo.
- g) **Convocatoria:** Documento formal y público mediante el cual se invita a los egresados con características específicas a participar en el programa.
- h) **Coordinación del programa:** Área dependiente de la Secretaría del Trabajo que será la responsable de operar el programa social.
- i) **Emprendedor:** Empresa de reciente creación o persona física, que organiza los recursos necesarios para su fortalecimiento y permanencia en el mercado.
- j) **Empresa:** Unidad económico-social integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.
- k) **Empresa micro:**
 - Empresa del sector industrial que se integra de 0-10 trabajadores.
 - Empresa del sector comercio que se integra de 0-10 trabajadores.
 - Empresa del sector servicios que se integra de 0-10 trabajadores.
- l) **Empresa pequeña:**
 - Empresa del sector industrial que se integra de 11-50 trabajadores.
 - Empresa del sector comercio que se integra de 11-30 trabajadores.
 - Empresa del sector servicios que se integra de 11-50 trabajadores.
- m) **Empresa mediana:**
 - Empresa del sector industrial que se integra de 51-250 trabajadores.
 - Empresa del sector comercio que se integra de 31-100 trabajadores.
 - Empresa del sector servicios que se integra de 51-100 trabajadores.
- n) **Empresa grande:**
 - Empresa del sector industrial que cuenta con 251 trabajadores en adelante.
 - Empresa del sector comercio que cuenta con 100 trabajadores en adelante.
 - Empresa del sector servicios que cuenta con 100 trabajadores en adelante.
- o) **Estancia laboral:** Periodo de hasta seis meses donde las personas beneficiarias desarrollan experiencia de acuerdo con su perfil profesional, en una unidad receptora.
- p) **Institución de Educación Superior:** Se refiere a los centros o instituciones educativas, donde, se cursa una carrera profesional y se obtiene una titulación superior.
- q) **Persona física:** Individuo con capacidad jurídica.
- r) **Persona moral:** Agrupación de personas que se unen con un fin determinado y lícito constituidos en términos de la legislación vigente.

- s) **Personas beneficiarias:** Personas elegidas, después de haber sido candidatas, que son favorecidas con una beca para llevar a cabo la estancia laboral.
- t) **Personas candidatas:** Personas egresadas de una Institución de Educación Superior pública o privada que cumple con los requisitos para ingresar al programa.
- u) **Personas egresadas:** Término que se aplica a las personas que han completado sus estudios en educación superior.
- v) **Plataforma:** Sistema informático que sirve como base para procesar y almacenar la información del programa.
- w) **Productividad:** Capacidad de producir mayor cantidad de producto de una cierta calidad (sean bienes o servicios) con menos recursos.
- x) **Programa:** Programa Mi Primer Empleo.
- y) **Profesional asociado:** Título ofrecido por las universidades o Instituciones de Educación Superior públicas y privadas a los estudiantes que cursan y cumplen con los requisitos académico-administrativos de sus programas académicos intensivos con duración de dos años. Son estudios de tipo superior, de nivel 5 y tienen como antecedente el bachillerato.
- z) **Proyectos emprendedores:** Persona o agrupación de personas que transforman una idea en un proyecto de negocio viable, con base en un concepto original, nuevo, con desarrollo tecnológico, o la mejora de algo existente.
- aa) **Proyecto productivo:** Persona o agrupación de personas que tienen como objetivo impulsar el establecimiento y desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su tierra.
- bb) **Razón o denominación social:** Nombre legal de una persona moral que utiliza para distinguirse de otras en el tráfico jurídico y económico, bajo el cual contrae sus obligaciones.
- cc) **Reporte:** Documento comprobatorio donde la persona beneficiaria describe las funciones y actividades realizadas.
- dd) **Tamaño de la empresa:** Se determina con base en la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2002 y su última reforma del 19 de mayo del 2017.
- ee) **Técnico Superior Universitario (T.S.U.):** Opción educativa de nivel superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, con una duración de dos a tres años, con un enfoque práctico y específico a una o varias ocupaciones. Reconocido internacionalmente como nivel 5B2 (Clasificación Internacional Estandarizada, UNESCO 1997). Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.
- ff) **Título profesional:** Documento que se otorga, de conformidad con la legislación vigente, al egresado de un instituto profesional o de una universidad cuyo nivel y contenido le confiere una formación general y científica necesaria para un adecuado desempeño profesional.
- gg) **Tutor:** Responsable de brindar información relacionada con los trabajos de la persona beneficiaria, a la coordinación del programa.
- hh) **Unidad receptora:** Persona física o moral, ya sea pública o privada, formalmente establecida en territorio Tamaulipeco o que su plantilla laboral esté registrada en Tamaulipas y debidamente registrada ante el programa, con la finalidad de recibir a egresados con carácter de personas beneficiarias para realizar funciones formales dentro de su organización.

2. Objetivos

2.1 Generales

Facilitar la inserción laboral de los jóvenes radicados en Tamaulipas y egresados de Instituciones de Educación, de los sectores público y privado, comprometidos con el desarrollo de Tamaulipas, mediante su incorporación temporal a un puesto laboral en territorio estatal relacionado con su perfil, a través de estancias profesionales pagadas, así como en la realización de programas y proyectos públicos o privados de alto impacto económico, social, educativo y de salud, permitiéndoles desarrollar experiencia, y, al mismo tiempo apoyar a las organizaciones para mejorar su productividad y competitividad mediante la permanente vinculación entre academia y empresa.

Se impulsará la vinculación de becarios del programa con empresas que estimulen la generación de empleos, que les permita mejorar su nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su tierra.

2.2 Específicos

Para el cumplimiento del objeto de las presentes Reglas de operación, se cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- a) Disminuir la brecha de tiempo en la vinculación de un empleo de las personas buscadoras de su primer empleo con el sector empresarial.
- b) Incrementar la capacidad productiva de las empresas en Tamaulipas.
- c) Promover el desarrollo de las comunidades que se encuentren en situación de vulnerabilidad, es decir, en riesgo de sufrir frente a peligros inminentes, sean ellos desastres naturales, desigualdades económicas, políticas, sociales o culturales mediante la asignación de becarios, que realicen sus estancias profesionales en proyectos productivos.

3 Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

La convocatoria será emitida por la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social a más tardar en el primer trimestre de 2023, esta será pública y abierta. La convocatoria se emitirá de manera física y/o por difusión en medios electrónicos con alcance a nivel estatal como se especifica en estas Reglas de Operación, a través de la Secretaría del Trabajo.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 periodo constitucional que le corresponde", se emiten las presentes Reglas de Operación.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3. Cobertura

Podrán participar:

- a) Hombres y mujeres egresados de Instituciones de Educación Superior públicas y privadas de nivel licenciatura, profesional asociado y técnico superior universitario (T.S.U.), no mayores de 28 años;
Los cuales estén radicados en el interior del Estado de Tamaulipas o Tamaulipecos que hayan estudiado en Instituciones de Educación Superior públicas y privadas, ubicados en otros estados de la República Mexicana.
- b) Proyectos emprendedores y empresas establecidas en territorio estatal de todos los sectores y tamaños.

3.4 Población Objetivo

Hombres y mujeres egresados de Instituciones de Educación Superior públicas y privadas de nivel licenciatura, profesional asociado y técnico superior universitario (T.S.U.), no mayores de 28 años, que deseen integrarse a una unidad receptora del Estado de Tamaulipas y cuya formación profesional corresponda con el perfil de las vacantes que dichas unidades solicitan en el marco de las presentes Reglas de Operación.

El programa se desarrollará con base en los criterios de equidad de género e inclusión, promoviendo en la sociedad la formación de una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación.

3.5 Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos

Para personas candidatas de Instituciones de Educación Superior:

- a) Ser egresado de Instituciones de Educación Superior públicas o privadas establecidos en el Estado de Tamaulipas o del interior de la República;
- b) Haber cubierto el 100 por ciento de los créditos que marca el programa de nivel superior o bien encontrarse en proceso de residencia o estadía profesional en Instituciones de Educación Superior públicas o privadas;
- c) Comprobar tener un promedio mínimo de 8.6;
- d) Tener una edad máxima de 28 años al momento de realizar la solicitud;
- e) Garantizar no ser beneficiario de otro programa de becas estatal, nacional o internacional al momento de participar en el programa.

3.5.1.1 Documentación requerida

La solicitud de inscripción será realizada por el interesado enviando los documentos solicitados por vía correo electrónico, cumpliendo los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación.

Deberá adjuntar la totalidad de los siguientes documentos en formato PDF.

Para personas egresadas de Instituciones de Educación Superior:

- a) Certificado de estudios o documento emitido por la institución de educación superior, que señale que ha cumplido con el 100 por ciento de los créditos requeridos para titulación o bien acreditar mediante constancia proceso de estadía o residencia.
- b) Identificación oficial (INE, IFE, pasaporte o cartilla militar);
- c) Clave Única de Registro de Población CURP;
- d) Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Tamaulipas (expedido durante los últimos dos meses al momento de realizar la solicitud). No es necesario que dicho documento esté a nombre del interesado;
- e) Currículum Vitae; y
- f) Carta compromiso, donde garantice no ser beneficiario de otro programa de becas estatal, nacional o internacional al momento de participar en el programa.

3.5.1.2 Documentación requerida de la Unidad Receptora

La unidad receptora interesada deberá llenar una solicitud, misma que será enviada por correo electrónico e integrar la siguiente documentación en formato PDF:

- a) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- b) Comprobante de domicilio fiscal con ubicación en el Estado de Tamaulipas (recibo telefónico, pago predial o agua, con una antigüedad no mayor a dos meses);
- c) Identificación oficial del representante legal (anverso y reverso);
- d) Identificación oficial del tutor (anverso y reverso), y

Carta compromiso en hoja membretada, donde se garanticen las condiciones necesarias para que los egresados puedan participar en su estancia laboral, firmada por el responsable de la unidad receptora. Esta carta también considera el compromiso de la unidad receptora para realizar el depósito mensual (a más tardar el último día hábil de cada mes) correspondiente a la cuenta bancaria destinada al becario, así como establecer el mecanismo pertinente para mantener el registro de asistencias de los becarios. El área coordinadora del programa podrá verificar en cualquier momento la información que garantice la carta compromiso.

3.5.2 Procedimiento de Selección

La solicitud de inscripción será realizada por la persona interesada, mediante la página web de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, recibiendo un folio, con el que quedará confirmado su inscripción y que cumple con los requisitos de elegibilidad.

- a) La asignación de personas beneficiarias a las unidades receptoras se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa;
- b) Las personas candidatas asistirán a un taller de formación de competencias profesionales, ya sea de forma presencial o en modalidad virtual.
- c) Las personas aspirantes deberán ostentar un rendimiento satisfactorio para poder recibir notificaciones de cita a entrevista por las unidades receptoras;
- d) Las personas candidatas se asignarán a las vacantes conforme cumplan el proceso de selección;
- e) La unidad receptora será la encargada de elegir a la persona que mejor cumpla con el perfil del puesto.

3.5.3 Resolución

Los pasos para la resolución serán los siguientes:

- a) Una vez recibidas las solicitudes, se le informará a la persona solicitante si cumple con los requisitos de elegibilidad para recibir el apoyo por parte del programa, las situaciones de excepción, para los criterios y procedimientos de acceso en casos de que la persona solicitante se encuentre en situación de violencia, vulnerabilidad o discriminación, serán resueltas por el Comité Calificador de Solicitudes.
- b) La aprobación de las solicitudes, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, en todos los casos, cuando el programa no pueda alcanzar la plena cobertura y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles, se harán explícitos los criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas al programa social.
- c) Una vez, resuelta la solicitud se publicará el Acta de Comité Calificador de Solicitudes, a través de los medios de comunicación establecidos en estas reglas de operación.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyo

El tipo de apoyo será directo a los beneficiarios, de tipo económico, y serán entregados por los medios y en los plazos que se determinen en la convocatoria.

3.6.2 Monto del Apoyo

La beca constará de \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M. N.) por becario, los cuales serán ministrados de manera mensual en pagos de \$4,000.00, (cuatro mil pesos 00/100 M. N.) pesos durante el último día hábil del mes, y se realizarán mediante depósito electrónico en una cuenta bancaria que abrirán los beneficiarios una vez iniciada su estancia laboral;

La asignación de apoyos se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.6.3.1 Derechos y Obligaciones.

- a) Proporcionar a la Secretaría de Trabajo información veraz y documentación fidedigna.
- b) Realizar su estancia laboral durante el periodo convenido con la Unidad Receptora que no podrá exceder de 6 meses de manera continua y sin interrupción, con un horario de 8 horas (40 horas a la semana), de acuerdo con lo establecido por la unidad receptora para las actividades definidas y en términos de la legislación laboral;
- c) Atender todas y cada una de las instrucciones que reciban durante el periodo de la estancia por parte del tutor de la unidad receptora;
- d) Colaborar en un proyecto o puesto específico, con la finalidad de incorporarse a las actividades productivas de la unidad receptora asignada;
- e) Respetar los reglamentos internos y normas de trabajo de la unidad receptora asignada, así como con el programa de trabajo establecido;
- f) Comunicar con 15 días hábiles de anticipación a la unidad receptora, sobre cualquier cambio en su estancia laboral, o en su caso, sobre su decisión de renunciar a la beca;
- g) Entregar por medio de la plataforma un reporte de las actividades llevadas a cabo en la unidad receptora, los días 15 de cada mes; y
- h) Asistir a las reuniones que convoque la coordinación del programa.

3.6.3.2 Obligaciones de la Unidad Receptora

- a) Firmar una carta compromiso para garantizar el cumplimiento de las condiciones del programa;
- b) Definir un proyecto o puesto específico debido al perfil del egresado, para incorporarse en las actividades productivas de la unidad receptora, así como la ubicación del lugar donde realizará dichas actividades;
- c) Proporcionar el equipo de seguridad necesario, así como no exponer la seguridad personal del beneficiario en caso de involucrar el manejo de sustancias o materiales peligrosos;
- d) Otorgar una carta de recomendación al beneficiario, que acredite la experiencia obtenida en su estancia;
- e) Dar prioridad a los beneficiarios del programa, en su proceso de selección de personal;
- f) Considerar una proporción de contratación de 2 a 1 de por lo menos 6 meses comprobable con registro ante el IMSS, con excepción de las instituciones públicas;
- g) Tener control y vinculación efectiva, para lo cual deberá nombrar a un responsable al que se le denominará tutor, quien coordinará los trabajos del egresado y la información con el programa;
- h) Por ninguna razón asignará al beneficiario actividades que no sean inherentes a su perfil profesional o atenten su integridad física y moral;
- i) Las unidades receptoras, con excepción de las instituciones públicas, deberán otorgar una aportación económica extra como complemento a la beca otorgada al beneficiario, cantidad que es determinada con base al tamaño de la empresa:

Emprendedor, Micro o Pequeña	\$500.00 (quinientos pesos 00/100 M. N.) mensuales por becario
Mediana	\$1000.00 (mil pesos 00/100 M. N.) mensuales por becario
Grande	\$1500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M. N.) mensuales por becario

Dichas cantidades son enunciativas, mas no limitativas.

- j) Realizar el pago de horas extras tomando como base el monto de la beca otorgada, más la aportación económica que se entregue al beneficiario conforme al punto anterior, si la jornada laboral excede las 8 horas con media hora para alimentos y la unidad receptora requiere que se extienda dicha jornada;
- k) Reportar al final de los seis meses ante el Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y a la Secretaría del Trabajo, el personal a contratar;
- l) Contratar por un mínimo de seis meses, e informar a la Secretaría del Trabajo el alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social a la persona beneficiaria; y
- m) Ofrecer las prestaciones laborales establecidas por las leyes en la materia.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

La Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, será la responsable de la ejecución del programa a través de la operación del programa Mi primer Empleo, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

La ST por conducto de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, será la instancia normativa para la operación del programa "Mi Primer Empleo" y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes reglas.

Lo no previsto en las presentes reglas y los manuales de procedimientos será resuelto por la de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social a través de su titular o quien esta designe, de conformidad con la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

Con la finalidad de potenciar los impactos del programa y alcanzar una mayor cobertura y atención a los eventuales titulares de derecho de este programa, la Secretaría del Trabajo podrá trabajar de manera coordinada con las dependencias del Gobierno Federal, organismos públicos descentralizados, Poderes del Gobierno estatal, gobiernos municipales y empresas, con el fin de alcanzar los objetivos de estas reglas de operación.

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

La Secretaría del Trabajo dará amplia difusión por medios de comunicación oficiales, redes sociales, y medios de comunicación masivos.

La coordinación del programa será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características de los apoyos otorgados para brindar a los beneficiarios, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias.

4.2. Ejecución

Revisar y aprobar, en su caso, la información y documentación sobre los candidatos que deseen inscribirse en el programa, así como de las vacantes que se ofertan con la finalidad de llevar a cabo la asignación de estas;

Resolver los asuntos que se presenten de conformidad con el contenido de las presentes Reglas de Operación y el objetivo del programa;

Aprobar la inscripción de las personas beneficiarias que por situaciones particulares requieran del programa para su desarrollo profesional en el sector productivo;

Aprobar solicitudes realizadas por las unidades receptoras, que consideren aceptar a las personas beneficiarias con un promedio menor al estipulado en las presentes Reglas de Operación.

En general, realizar todas aquellas actividades, operaciones y medidas necesarias para la consecución de los términos del programa, así como formar un comité para resolver las situaciones y circunstancias no previstas en el mismo.

El pago se realizará previa revisión del reporte mensual en la plataforma, corresponde únicamente al becario y tiene carácter de intransferible, si por alguna razón el programa retiene el pago del mes correspondiente, el beneficiario deberá solicitar la aclaración por escrito, mediante correo electrónico y la instancia ejecutora le indicará el proceso de solventación, este procedimiento sólo podrá realizarse en el mes inmediato posterior a la retención.

El recurso remanente generado por la baja de personas beneficiarias podrá ser destinado para cubrir el pago de nuevas becas, siempre y cuando se cumpla con los tiempos oficiales del programa.

El otorgamiento de la beca no constituye algún tipo de relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no creará una subordinación de ninguna especie con la Secretaría del Trabajo o con Gobierno del Estado, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario, y la asignación y otorgamiento de la beca no constituye un hecho de contratación o relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otro, entre el becario y la unidad receptora.

La Secretaría del Trabajo mediante la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, expedirán una carta de recomendación al beneficiario, que acredite haber culminado de manera exitosa su estancia;

4.2.1. Acta de Entrega Recepción

La elaboración de un acta no es aplicable en este programa, la manera de comprobar que se emitirá el pago será mediante el comprobante de la transferencia o la recepción de la orden de pago, o en su caso el método que determine el comité.

4.2.2 Avances Físicos – Financieros

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, realizará un informe financiero del programa de manera trimestral y lo remitirá dentro de los primeros quince días hábiles posterior al que informa, a la Dirección Administrativa de la ST.

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

Será motivo de suspensión temporal de la entrega del apoyo correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Las solicitudes que contengan información falsa serán automáticamente rechazadas. En caso de estar registrado, causará baja inmediata;
- b) Cuando las personas beneficiarias tengan un reporte de 3 faltas sin justificación durante el periodo de la beca;
- c) En el caso que la unidad receptora solicite la baja del beneficiario deberá notificarlo por escrito a la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, especificando la causa. Esta someterá a evaluación el caso y determinará si procede a reubicar al beneficiario en una nueva unidad y los términos;
- d) En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en los documentos que respaldan la inscripción de la unidad receptora y las personas beneficiarias al programa; y
- e) Por falta de cumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

En caso de incurrir en cualquiera de las causas de baja anteriores, la unidad receptora y las personas beneficiarias dados de baja, no podrán volver a participar en el programa.

4.3. Cierre de ejercicio

Se realizará de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el cierre del Ejercicio Fiscal 2023.

5.- Auditoría, control y seguimiento

La Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa. Se proporcionará a la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

6.- Evaluación

6.1 Interna

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

6.1.1 Indicadores de Resultados.

23/11/22	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A DISMINUIR LA PROPORCIÓN DE DESEMPLEO EN LOS JÓVENES DE 20 A 29 AÑOS QUE CUENTAN CON EDUCACIÓN SUPERIOR, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE EXPERIENCIA QUE LES PERMITA MEJORAR SU INSERCIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO.	TASA DE DESEMPLEO DE LOS JÓVENES DE 20 A 29 AÑOS QUE CUENTAN CON EDUCACIÓN SUPERIOR	$(\text{Población entre 20 a 29 años con ocupación Laboral y Estudios Superiores} / \text{Población entre 20 a 29 años}) * 100$	Población potencial	ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE), POBLACIÓN DE 20 A 29 AÑOS; GENERADA Y UBUCADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRÁFICA (INEGI);	EXISTAN LAS CONDICIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES PROPICIAS EN MÉXICO
PROPÓSITO	LOS JÓVENES EGRESADOS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS Y PRIVADAS SE INSERTAN EN EL MERCADO LABORAL GRACIAS A LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA	PORCENTAJE DE JÓVENES EGRESADOS DEL PROGRAMA INCORPORADOS AL MERCADO LABORAL	$(\text{Jovenes Egresados del programa incorporados al mercado laboral} / \text{Jovenes Egresados del programa}) * 100$	Población incorporada al mercado laboral	NUMERALIA GENERADA MENSUALMENTE POR EL PROGRAMA	EXISTEN UNIDADES RECEPTORAS REGISTRADAS CON BECARIOS DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO.
COMPONENTE	Componente 1. OTORGAMIENTO DE BECAS PARA EL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO	C1.- PORCENTAJE DE BECAS ENTREGADAS DEL PROGRAMA, MI PRIMER EMPLEO	$(\text{Total de becas entregadas} / \text{Total de becas programadas al periodo}) * 100$	Becas entregadas	NUMERALIA GENERADA MENSUALMENTE POR EL PROGRAMA	EXISTEN UNIDADES RECEPTORAS REGISTRADAS CON BECARIOS DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO.
ACTIVIDAD	Actividad 1 EVENTOS DE PROMOCIÓN REALIZADOS	C1.A1.- PORCENTAJE DE EVENTOS DE PROMOCIÓN REALIZADOS	$(\text{Total de eventos realizadas} / \text{Total de eventos programados al periodo}) * 100$	Eventos	NUMERALIA GENERADA MENSUALMENTE POR EL PROGRAMA	EXISTEN EGRESADOS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y UNIDADES RECEPTORAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO.
	Actividad 2 VISITAS DE SEGUIMIENTO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA "MI PRIMER EMPLEO	C1.A2.- PORCENTAJE DE VISITAS DE SEGUIMIENTO REALIZADAS	$(\text{Total de visitas realizadas} / \text{Total de visitas programadas al periodo}) * 100$	Visitas	REPORTE DE VISITA DE SEGUIMIENTO MENSUAL	EXISTEN UNIDADES RECEPTORAS REGISTRADAS CON BECARIOS DEL

	Actividad 3 CAPACITACIÓN PARA LOS ASPIRANTES DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO	C1.A3.-PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO	(Total de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas al periodo) *100	capacitaciones	NUMERALIA GENERADA MENSUALMENTE POR EL PROGRAMA	PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO. EXISTAN JÓVENES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO
	Actividad 4 APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA, MI PRIMER EMPLEO	C1.A4.- PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE MI PRIMER EMPLEO.	Cuantificación de la evaluación obtenida por el instrumento diseñado para medirla (Encuesta)	porcentaje de satisfacción	REPORTE MENSUAL DE ENCUESTAS DE SALIDA	LOS BENEFICIARIOS DAN RESPUESTA A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN GENERADAS POR EL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO

6.2 Externa

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

7. Transparencia

De acuerdo con el artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría del Trabajo pondrá a disposición del público estas ROP, y mantendrá actualizada en medios electrónicos la información relativa al funcionamiento y operatividad del programa "Mi primer Empleo".

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

7.1 Difusión

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características del programa, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes. Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

Los formatos necesarios para la solicitud del apoyo, serán proporcionados, cuando así se requiera, gratuitamente.

Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso.

7.2 Información Pública

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

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

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la Secretaría deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa, se ejerzan con base en los presentes Reglamentos, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción de prestación de los servicios durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento;
- b) Elaborar y remitir un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral; y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEDE) al teléfono 800 8 33 72 33 gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a www.fepadenet.gob.mx.

7.3.2 De manera permanente

La Secretaría debe:

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones;
- b) Abstener de realizar actos en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) Abstener de difundir información sobre acciones o beneficios que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- d) Abstener de solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del presente recurso, credenciales de cualquier partido político; y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la Secretaría y demás instancias de fiscalización y control.

8. Quejas y Denuncias

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

Si a juicio del Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo se acredita la imposibilidad de la persona beneficiaria de dar cumplimiento a lo establecido en los párrafos anteriores, y se cumplan los requisitos de permanencia, deberá esperar a recibir la entrega de los apoyos suspendidos, de conformidad con el procedimiento que indique la Secretaría de Finanzas.

Para realizar las aclaraciones de permanencia, baja o suspensión temporal, el horario de atención en los Módulos de Información de Mi Primer Empleo será de lunes a viernes de las 09:00 a las 16:00 horas.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfonos: (834) 107 8694

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110, (834) 1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del programa "Mi Primer Empleo", tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa "Mi Primer Empleo", estará sujeto a disponibilidad presupuestal Estatal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa "Mi Primer Empleo", forma parte del Programa S102 Federal, como componente del mismo, para su aplicación únicamente será a través de la partida estatal.

ARTÍCULO CUARTO. El presente programa será dirigido a través de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, hasta que se realicen los cambios de estructura y se cree una Dirección para su desempeño.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATANTAMENTE.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

OLGA PATRICIA SOSA RUIZ, Secretaria del Trabajo, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1 fracción VII, 30 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 fracciones I, V y VIII de la Ley Estatal de Planeación, y 1, 2, 4 fracción II, 5 numeral III, inciso c) y 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 123 que, todo individuo tiene la obligación de desempeñar un trabajo digno y socialmente útil; es por ello por lo que, si los trabajadores dan con su trabajo cuanto tienen, han de recibir a cambio, por lo menos, lo que necesiten, buscando que el Estado resguarde en su derecho al Trabajo, dicha obligación con contenido social por el bien de las familias trabajadoras.

SEGUNDO. Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos firmada por México en 1948, reconoce en su artículo 22 el derecho a la seguridad social, y en el artículo 23 el derecho al trabajo y todo lo relacionado a la libre elección del trabajo; reconoce las condiciones equitativas y satisfactorias del trabajo y de manera particular, la protección contra el desempleo; entre otras; asimismo, dentro del reconocimiento internacional de derechos, se cuenta con el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, donde en su artículo 6, reconoce el derecho a trabajar, así como en su artículo 9, donde se reconoce el derecho a la seguridad social. De manera relevante en el ámbito internacional, se cuenta también con el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales "Protocolo del San Salvador", en donde en su artículo 6, señala el derecho al trabajo y el artículo 9, establece del reconocimiento al derecho a la seguridad social.

TERCERO. Que México desde 1931, año en que ingresa a la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ha ratificado 78 convenios adoptados por la OIT, de los cuales 67 están en vigor; dicha instancia es la más representativa en la defensa de los derechos laborales a nivel mundial, sumando recientemente entre los temas de protección más relevantes, los derechos de las personas trabajadoras domésticas; la edad mínima de admisión a todo tipo de empleo o trabajo, el cual, no deberá ser inferior a dieciocho años; la no discriminación a la libertad sindical, etc. Asimismo, la OIT tratando de unificar criterios en materia de seguridad social, destacan los Convenios 102, 168, 118, que nos hablan sobre la norma mínima de seguridad social (102), el fomento del empleo y la protección contra el desempleo (168) y sobre la igualdad de trato (118); buscando en todo momento el reconocimiento de derechos de las personas trabajadoras.

CUARTO. Que el presente programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número 8 Trabajo decente y crecimiento económico, para promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.

QUINTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo, busca *"garantizar empleo, educación, salud y bienestar mediante la creación de puestos de trabajo, el cumplimiento del derecho de todos los jóvenes del país a la educación superior, la inversión en infraestructura y servicios de salud y por medio de los programas regionales, sectoriales y coyunturales de desarrollo"*.

SEXTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo, impulsa *"la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Una de las tareas centrales del actual gobierno federal es impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables. Para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados. Hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales. Esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y perniciosa para cualquier perspectiva económica: para los propios informales, que viven en un entorno que les niega derechos básicos, para los productores, que no pueden colocar sus productos por falta de consumidores, y para el fisco, que no puede considerarlos causantes. El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, pero también facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas (que constituyen el 93 por ciento y que generan la mayor parte de los empleos) y reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas"*.

SÉPTIMO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0137/2022 de fecha 11 de noviembre del 2022 signado por el M.D.E. Luis Gerardo Iloldi Reyes, 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 "Seguro de desempleo"; por otra parte, mediante oficio número CG/SEMG/0143-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación del programa "Seguro de desempleo" y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

OCTAVO. Que en razón de lo antes citado, se otorgó seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “SEGURO DE DESEMPLEO”.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- a) Propósito
- b) Diagnóstico
- c) Lógica de la intervención
- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

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

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de Entrega – Recepción
 - 4.2.2. Avances Físicos – Financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 4.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

a. Propósito.

Los propósitos del Programa Social son, a corto plazo, que la población desempleada cuente con el apoyo económico básico que le permita pagar gastos de transporte y otros vinculados con la búsqueda de un nuevo trabajo y canalizar a las personas beneficiarias para capacitación y orientación para encontrar un empleo formal; mientras que el impacto esperado a largo plazo es coadyuvar en la integración del tejido social y familiar. Asimismo, apoyar en situaciones económicas y socialmente difíciles a grupos de atención prioritaria.

b. Diagnóstico

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) distingue tres grupos de países según el nivel de su seguro de desempleo: los países con sistemas de nivel alto, de nivel medio y aquellos en los que es inexistente. En general, los países europeos son los que tienen mejores sistemas de seguro de desempleo con mayor cobertura y mayores beneficios. El resto de los países con seguro de desempleo tienen beneficios insuficientes y baja cobertura. El Seguro de Desempleo forma parte de las prestaciones de seguridad social ya que el desempleo implica la reducción o eliminación de los ingresos por trabajo y, por tanto, de acuerdo con las condiciones particulares de cada persona, puede derivar en la imposibilidad de hacer frente a las necesidades básicas.

En América Latina sólo siete países cuentan con Seguro de Desempleo, los cuales tienen una larga tradición en la materia, con excepción de Paraguay que lo introdujo en 2014. El seguro de desempleo más antiguo es el de Uruguay que data de 1934. (El Desafío de la Seguridad Social en América Latina, Elizabeth Tinoco, www.ilo.org/americas, 06 de febrero de 2015)

Por tal razón la existencia de un Programa Social como el Seguro de Desempleo en Tamaulipas cobra vital importancia; En la Ciudad de México el programa existe desde hace 13 años es pionero a nivel nacional y sienta precedente para el establecimiento de un piso de protección social bajo esa modalidad.

Los efectos principales de la pérdida de empleo son la precarización en la calidad de vida de la población y el incremento de la desigualdad estructural y la pobreza, lo cual dificulta el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo. Asimismo, el desempleo incrementa la demanda de ayudas y subsidios (seguro de desempleo), que, de no proporcionarse podrían generar pobreza y su persistencia en el tiempo incremento de la inseguridad y la delincuencia. Adicionalmente, como efectos de la desocupación ante la pérdida de empleo y búsqueda del mismo, están las asimetrías entre la oferta y la demanda de la mano de obra que se agudizan por desajustes entre los perfiles de calificación requeridos por las empresas, sobre todo las que se han integrado a cadenas globales, y el cambio tecnológico y la innovación en la gestión de los procesos de trabajo que exigen conocimientos, habilidades y destrezas que no siempre posee la población buscadora de empleo, en ocasiones con escolaridad suficiente o con alguna carencia en cuanto a su capacitación. Por otra parte, hay un segmento de la población buscadora de empleo que posee vasta experiencia laboral pero escasas habilidades tecnológicas y dificultades para adaptarse al cambio.

El desempleo está asociado a problemas estructurales en la economía que requieren políticas integrales para su atención. Si no se atiende el problema del desempleo en la Tamaulipas, difícilmente podrá incidirse en la satisfacción de otros derechos, como el derecho a la salud, la vivienda, la educación, entre otros; por ello el Seguro de Desempleo es un mecanismo diseñado para mejorar la situación de las personas que se encuentran en situación de desempleo temporal, su principal beneficio es brindar una base de estabilidad que permita la búsqueda de empleo y la reincorporación al mercado de trabajo formal en mejores condiciones. Derivado de lo anterior, la ejecución del Programa Social "Seguro de Desempleo" del Estado de Tamaulipas, obedece a un esquema de corresponsabilidad social entre gobernantes y gobernados, mediante tres componentes fundamentales:

- Otorgar un apoyo económico;
- Canalizar a las personas beneficiarias a la capacitación a fin de facilitar la obtención de un empleo; y
- Coadyuvar en la reincorporación laboral.

c. Lógica de la intervención

El programa "Seguro de Desempleo" del estado de Tamaulipas, pretende iniciar con una prueba piloto a nivel estatal, cubriendo de manera equitativa el territorio, buscando apoyar a las personas desempleadas que actualmente existen en el estado, con una población de 60 mil 905 personas económicamente activas y buscadoras de empleo.

Para determinar los criterios para dar prioridad, en el supuesto de tener un mayor número de solicitudes que las presupuestadas, se consideraran los índices de marginación del Consejo Nacional de Población, dándole prioridad a la población más necesitada en el Estado.

La propuesta de cobertura de la población objetivo es un 2% de las 1'218 personas económicamente activas y buscadoras de empleo, a los cuales se les apoyara económicamente, al mismo tiempo que entraran a un programa de capacitaciones y bolsas de trabajo para apoyar en la rápida integración al mercado laboral.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como

- a) **Apoyo económico:** Transferencia monetaria que se otorga a las personas desempleadas beneficiarias del Programa Social "Seguro de Desempleo" del estado de Tamaulipas, con la finalidad de generar las condiciones para su reincorporación al mercado de trabajo formal.
- b) **Comité Calificador de Solicitudes:** Órgano interno deliberativo, encargado de analizar, validar, y calificar, las solicitudes de incorporación al programa, realizará sus funciones de conformidad con las necesidades de la demanda operativa, está facultado para realizar sesiones ordinarias y extraordinarias según corresponda, se integra por personal del Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, personal del programa "Seguro de desempleo", personal del área jurídica y contraloría de la Secretaría del Trabajo.
- c) **Desempleo formal:** Cuando la persona trabajadora por causas ajenas a su voluntad deje o sea separada de su empleo formal con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privada de su salario.
- d) **Evaluación:** Se entenderá por evaluación a aquellas acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos de desarrollo social con la finalidad de formular nuevas acciones, para identificar los problemas en la implementación de programas y en su caso reorientar y reforzar la política social.
- e) **Falta de Interés.** Se entiende cuando la persona solicitante o beneficiaria no realiza acciones tendientes a dar cumplimiento a los procesos considerados en las presentes Reglas de Operación.
- f) **Igualdad:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- g) **Indicador:** Medición que relaciona uno o más conceptos mediante la aplicación de una metodología sobre fenómenos de interés, que permite su análisis y sirve de base para el establecimiento de objetivos y metas, así como para su seguimiento, desde el punto de vista de su magnitud, distribución y/o comportamiento en el tiempo y el espacio.
- h) **Metas:** Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción.
- i) **Objetivo:** Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr.
- j) **Padrón:** Se entenderá por padrón de personas beneficiarias a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.
- k) **Persona Beneficiaria:** Mayor de 18 años y hasta la fecha límite establecida según la población objetivo a que pertenezca, que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, residente del estado de Tamaulipas, que cumplió con los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo" y ha sido aprobada por el Comité Calificador de Solicitudes.
- l) **Persona Solicitante:** Aquella que requisita la solicitud de ingreso al Programa Social "Seguro de Desempleo".
- m) **Población beneficiaria:** Es la parte de población objetivo que recibe los productos o beneficios del programa.
- n) **Población objetivo:** Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, de carencia específica o vulnerabilidad o nivel de riesgo.
- o) **Población potencial:** Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por este), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.
- p) **Programa social:** Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos.
- q) **Programa:** Programa Social "Seguro de Desempleo" del estado de Tamaulipas.
- r) **Reglas de operación:** Conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales.
- s) **Salario:** Retribución que debe pagar el patrón a la persona trabajadora por su trabajo.

- t) **Seguimiento:** Función continúa a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este.
- u) **Trabajo:** Derecho Humano consagrado en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- v) **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, determinada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con vigencia en el año 2022.

2. Objetivos

2.1 Generales

Otorgar una protección económica básica a las personas residentes del Estado de Tamaulipas que hayan perdido involuntariamente su empleo formal en la misma, y que deseen reincorporarse al ámbito laboral.

2.2 Específicos

Para el cumplimiento del objeto de las presentes Reglas de operación, se cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- a) Otorgar el apoyo económico a través de órdenes de pago, cheque bancario u otro mecanismo que se estime pertinente, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables a la materia.
- b) Canalizar a las personas beneficiarias a los esquemas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de habilidades que ofertará el Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y vincular a otras instituciones u organizaciones con el mismo fin, que ofrecen cursos y talleres gratuitos o aquellos por los que opten las personas beneficiarias.
- c) Canalizar a las personas beneficiarias a la bolsa de trabajo del Servicio Nacional del Empleo para favoreciendo el proceso de reincorporación a un empleo en el sector formal, mediante la canalización a ferias de empleo y otros mecanismos de vinculación e inserción laboral.

3. Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

La convocatoria será emitida por la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social a más tardar en el primer trimestre de 2023, esta será pública y abierta. La convocatoria se emitirá de manera física y/o por difusión en medios electrónicos con alcance a nivel Estatal como se especifica en estas Reglas de Operación, a través de la Secretaría del Trabajo.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 periodo constitucional que le corresponde.. se emiten las presentes.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa proyecto.

3.3. Cobertura

La población que será atendida por el Programa Social "Seguro de Desempleo" de Tamaulipas son personas trabajadoras mayores de 18 años y hasta los 64 años con 9 meses cumplidos (salvo las excepciones expresamente contempladas en las presentes Reglas de Operación).

La población que se atenderá con el Programa Social Seguro de Desempleo se identifica como población general y población de atención prioritaria que resida en Tamaulipas y que se encuentren en situación de desempleo involuntario, con el objeto de reinsertarlas en el mercado laboral formal.

Se propone como prueba piloto beneficiar una cobertura cercana al **10%** del total de la población desempleada de 18 años y hasta los 64 años con 9 meses, con experiencia laboral residente en Tamaulipas, logrando que **6 mil 090** hasta **18 mil 270** jefes y jefas de familia mejoren sus condiciones de búsqueda de empleo, contribuyendo con ello a disminuir la tensión social en las poblaciones con menores ingresos.

3.4. Población Objetivo

Al ser un programa de transferencia monetaria, el Programa Social "Seguro de Desempleo" buscará estimular y promover la incorporación de las personas a un empleo en el sector formal, teniendo como población objetivo de atención a 60 mil 905 habitantes de Tamaulipas desocupados con experiencia laboral en el grupo de edad de 18 a 64 años con 9 meses, según datos del INEGI correspondientes al primer trimestre de 2022.

Se deberá tomar en cuenta que dicho sector de la población, si bien corresponde al de desocupación proveniente de la formalidad laboral, no implica que todas las personas solicitantes logren cubrir cabalmente los requisitos de acceso al Programa Social "Seguro de Desempleo", por lo que para generar las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral formal y al goce del derecho constitucional al trabajo, se establecerá entre otras acciones la canalización a los diversos Programas que ofrece la Secretaría de Trabajo y se hará extensiva la invitación a personas solicitantes a participar en los talleres, pláticas, cursos y/o ferias que desarrolla o recomienda dicha Secretaría.

Para la priorización en la selección de los beneficiarios se considerarán los siguientes parámetros: grado de marginación, personas despedidas injustificadamente por motivos de discriminación, personas pertenecientes a comunidades étnicas residentes, personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que con motivo de dicha eventualidad se vean imposibilitados de ingresar al mercado laboral formal.

3.5. Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos

Requisitos que cumplir:

- Ser residente de Tamaulipas;
- Tener entre 18 años y hasta 64 años 9 meses cumplidos a la fecha de realizar la solicitud;
- Haber laborado en un empleo formal previo a la pérdida del empleo, para una persona física o moral con domicilio fiscal y físico dentro del estado de Tamaulipas, por un periodo mínimo de seis meses acumulados a partir de junio 2022 a la fecha;
- Haber perdido el empleo formal por causas ajenas a su voluntad a partir del 1 de junio de 2022;
- Carta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, donde manifieste NO ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de Tamaulipas o Federal, similar o análogo, con ayuda económica y no percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
- Ser persona buscadora activa de empleo; y
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo en Tamaulipas.

3.5.1.1. Documentación requerida

Documentación requerida para demostrar la pérdida del empleo (se deberá escanear original legible y completa sin excepción alguna, en formato pdf o jpg):

I. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para acreditar la baja y periodo laborado, deberá adjuntar el siguiente documento de forma completa y legible:

- Constancia de Semanas Cotizadas completa, (impresión reciente máximo quince días naturales previos a la presentación de la solicitud de acceso al Programa), misma que puede descargar en el portal <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/semanascotizadasweb/usuarios/IngresoAsegurado>, la cual será verificada (previa autorización de la persona titular), en el Sistema de Semanas Cotizadas (SISEC).

II. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), deberá adjuntar el siguiente documento de forma completa y legible:

- Expediente Electrónico completo que acredite al menos seis meses laborados, que puede descargar del portal <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/> (impresión reciente máximo quince días naturales previos a la presentación de la solicitud de acceso al Programa).

En los casos en que las personas hayan contado con la prestación de Seguridad Social, deberán acreditar que laboraron mínimo seis meses acumulados sin excepción a partir del 1 de Junio del 2022 dentro del estado de Tamaulipas.

III. La persona solicitante que no acredite haber contado con la prestación de Seguridad Social o se encuentre en procedimiento legal en materia laboral, deberá optar por uno de los siguientes documentos:

- a) Copia de Solicitud de Servicio de Conciliación, expedido por el Centro de Conciliación Laboral de Tamaulipas

- b) Constancia laboral, en la que se acredite haber laborado seis meses continuos, cuyos datos serán corroborados telefónicamente y/o en visita física por el área de verificación del Programa Social "Seguro de Desempleo", en cualquier momento del proceso, la cual deberá cumplir con los siguientes criterios:

Deberá ser expedida por el centro de trabajo o patrón, elaborada en hoja membretada con logotipo de esta (en caso de contar con él) e incluir los siguientes datos:

- Nombre completo, firma y cargo de quien la emite, puede ser: director general, Gerente General, Representante Legal, responsable de recursos humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento o empresa;
- Domicilio fiscal completo y domicilio del centro de trabajo, en caso de que sea el mismo domicilio, mencionarlo en la carta laboral;
- El domicilio fiscal y del centro laboral completo en Tamaulipas, deberá contener: calle, andador o avenida, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal y entre qué calles se encuentra;
- Periodo laborado, señalando día, mes y año de ingreso y egreso;
- Puesto desempeñado;
- Número telefónico del centro laboral;
- Motivo de la separación del empleo, mismo que no deberá ser atribuible a la persona solicitante y en caso de extinción de la empresa, señalarlo en el cuerpo de la constancia laboral; y
- Registro Federal de Contribuyentes y actividad empresarial.
- Debe ser acompañada de la Constancia de Situación Fiscal reciente y actualizada de la persona física o moral con actividad empresarial (patrón) con las siguientes características:
 - En la descripción de sus obligaciones deberá acreditar la retención del Impuesto sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios y/o asimilados a salarios.
 - La actividad empresarial deberá coincidir con la enunciada en el cuerpo de la constancia laboral.
 - Contener su Código QR (sin excepción).
 - Debe ser acompañada de Identificación oficial vigente con fotografía (Por ambos lados).
 - El máximo de constancias laborales recibidas por al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, por empresa, será hasta 5, salvo aquellos casos en que, previa verificación o inspección realizada por el área correspondiente de la SECRETARÍA DEL TRABAJO, sean sometidos a valoración del Comité Calificador de Solicitudes.

*En los casos en los cuales con la documentación presentada no se acredite fehacientemente que existió la relación laboral, se podrá requerir al solicitante documentación adicional (recibos de pago, gafete, etcétera), para acreditar la misma.

Documentación personal requerida (se deberá escanear original legible y completa sin excepción alguna, en formato pdf o jpg):

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:
 - Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según sea el caso, con domicilio completo en el estado de Tamaulipas.
 - Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Cédula Profesional con fotografía, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
 - Licencia para Conducir.
2. Cuando la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio completo, deberá presentar comprobante de domicilio puede presentar cualquiera de los siguientes:
 - Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
 - Recibo de suministro de agua.
 - Recibo de servicio telefónico fijo.
 - Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.

Si los documentos no son vigentes o actualizados, al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo requerirá se realice la corrección correspondiente, misma que deberá realizarse por la persona solicitante dentro de las veinticuatro horas contadas a partir del día siguientes al requerimiento para que subsane.

En todos los casos a que se refiere este inciso, la CURP debe de coincidir con la contenida en los siguientes documentos:

1. Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE.
2. Constancia de Semanas Cotizadas expedida por el IMSS.
3. Expediente Electrónico expedido por el ISSSTE.

En caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente continuar con el trámite de ingreso al Programa.

La CURP debe coincidir con la contenida en la Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, en caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.

La información, documentación y comunicados que por cualquier medio se le haga del conocimiento a la persona solicitante y/o beneficiaria, es de carácter confidencial, personal e intransferible, por lo que su uso es de su estricta responsabilidad, al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo se deslinda de cualquier mal manejo que se le dé a la misma.

3.5.2 Procedimiento de Selección

La solicitud de inscripción será realizada por la persona interesada, mediante la página web de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, recibiendo un folio, con el que quedará confirmado su inscripción sujeta a que cumpla con los requisitos de elegibilidad y se revisen los documentos adjuntados, cubriendo los tiempos y formas expresos en la Convocatoria.

- a) La asignación de apoyos se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa;
- b) Dictaminación de las solicitudes, la cual se realizará conforme a los procedimientos establecidos en las presentes reglas de operación.
- c) Las personas seleccionadas serán notificadas vía correo electrónico / llamada telefónica y se publicarán en los medios oficiales de la Secretaría del Trabajo las Actas de Comité Calificador de Solicitudes.
- d) Las personas seleccionadas acudirán a una reunión donde se les brindará la información inductiva para explicar el funcionamiento del programa, así como los requisitos de permanencia.
- e) Las personas beneficiarias deberán estar en constante búsqueda de empleo, así como asistir a las capacitaciones que se les ofrecerán.

3.5.3 Resolución

Los pasos para la resolución serán los siguientes:

- a) Una vez recibidas las solicitudes, se le informará a la persona solicitante si cumple con los requisitos de elegibilidad para recibir el apoyo por parte del programa, las situaciones de excepción, para los criterios y procedimientos de acceso en casos de que la persona solicitante se encuentre en situación de violencia, vulnerabilidad o discriminación, serán resueltas por el Comité Calificador de Solicitudes.
- b) La aprobación de las solicitudes, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, seguidamente se considerará los índices de marginalidad mencionados en estas Reglas de Operación, En todos los casos, cuando el programa no pueda alcanzar la plena cobertura y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles, se harán explícitos los criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas al programa social.
- c) Una vez, resuelta la solicitud, se publicará el Acta de Comité Calificador de Solicitudes; a través de los medios de comunicación establecidos en estas reglas de operación.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyo

El tipo de apoyo será directo a los beneficiarios, de tipo económico, y serán entregados por los medios y en los plazos que se determinen en la convocatoria.

3.6.2 Monto del Apoyo

El monto del apoyo económico será el equivalente al monto mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) conforme al método previsto en la Ley para Determinar el Valor de la UMA, vigente a partir de 1 de febrero de 2022, resultando la cantidad mensual de **\$2,925.09 (Dos mil novecientos veinticinco pesos 09/100 M.N.)**, apoyo que será entregado durante **tres (3) meses**, tiempo máximo de permanencia como beneficiario del Programa Social "Seguro de Desempleo" ya que el apoyo se suspende al tener un trabajo formal.

La asignación de apoyos se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa.

3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.6.3.1 Derechos y Obligaciones

Proporcionar a la Secretaría de Trabajo información veraz y documentación fidedigna.

Revisar de manera regular y continua su correo electrónico, así como las publicaciones de la página de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, en donde se actualizarán los estados de Aprobado y No Aprobado.

Realizar por los menos 4 (cuatro) postulaciones de vacante durante el tiempo que se mantenga la persona como beneficiaria del programa, 2 (dos) postulaciones a efecto de recibir el segundo apoyo y 2 (dos) postulaciones para el tercero. Se recomienda considerar las ofertas laborales que publica la Secretaría de Trabajo a través de las Unidades Regionales del Servicio Nacional del Empleo Tamaulipas.

- a) Cuando se postula a alguna de las vacantes ofrecidas en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo deberá acudir a la Unidad Regional para obtener su documento de registro y vinculación laboral.
- b) Cuando la postulación se realice con un empleador externo a la bolsa de trabajo del SNE, deberá presentar el acuse o los acuses de la solicitud de empleo debidamente sellada por la empresa que ofreció la vacante conteniendo los datos de la empresa (nombre, dirección, número telefónico) fecha de la solicitud, puesto ofertado y persona que dio la atención, así como nombre completo y CURP de la persona beneficiaria.
- c) Cuando las postulaciones se realicen a través de medios electrónicos se deberá presentar correo electrónico o mensaje de confirmación de la postulación de la vacante, donde se exhiban los datos de la empresa y de la persona beneficiaria.

El documento de registro y vinculación laboral, acuses de postulación, correos electrónicos, mensajes de confirmación y/o capturas de pantalla de las postulaciones realizadas serán digitalizadas e ingresadas en formato PDF y/o JPG.

Acreditar dos (2) cursos o talleres de capacitación durante el tiempo que se mantenga la persona como beneficiaria del programa, 1 (uno) curso a efecto de recibir el segundo apoyo y 1 (uno) curso para el tercero, de los que imparta la Secretaría de Trabajo, u otras instituciones u organizaciones con el mismo fin que ofrecen cursos y talleres gratuitos, mismos que serán autorizados previamente por el Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo. Los acuses de las constancias de acreditación de los cursos serán digitalizados en formato PDF y/o JPG.

Los acuses del documento de registro y vinculación laboral, de postulación, correos electrónicos, mensajes de confirmación y/o capturas de pantalla de las postulaciones realizadas, así como las constancias de acreditación de los cursos deberán tener fecha posterior a la fecha de ingreso de la solicitud, los cuales se deberán digitalizar y enviar vía correo electrónico (5) días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se haya recibido el primer o segundo apoyo según corresponda, a efecto de recibir el segundo o tercer apoyo. Las dispersiones del segundo y tercer apoyo se realizarán, previa entrega de los correspondientes acuses antes mencionados, sin excepción alguna; el incumplimiento de este numeral será causa de suspensión temporal de la entrega del apoyo correspondiente en tanto no envíe los acuses correspondientes dentro de los treinta (30) días naturales, a partir de la primera notificación que se les realice, en referencia a la entrega del apoyo económico.

Para hacer efectivo el cobro del apoyo económico las personas beneficiarias deberán acudir a la Institución Bancaria autorizada con original y copia simple de su identificación oficial vigente (o aquella identificación que acepte la Institución Bancaria), presentando los datos señalados en la publicación del Padrón de Órdenes de Pago Referenciada que correspondan a su folio asignado en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales a partir de la publicación.

En los casos en que la persona beneficiaria se vea imposibilitada a acudir a realizar el cobro del apoyo, deberá informar y justificar, personalmente o por interpósita persona el motivo, causa o razón a fin de que su procedimiento quede suspendido en tanto pueda darle continuidad dentro del ejercicio fiscal 2022, preferentemente a través de escrito dirigido al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, que deberá ser entregado por correo electrónico.

Cuando la persona beneficiaria no cobre el apoyo económico otorgado por el mecanismo establecido para la entrega de los apoyos, dentro del plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la publicación del Padrón de Órdenes de Pago Referenciada o de las notificaciones recibidas por los mecanismos de comunicación establecidos, la Subdirección de Operación del Seguro de Desempleo procederá a la suspensión de la entrega de apoyos subsecuentes hasta en tanto la persona beneficiaria acredite la imposibilidad de haberlo realizado.

En caso de que las personas beneficiarias no realicen el cobro bajo los supuestos anteriores, una vez transcurridos 60 días naturales, se hará el reintegro de los recursos no cobrados a la Secretaría de Finanzas.

Aceptar los controles, registros, verificaciones y supervisiones implementados por la Secretaría de Trabajo, por medio del área de verificación en cualquier momento de su proceso, para corroborar la veracidad de la información expresada en la documentación requerida en las Reglas de Operación.

Comunicar al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo los cambios de domicilio, número telefónico, correo electrónico, trabajos a prueba de 1 y 3 meses y contratación en un empleo formal.

En caso de que las personas solicitantes del Programa Social "Seguro de Desempleo" del estado de Tamaulipas soliciten cualquier información relacionada con su procedimiento, deberán invariablemente proporcionar el número de folio asignado, así como CURP a 18 caracteres.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

La Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, será la responsable de la ejecución del programa a través de la operación del programa Seguro de Desempleo, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

Se prevee la asignación máxima del 2.5% del presupuesto total asignado al programa, para gastos de operación.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

La ST por conducto de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, será la instancia normativa para la operación del programa "Seguro de Desempleo" y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes reglas.

Lo no previsto en las presentes reglas y los manuales de procedimientos será resuelto por la de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social a través de su titular o quien esta designe, de conformidad con la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

Con la finalidad de potenciar los impactos del programa y alcanzar una mayor cobertura y atención a los eventuales titulares de derecho de este programa; la Secretaría del Trabajo podrá trabajar de manera coordinada con las dependencias del Gobierno Federal, organismos públicos descentralizados, Poderes del Gobierno Estatal y Municipales y Empresas; con el fin de alcanzar los objetivos de estas reglas de operación.

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

La Secretaría del Trabajo dará amplia difusión por medios de comunicación oficiales, redes sociales, y medios de comunicación masivos.

La coordinación del programa será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características de los apoyos otorgados para brindar a los beneficiarios, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias.

4.2. Ejecución

En caso de aprobación de la solicitud de incorporación al Programa, se publicará el Padrón de Órdenes de Pago Referenciada dentro de un término máximo de 16 (dieciséis) días hábiles a partir de la publicación del Acta.

Una vez publicado el Padrón de Órdenes de Pago Referenciada en el que se emiten la orden de pago referenciada o en su caso la entrega de cheque bancario o cualquier otro instrumento de pago para el otorgamiento del apoyo económico correspondiente, la persona beneficiaria contará con 30 (treinta) días naturales improrrogables para realizar el cobro. En caso de incumplimiento al término establecido, del Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, procederá a suspender la entrega del apoyo en tanto no se aclare tal circunstancia.

Las personas beneficiarias deberán cumplir con los requisitos de acceso y permanencia, por lo que el ingreso de solicitudes deberá sujetarse a los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como el calendario determinado por el Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, para la entrega de "Las Constancias de Postulación y acreditación del Curso".

Para el caso de pago a través de cheque bancario o cualquier otro instrumento que se determine para el otorgamiento del apoyo la persona beneficiaria acudirá a la Institución Bancaria a realizar el cobro, en caso de negativa o falta de pago, presentará escrito solicitando la aclaración, al área responsable de la operación del Programa Social, a efecto de que por su conducto se solicite lo conducente a la Secretaría de Finanzas, quien una vez obtenida la respuesta por parte de la institución bancaria le informará lo correspondiente, para una mejor atención, de ser posible, anotar dirección y número de la sucursal bancaria.

Es importante mencionar que, al momento de recibir el apoyo monetario, el uso y manejo de este será responsabilidad de la persona beneficiaria; en caso de extravío, mal endoso, maltrato, aclaración o queja, la persona beneficiaria deberá presentar escrito dirigido al área responsable de la operación del Programa Social, a efecto de que por su conducto se solicite lo conducente a la Secretaría de Finanzas, respecto a la reexpedición o aclaración según sea el caso. Dicha área dará atención a dicha petición, remitiendo para validación al área requirente el y/o los cheques solicitados.

4.2.1. Acta de Entrega Recepción

La elaboración de una acta no es aplicable en este programa, la manera de comprobar que se emitirá el pago será un comprobante de la transferencia o la recepción de la orden de pago, o en su caso el método que determine el comité.

4.2.2 Avances Físicos – Financieros

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, realizará un informe financiero del programa de manera trimestral y lo remitirá dentro de los primeros quince días hábiles posterior al que informa, a la Dirección Administrativa de la ST.

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

Será motivo de suspensión temporal de la entrega del apoyo correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando no presente alguna de las constancias de postulación y acreditación de los cursos requeridas en los párrafos anteriores.
- b) Cuando los documentos requeridos no sean legibles o estén incompletos, que imposibiliten su verificación.
- c) Cuando los documentos requeridos sean con fecha anterior a la de la fecha de la solicitud de ingreso al Programa Social “Seguro de Desempleo”.

Se suspenderá temporalmente el apoyo económico a la persona beneficiaria que no cumpla con estos requisitos de permanencia, circunstancia que se le hará saber a través de la publicación del Padrón de Personas Beneficiarias en Suspensión en la página de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social.

En caso de que el solicitante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos, procederá **la cancelación de la solicitud** al programa.

1. Cuando la persona solicitante pretenda duplicar la solicitud del trámite.
2. Cuando se verifique que la persona solicitante no cumple con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
3. Cuando después de la verificación de la información se identifique que la persona solicitante no proporcionó información veraz y documentación fidedigna.
4. Cuando de la verificación de la Constancia de Semanas Cotizadas o del Expediente Electrónico entregada por la persona solicitante, se advierta que en un trámite anterior no haya renunciado al Programa, al obtener un nuevo empleo.
5. Cuando durante la tramitación de la solicitud la persona actúe con amenazas, agresiones físicas o verbales, cometa algún delito dentro de las instalaciones, en contra del personal adscrito a la Secretaría de Trabajo, otras personas beneficiarias del Programa, personas solicitantes o población en general, previa elaboración del Acta de Hechos.
6. Cuando el área de verificación no pueda corroborar o confirmar datos del solicitante en Constancia Laboral, Constancia de Semanas Cotizadas, Expediente Electrónico y demás documentación entregada, además de llamada telefónica con la visita física. Para tal efecto se levantará el dictamen correspondiente de la verificación telefónica o de la visita física.
7. Por falta de interés de la persona solicitante al no dar seguimiento a su procedimiento de solicitud de ingreso al Programa en un término máximo de 60 (sesenta) días naturales.

En caso de que la persona beneficiaria se encuentre en alguno de los siguientes supuestos, procederá **la baja** del programa.

1. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria del Programa recibe otro beneficio o apoyo con ayuda económica derivado de los Programas Sociales del Gobierno Estatal y/o Federal.
2. Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información errónea o imprecisa lo que se deberá asentar en el Acta de Verificación Física, adjuntando los elementos que lo prueban, la cual se anexarán al respectivo expediente.
3. Cuando la persona beneficiaria haya entregado documentación alterada.
4. Cuando la persona beneficiaria no acredite dar cumplimiento a las obligaciones de entrega de “Las Constancias de Postulaciones y Constancia de acreditación al Curso”, dentro del término establecido en las presentes Reglas de Operación.
5. Cuando la persona beneficiaria incumpla con los requisitos de permanencia y no subsane dentro del término previsto para los supuestos de: suspensión y cancelación.
6. Cuando la persona beneficiaria cambie de residencia al extranjero o alguna otra entidad federativa de la República Mexicana.

7. Cuando la persona beneficiaria cumpla una condena que implique privación de la libertad.
8. Cuando la persona beneficiaria fallezca (los apoyos económicos no generan ningún derecho sucesorio por muerte del beneficiario).
9. Cuando exista evidencia de mal uso de las órdenes de pago o cheque bancario y que dicha conducta afecte la hacienda pública.
10. Cuando la persona beneficiaria dentro de los procedimientos del Programa actúe con amenazas, agresiones físicas o verbales, cometa algún delito en las instalaciones, en contra del personal adscrito a la Secretaría de Trabajo, otras personas beneficiarias del programa, personas solicitantes o población en general, previa elaboración del Acta de Hechos.
11. Cuando la persona beneficiaria no renuncie al apoyo económico al encontrar un empleo formal durante los tres meses de duración del Programa Social "Seguro de Desempleo", lo que deberá hacer por escrito vía correo institucional, dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes, al iniciar su actividad laboral, tomando en cuenta el periodo de prueba y/o capacitación.

4.3. Cierre de ejercicio

Se realizará de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el cierre del Ejercicio Fiscal 2023.

5. Auditoría, control y seguimiento

La Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa. Se proporcionará a la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

6. Evaluación

6.1 Interna

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

6.1.1 Indicadores de Resultados.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	REGISTRO	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ANUAL	COMENTARIO	
FIN	Contribuir a garantizar el derecho al trabajo de la población desempleada de Tamaulipas, mejorando sus condiciones de búsqueda de empleo, mediante el otorgamiento de un apoyo económico, la vinculación y/o capacitación para el trabajo	Porcentaje de cobertura de personas beneficiadas en situación de desempleo en Tamaulipas	(Población beneficiada por el Programa en el ejercicio / Población Potencial determinada en Reglas de Operación) *100	Población beneficiada	Inegi/Enoe, Registros del Programa	Suficiencia presupuestaria para cumplir con la cobertura	V1							
							V2							
							Avance							
							Meta							
							Cumplimiento							
PROPÓSITO	Las personas desempleadas despedidas por causas ajenas a su voluntad de Tamaulipas mejoran sus condiciones en la búsqueda de empleo	Tasa de variación de personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo	(Personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo en el año actual/ Personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo en el año anterior-1) *100	Población beneficiada	Inegi/Enoe, Padrón de personas Beneficiarias atendidas	Que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en la Regla de Operación.	V1							
							V2							
							Avance							
							Meta							
							Cumplimiento							
COMPONENTE	Componente 1. Apoyos económicos entregados	C1.- Porcentaje de apoyos entregados	(Total de apoyos entregados / Total de apoyos programados al periodo) * 100	Apoyos entregados	Informes trimestrales financieros internos	Que se cuente con liquidez presupuestaria y que las personas beneficiarias asistan a realizar el cobro del apoyo por el medio designado para ello.	V1							
							V2							
							Avance							
							Meta	100%	100%	100%	100%	100%		
							Cumplimiento							

Componente 2. Personas canalizadas a recibir capacitación.	C2.- Porcentaje de personas canalizadas a la capacitación para el trabajo.	(Total personas canalizadas a capacitación para el trabajo/ Total personas aprobadas por el Comité Calificador) *100	Personas capacitadas	Reporte de personas canalizadas a capacitación, Listas de asistencia	La población se interese por las capacitaciones ofertadas	V1					
						V2					
						Avance					
						Meta	100%	100%	100%	100%	100%
						Cumplimiento					
Componente 3. Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada	C3.- Porcentaje de personas canalizadas a bolsa de trabajo, ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo con búsqueda confirmada	(Total Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada / Total personas canalizadas a ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo) *100	Personas Canalizadas a medios de búsqueda de empleos	Reporte de personas canalizadas a bolsas de trabajo, ferias de empleo y otros medios de búsqueda confirmada	Que la Dirección del Programa cuente con la capacidad y los recursos para atender a las personas beneficiarias vinculadas para la búsqueda del empleo.	V1					
						V2					
						Avance					
						Meta	100%	100%	100%	100%	100%
						Cumplimiento					
Actividad 1.1 Recepción y Trámite de Solicitudes	C1.A1.- Porcentaje de personas con solicitud calificada	(Total de personas con revisión de solicitud calificada/ Total de personas que realizaron el trámite) *100	Solicitudes	Reporte de personas canalizadas	Que las personas que han sido prevenidas por alguna inconsistencia en la información o documentación subsanen tiempo y forma.	V1					
						V2					
						Avance					
						Meta	100%	100%	100%	100%	100%
						Cumplimiento					
Actividad 1.2 Entrega de órdenes de pago referenciadas para el depósito de apoyo económico	C1.A2.- Porcentaje de personas beneficiarias que reciben órdenes de pago referenciadas	(Personas beneficiarias que reciben órdenes de pago referenciadas/ Total de personas aprobadas) *100	Órdenes de pago	Reporte de personas canalizadas	Que las personas beneficiarias concluyan su capacitación y entreguen su comprobante correspondiente	V1					
						V2					
						Avance					
						Meta	100%	100%	100%	100%	100%
						Cumplimiento					
Actividad 2.1 Canalización de personas beneficiarias a ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo y capacitación	C2.A1.- Porcentaje de personas canalizadas a bolsa de trabajo, ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo y a capacitación	(Total de personas canalizadas a ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo y capacitación / Total de personas beneficiarias con obligación de búsqueda de empleo) *100	Personas capacitadas	Reporte de personas canalizadas a capacitación, Listas de asistencia	La población se interese por las capacitaciones ofertadas	V1					
						V2					
						Avance					
						Meta	90%	90%	90%	90%	90%
						Cumplimiento					
Actividad 3.1 Comprobación de la búsqueda de empleo por parte de las personas beneficiarias y capacitación	C3.A1.- Porcentaje de personas beneficiarias que entregaron documentos comprobatorios al periodo / Total de personas beneficiarias al periodo con obligación de capacitación y postulación de empleo" *100	(Total de personas beneficiarias que entregaron documentos comprobatorios al periodo / Total de personas beneficiarias al periodo con obligación de capacitación y postulación de empleo) *100	Personas beneficiarias con documentos comprobatorios entregados	Padrón de personas beneficiarias y Registros de cartillas de búsqueda de empleo	Que las personas realicen la búsqueda de empleo a través de los sistemas de intermediación laboral y entreguen en tiempo y forma sus comprobantes	V1					
						V2					
						Avance					
						Meta	100%	100%	100%	100%	100%
						Cumplimiento					

6.2 Externa

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

7. Transparencia

De acuerdo con el artículo 67 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, La Secretaría del Trabajo pondrá a disposición del público estas ROP, y mantendrá actualizada en medios electrónicos la información relativa al funcionamiento y operatividad del programa "Seguro de Desempleo".

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

7.1 Difusión

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características del Programa, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los *beneficiarios*, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes. Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*".

Los formatos necesarios para la solicitud del apoyo, serán proporcionados, cuando así se requiera, gratuitamente.

Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso.

7.2 Información Pública

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

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

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la Secretaría deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa, se ejerzan con base en los presentes Reglamentos, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción de prestación de los servicios durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento;
- b) Elaborar y remitir un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral; y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEDE) al teléfono 800 8 33 72 33 gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a www.fepadenet.gob.mx.

7.3.2 De manera permanente

La Secretaría debe:

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones;
- b) Abstener de realizar actos en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) Abstener de difundir información sobre acciones o beneficios que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- d) Abstener de solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del presente recurso, credenciales de cualquier partido político; y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la Secretaría y demás instancias de fiscalización y control.

8. Quejas y Denuncias

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

Las personas solicitantes o beneficiarias del Programa Social "Seguro de Desempleo" de la que se encuentren en los supuestos de baja o cancelación del Programa, serán informadas de dicha situación a través de la publicación del Padrón de Personas Beneficiarias en Suspensión y Actas de Comité Calificador de Solicitudes de Cancelación y Baja del Programa que se publicarán en la página de internet de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social y deberán acudir o contactar al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo a efecto de realizar su aclaración correspondiente, teniendo como plazo 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la publicación de dichos instrumentos; tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Finanzas.

En los casos de suspensión temporal, la persona beneficiaria podrá acudir al Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo a subsanar su situación dentro de los 30 (treinta) días naturales, tomando en consideración los plazos de cierre presupuestal establecidos por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del estado de Tamaulipas. En caso contrario se procederá a la baja definitiva.

Si a juicio del Departamento de Orientación y Seguridad Social, de la Dirección de Inspección y Previsión Social de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo se acredita la imposibilidad de la persona beneficiaria de dar cumplimiento a lo establecido en los párrafos anteriores, y se cumplan los requisitos de permanencia, deberá esperar a recibir la entrega de los apoyos suspendidos, de conformidad con el procedimiento que indique la Secretaría de Finanzas.

Para realizar las aclaraciones de permanencia, baja o suspensión temporal, el horario de atención en los Módulos de Información del Seguro de Desempleo será de lunes a viernes de las 09:00 a las 16:00 horas.

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México, Teléfonos: (834) 107 8694.

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110, (834) 1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del programa "Seguro de Desempleo", tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa "Seguro de Desempleo", estará sujeto a disponibilidad presupuestal Estatal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa "Seguro de Desempleo", forma parte del Programa S102 Federal, como componente del mismo, para su aplicación únicamente será a través de la partida estatal.

ARTÍCULO CUARTO. El presente programa será dirigido a través de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, hasta que se realicen los cambios de estructura y se cree una Dirección para su desempeño.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENAMENTE.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

OLGA PATRICIA SOSA RUIZ, Secretaria del Trabajo, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1, fracción VII, 30 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 fracciones I, V y VIII de la Ley Estatal de Planeación, y 1, 2, 4 fracción II, 5 numeral III, inciso c) y 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CEPEUM) establece en su artículo 25, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional integral y sustentable para garantizar que fortalezca la soberanía de la nación, su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

El artículo 25 párrafo octavo de la CPEUM, señala que la ley establecerá los mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social: de los ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.

Por su parte, el artículo 26 apartado A, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía. Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades que se plasmarán en un plan nacional de desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

SEGUNDO.- Que la Ley de la Economía Social y Solidaria (LESS), reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la CEPEUM, señala en su artículo 3 que *“El Sector Social de la Economía es el sector de la economía a que se refiere el párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual funciona como un sistema socioeconómico creado por organismos de propiedad social, basados en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y comunidades donde se desarrollan, en concordancia con los términos que establece la presente Ley”.*

Asimismo, en su artículo 4, señala que el sector social está integrado por las siguientes formas de organización social: I. Ejidos; II. Comunidades; III. Organizaciones de trabajadores; IV. Sociedades Cooperativas; V. Empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores; y VI. En general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.

Además, establece en su artículo 6 que el Estado apoyará e impulsará a los Organismos del Sector bajo criterios de equidad social y productividad, y que los mismos podrán cogerse y disfrutar de los apoyos y estímulos que establece esa Ley conforme lo señala el artículo 7 de la misma.

TERCERO.- Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 se establece que el Gobierno Federal impulsará las diferentes modalidades de la economía, a través de un mercado justo y economía social y solidaria, con iniciativas que reactiven el mercado interno y el empleo, lo que permitirá una estrategia de empleos productivos con el crecimiento de las empresas del Sector Social de la Economía, y por medio de lo cual se buscara detonar el crecimiento, impulsando la reactivación económica, el mercado interno y el empleo.

CUARTO.- Una de las tareas centrales es el fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados.

Hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales, esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y es pernicioso para cualquier perspectiva económica.

Las organizaciones sociales por su parte, han perdido su capacidad de dar respuesta a un mercado rapaz, intolerablemente individualista y potencialmente peligroso, que da lugar primeramente a la formación de capital que a la preservación de una vida social de bienestar, con repercusiones más profundas en el buen vivir de los ciudadanos, principalmente en económico, esto ha ocurrido, sobre todo por falta de estímulos adecuados y capacitación para enfrentar los cambios de los paradigmas así como a prácticas desleales del sistema de competencia comercial neoliberal.

Por lo anterior, es que las organizaciones sociales han sufrido un detrimento. El ejido fue intervenido para privatizar la tierra, las organizaciones de trabajadores y las cooperativas, puestas al servicio de los capitales y subyugadas a falta de inversión y capacitación, a ser solo parte de un modelo de económico y no parte de un modelo social y laboral que solucionaba de forma más humana y rentable, socialmente hablando, el problema laboral de la inclusión, la solidaridad, el trabajo, el resultado económico y el logro en equipo. Fomentando a la vez, valores sociales como la ayuda mutua, el interés del desarrollo comunal y social sobre el particular, el respeto y tolerancia, la participación activa, entre otras no menos importantes.

QUINTO.- La Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas, a través de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, propone la creación de un programa que logre incidir en el desarrollo y fortalecimiento de la economía social y del sector social de la economía en el estado, el cual será factor importante para fomentar la creación de empleos apoyando a su vez los programas sectoriales e incidiendo sobre los proyectos y obras de infraestructura regionales.

SEXTO.- Que el presente programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número 8 Trabajo decente y crecimiento económico, para promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.

SEPTIMO.- Que el Plan Nacional de Desarrollo, busca *“garantizar empleo, educación, salud y bienestar mediante la creación de puestos de trabajo, el cumplimiento del derecho de todos los jóvenes del país a la educación superior, la inversión en infraestructura y servicios de salud y por medio de los programas regionales, sectoriales y coyunturales de desarrollo”*.

OCTAVO.- Que mediante el oficio número SF/SSE/0137/2022 de fecha 11 de noviembre del 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, 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 “Impulso a la Economía Social y Solidaria”; por otra parte, mediante oficio número CG/SEMG/0143-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria” y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

NOVENO.- Que en razón de lo antes citado, se otorgó seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- a) Propósito
- b) Diagnóstico
- c) Lógica de la intervención
- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS

- 2.1 Generales
- 2.2 Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

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

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de Entrega – Recepción

4.2.2. Avances Físicos – Financieros

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

4.3. Cierre de ejercicio

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

6.1. Interna

6.1.1. Indicadores de resultados

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Información pública

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

7.3.2. De manera permanente

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**1. INTRODUCCIÓN****a. Propósito**

El problema social que atiende el Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria” son las deficiencias y complicaciones en las capacidades organizativas, de gestión y de financiamiento que presentan las organizaciones de la Economía Social y Solidaria que operan en el Estado de Tamaulipas, específicamente como plan piloto para el año 2023, en los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, Victoria y Altamira, (y posteriormente en todo el Estado de Tamaulipas) para su constitución formal y consolidación como fuentes alternativas de trabajo y empleo digno, sustentables, conectados con la comunidad y el mercado.

De esta manera, se pretende incidir sobre al menos tres tipos de grupos poblacionales identificados y existentes en el estado, siendo estos:

- La población del estado Tamaulipas que ya realiza alguna actividad económica o empresarial de manera formal o informal y que está organizada o se pretende organizar, en cooperativas u otra figura o forma de organización social, donde los trabajadores son los dueños totales o mayoritariamente de la unidad económica.
- Los grupos de atención prioritaria que tengan sus unidades económicas ubicadas en comunidades o zonas con rezago social, urbanas o rurales, y/o que involucren a personas de los grupos generalmente excluidos cuyos ingresos están por debajo de la línea del bienestar, con énfasis en las mujeres en edad reproductiva, adultos mayores, jóvenes sin experiencia laboral y personas con discapacidad.
- De igual manera, podrán ser titulares de derecho las y los niños y la población joven de las escuelas públicas, en la modalidad de impulso a la cultura de la economía social y solidaria, mediante la inserción de contenidos curriculares, talleres, cursos, integración de cooperativas escolares u otras estrategias que permitan el aprendizaje, apropiamiento y la creación de una cultura basada en los principios, valores y fundamentos de la economía social y solidaria.

b. Diagnóstico

El programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas” pretende cubrir un grupo social enmarcados en las figuras de asociaciones sociales, organizaciones productivas mayormente sociales y el cooperativismo, las cuales representa uno de los apartados laborales y económicos menos atendidos.

En México el 68.5% del territorio tiene vocación agropecuaria, y cuenta con grandes litorales para aprovechar la pesca y acuicultura. Sin embargo, la actividad socio-productiva de nuestro medio rural se ha limitado seriamente en el aprovechamiento de las posibilidades de este potencial de recursos.

En el caso de la agricultura, existen 5.3 millones de Unidades Económicas Rurales (UER). Sin embargo, casi 4 millones de UERs, son agricultores familiares o de subsistencia; en contraste, existen solo cerca de 18 mil UERs, altamente eficientes y rentables. Por lo que se refiere a las actividades pecuarias, existen alrededor de 3.3 millones de unidades de producción; de las cuales el 77%, aproximadamente 2.9 millones, corresponden a familias mayoritariamente en condiciones de pobreza que tienen ganadería de traspatio con muy bajos niveles de tecnificación y precario acceso al financiamiento y a los mercados. En cuanto a la pesca, existen en el país 18,641 unidades económicas, de las cuales las micro-unidades (entre 1 a 10 pescadores) absorben el 81% de este universo, pero solamente generan el 12% de la producción del sector.

En el mundo de las empresas de transformación y de servicios, encontramos también una dualidad notable. Una altísima proporción de microempresas (cerca de 5.6 millones de establecimientos según el censo económico más reciente) que representan el 94% de todas las unidades económicas del país, genera el **39% de los empleos** de la actividad empresarial, pero con muy bajos niveles de productividad (aportan menos del **10% de la producción bruta** nacional) y al contrario, las grandes empresas (poco más de 10 mil en todo el país), generan **26% de los empleos** de la actividad empresarial y aportan el **64% de la producción bruta** nacional. Aunque el 70% de las más grandes se concentran en el centro y norte del país, y su actividad se orienta a los sectores manufacturero exportador y financiero.

Esta estructura económica nacional ha generado pérdida de soberanía alimentaria y un peso desproporcionado del sector servicios. Con una industria manufacturera enganchada al ciclo económico de Norteamérica con actividad maquiladora de exportación, constituye una dinámica de crecimiento económico insuficiente, concentrador y excluyente, que ha deteriorado dramáticamente los niveles de bienestar de la población.

Como resultado, 6 de cada 10 ocupaciones las absorbe el sector informal; y en el caso de los trabajadores del sector formal se registra un fuerte deterioro de sus ingresos, mientras que en 2005 la población ocupada con bajos salarios representaba el 35.4% de la población ocupada total, en 2018 dicha proporción se elevó a 43.7%, generándose un porcentaje muy elevado de población, urbana y rural, en condiciones de pobreza y pobreza extrema, mismo que no pudo ser mitigado con los programas asistencialistas implementados en las últimas tres décadas, como lo constatan los diferentes informes del CONEVAL.

En el sector rural, este modelo económico ha ido acompañado del aseguramiento de la propiedad volviéndola casi totalmente privada, con una participación igualmente elevada de capital extranjero, de naturaleza mercantil, y con una estructura oligopólica que les permite elevar sus precios y sus ganancias. El resultado de este sistema es que buena parte de la población rural terminan hundiéndose en mayor pobreza y perdiendo el patrimonio familiar.

Por su parte la población urbana, la cual concentra una parte considerable de la economía informal se encuentra en subempleo y situaciones de endeudamiento que no le permiten crear unidades individuales suficientemente productivas y no cuenta con accesos a créditos o financiamientos para iniciar actividades grupales que le permitan mantenerse ocupada y generar mejores niveles de ingresos.

Ese modelo económico ya agotado, se tradujo para amplios sectores de la población rural y urbana del país, en exclusión laboral y financiera. Por lo que vuelve entonces una necesidad rescatar estos grupos laborales y productivos antes que sus condiciones se depauperen aún más. En la actualidad ya se encuentran en riesgo su actividad económica, el patrimonio familiar o la salud. Es necesario recuperar la condición social de esta población urbana excluida del empleo formal y de bajos ingresos, así como la población rural en condiciones de pobreza que se encuentran en una situación de alta vulnerabilidad.

La Economía Social y Solidaria en México.

En México, los orígenes de la economía social se remontan al siglo XIX que fue testigo de pioneros movimientos mutualistas de carácter regional. A principios del siglo XX, el lugar protagónico de la economía social fue ocupado por el importante movimiento agrarista. Más adelante surgiría un notable movimiento cooperativista, cuyo exponente más relevante en la actualidad es el rubro de las cooperativas de ahorro y préstamo; y en la primera década del siglo XXI empezaron a surgir nuevos protagonistas de la economía social.

En lo que se refiere a ejidos y comunidades, que de suyo son sociedades legalmente constituidas, desde 1915 se promulgó la primera ley agraria, pero fue hasta 1971 con la promulgación de la Ley Federal de Reforma Agraria cuando se precisó en su artículo 23, que los ejidos y comunidades tienen personalidad jurídica. En dicha ley también se incorpora por primera vez la disposición expresa, en el artículo 147, de que los ejidatarios y los núcleos ejidales podrán constituirse en asociaciones, cooperativas, sociedades, uniones o mutualidades y otros organismos semejantes, con el objeto de fortalecer su capacidad de gestión y autogestión.

Actualmente, el mayor número de organismos del sector social de la economía son de tipo agrario, conformado por más de 32 mil organismos, de los cuales más de 29 mil son ejidos y más de 2 mil son comunidades. Otras formas de organización social de tipo agrario son las uniones de ejidos y comunidades, asociaciones rurales de interés colectivo, sociedades de producción rural y uniones de sociedades de producción rural. Es importante destacar que los ejidos y comunidades detentan la propiedad social de 99.5 millones de hectáreas, las cuales representan el 51% del territorio nacional, en las cuales se asientan las principales áreas naturales protegidas y zonas terrestres prioritarias para la protección de la biodiversidad que caracteriza al territorio nacional.

En lo que se refiere a las cooperativas, fue en 1927 cuando el Presidente Plutarco Elías Calles promulgó la primera Ley General de Sociedades Cooperativas, misma que evolucionó de manera importante durante los años subsecuentes, siendo en 2018 cuando se promulgó la más reciente reforma. Es importante destacar dos etapas de destacada actividad de promoción gubernamental del cooperativismo durante el siglo XX. La primera corresponde al periodo Cardenista, siendo el hecho más destacado la creación en 1941 del Banco Nacional de Fomento Cooperativo (BANFOCO), institución que perduró más de 40 años. La segunda abarca de la segunda mitad de los 70's a los primeros años de los 80s, destacando la creación en 1978 de la Comisión Intersecretarial de Fomento Cooperativo, y la elaboración del Plan Nacional para el Fomento Cooperativo 1980-1982.

Actualmente se estima la existencia de más de 5 mil sociedades cooperativas de producción y consumo, de las cuales más de 2,800 (54%) se dedican a la actividad primaria, principalmente pesqueras. El sector servicios concentra al 30% y solo el 15% se dedican a actividades de transformación.

En lo que se refiere a las cooperativas de ahorro y préstamo, su evolución ha sido relativamente más sólida. Con la reforma de 1991 a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se dio paso a la creación de la figura de Sociedad de Ahorro y Préstamo (SAP), existiendo para entonces un movimiento nacional de cajas populares que agrupaba a varias entidades y un número significativo de socios.

Posteriormente, en el 2001 se promulgó la Ley de Ahorro y Crédito Popular con el propósito de regular a una amplia gama de organizaciones que ofrecían servicios de ahorro y crédito a los sectores de menores ingresos, frecuentemente al margen de la ley y sin vigilancia gubernamental. Este proceso de evolución del marco jurídico de las cooperativas de ahorro y préstamo, avanzó con la promulgación en 2009 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, cuyo propósito fue facilitar el proceso de regularización de este tipo de cooperativas; sin embargo, aún existen representantes del cooperativismo que consideran que la regulación no es la adecuada para este sub sector.

Respecto a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP's), con datos de 2018 se tiene un registro de 506 cooperativas con que cuentan con un total de 3,216 sucursales en todo el territorio nacional, las cuales agrupan a 7.9 millones socios. Al cierre de marzo de 2019, los activos totales de las SOCAP's autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), alcanzaron 156,937 millones de pesos, lo que representa el 1.7% de los activos totales del sector financiero nacional. Con datos al cierre de marzo de 2019, la cartera total de crédito de las SOCAPs alcanzó un saldo de 97,260 millones de pesos, con un crecimiento real de 10.8% respecto al mismo mes de 2018.

Respecto a las mutualidades, éstas tuvieron su primera expresión legislativa en 1935 con la promulgación de la Ley General de Instituciones de Seguros; sin embargo, será hasta la promulgación de sus reformas en 1991 cuando las sociedades mutualistas aparecen en su denominación: Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. A la fecha, es un actor prácticamente inexistente, pero con un gran potencial.

Con relación a las organizaciones de trabajadores y empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores, se tiene un antecedente en la primera mitad de los 80s con la existencia de la Asociación Nacional de Empresas Sindicales de Interés Social, formada para representar y coordinar las empresas de los trabajadores, misma que en su momento firmó convenios con la Compañía Nacional de Subsistencias Populares (CONASUPO) para tener administración compartida en centros comerciales y abrir nuevas tiendas con gobiernos municipales, para establecer centros de producción y comercialización de básicos, así como con el entonces Departamento del Distrito Federal para acceder a la central de abastos y concertar operación con las empresas de la asociación, previa mediación de la Coordinación General de Abasto, e incluso con la propia Secretaría de la Reforma Agraria, para proyectos de producción y distribución con organizaciones campesinas.

Más recientemente, se tuvo la experiencia de la Cooperativa "Trabajadores Democráticos de Occidente", S.C. de R. L. de C.V. (Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, una figura legal en la que el consejo de administración está integrado por los mismos trabajadores, quienes son a la vez, dueños de la mayoría del capital social de la empresa), cuyo antecedente era la llantera Euskadi que cerró en 2001 y después de un conflicto obrero-patronal, los activos fueron entregados a los trabajadores en 2005. Posteriormente establecieron una alianza con la transnacional Cooper Tire & Robert Company, de Estados Unidos, que es la novena productora de llantas a nivel mundial, y hoy la cooperativa tiene varios cientos de socios y produce un volumen significativo de llantas al año.

A pesar de la inexistencia de información estadística completa, diversas estimaciones señalan que en la actualidad el sector está conformado por alrededor de 60,943 organismos identificables bajo alguna de las figuras jurídicas que contempla nuestro marco normativo.

Al número de organismos identificables habría que agregar un importante número de otras organizaciones constituido por todas las demás formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios, que por sus condiciones de formalización no pueden ser identificados en lo inmediato bajo alguna figura jurídica, pero que representan en buena medida, las potencialidades de desarrollo del sector.

Es de advertirse que los actores del Sector Social de la Economía en nuestro país no han logrado avanzar hacia el reconocimiento y unidad orgánica, ni han conseguido definir los rasgos de una identidad colectiva que sea asistida por todos sus integrantes. En la práctica, cada una de las figuras asociativas incluidas en el Párrafo Octavo del Artículo 25 Constitucional, han procurado ver, con cierta agrupación interna y de manera casi exclusiva, por la atención de su propia problemática, sin prestar mayor atención al resto de los organismos del sector.

A la fecha todavía no se cuenta con una Cuenta Satélite de la Economía Social en México; sin embargo, en 2018 fue realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) un estudio de caso, estableciendo como línea base el año 2013, cuyos resultados preliminares más relevantes indican que la economía social representó en dicho año, el 1.22% del Producto Interno Bruto (PIB) Nacional; sin embargo, al considerar los datos sectoriales se observa que en el sector de agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza, dicha participación asciende a 27.58%; en el sector de servicios financieros y de seguros fue de 6.06%. Es importante destacar que el estudio identificó que la aportación del sector social de la economía al total del personal remunerado nacional, ascendió a 3.23%, cifra que casi triplica su aportación al PIB.

La nueva política social de México

La nueva política social (eje 2 del PND 2019-2024) de México tiene como centro a las personas y por ello el propósito fundamental de este programa es aportar a la construcción de una economía para el bienestar (principio rector 4 del PND2019-2024), es decir, una economía orientada por el bienestar de las personas, en lo individual, pero también como sujetos colectivos que se manifiestan en ejidos, comunidades, cooperativas o empresas de trabajadores, organismos que tuvieron su origen en diversos momentos significativos de la historia nacional, pero que fueron marginadas de la acción gubernamental de fomento, cuando el régimen neoliberal consideró que las instituciones públicas debían abandonar la rectoría y el impulso del desarrollo, la justicia y el bienestar.

El nuevo sector social de la economía debe operar como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basados en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en donde se privilegie el trabajo y el ser humano.

En Tamaulipas (2022-2028) se inicia a trabajar en la Transformación del sector social a través de diversos programas directos e indirectos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, generando la nueva cultura de economía social y solidaria, que suma acciones a favor de la ciudadanía y de los sectores socialmente más rezagados.

c. Lógica de la intervención.

Para el logro de estos objetivos, el programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria" del Estado de Tamaulipas y las presentes Reglas de operación del mismo, se tomará en cuenta la siguiente estrategia de intervención.

Se considera conveniente iniciar con una prueba piloto para este año 2023, tomando una muestra representativa del estado, con los municipios que cumplen con las características y condiciones económicas de la población urbana y rural que requiere el programa. Que ayuden a identificar plenamente los resultados de la aplicación del programa.

Se propone con estos criterios iniciar con los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, cuyas actividades económicas y productivas se desarrollan principalmente en el ámbito rural y los municipios de Altamira y Ciudad Victoria, que tiene características más urbanas y una diversidad más amplia de actividades económicas

Los municipios seleccionados para la prueba piloto 2023, representan en su conjunto una población de 719,326 habitantes que corresponde al 20.4% de la población total del estado.

Lo anterior, se pretende lograr mediante la operación de tres subprogramas diferenciados que atiendan a cada uno de estos grupos prioritarios de la Economía Social y Solidaria identificados en el apartado provisto de estos mismo Reglas de operación.

- Subprograma de creación de empresas sociales.
- Subprograma de Fortalecimiento de empresas sociales.
- Subprograma de impulso a la cultura de la economía social y solidaria.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

- a. **CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- c. **CNBV.** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- d. **Comprobación Fiscal.** A la exhibición y entrega de comprobantes que cumplen con los requisitos fiscales exigibles por el sistema de atención tributaria de la SHCP.
- e. **CFDI.** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

- f. **Estado.** Estado libre y soberano de Tamaulipas.
- g. **ESS.** Economía social y solidaria.
- h. **LESS.** Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo Referente al Sector Social de la Economía.
- i. **Reglas de operación.** Reglas de operación del Programa Impulso a la Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas.
- j. **Programa.** El Programa Impulso a la Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas.
- k. **POE.** Periódico Oficial del Estado.
- l. **Secretaría.** Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas.
- m. **SOCAP.** Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
- n. **SPCES.** Subprograma de creación de empresas sociales.
- o. **SPFES.** Subprograma de Fortalecimiento de empresas sociales.
- p. **SPIESS.** Subprograma de impulso a la cultura de la economía social y solidaria.
- q. **ZAP.** Zona de Atención Prioritaria de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS). siendo “las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social.

2. Objetivos

2.1 Generales

El objetivo general del Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas” es: Incrementar las oportunidades de acceso al trabajo digno, mediante la creación y fortalecimiento de empresas y organizaciones del sector social de la economía, impulsando los principios y valores de la economía social y solidaria en los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Casas, Llera, Soto la Marina, Altamira y Victoria, en el estado de Tamaulipas.

Objetivo de transversalidad

Ejecutar, en la conformación de las empresas del sector social y los apoyos otorgados a las mismas, una política social promotora de la igualdad de género, la no discriminación y la cultura inclusiva de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados.

2.2 Específicos

Para el cumplimiento del objeto de las presentes Reglas de operación, se cuenta con los siguientes objetivos específicos:

2.2.1 Fomentar la creación y constitución legal de al menos 30 Cooperativas y otras Organizaciones Sociales que realicen actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, Altamira y Victoria, bajo un esquema solidario de participación en la toma de decisiones y reparto de las ganancias, mediante un apoyo económico directo o indirecto de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por organización, para contribuir a su constitución formal, al desarrollo de capacidades y a su capitalización para ser fuente de inclusión productiva y laboral de sus integrantes, promoviendo un desarrollo económico sustentable.

2.2.2 Fortalecer al menos 15 Cooperativas y otras Organizaciones sociales que realicen actividades de producción distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, Altamira y Victoria, mediante un apoyo económico directo y/o indirecto de hasta \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por organización, para contribuir a su mejoramiento e incidir en su supervivencia.

2.2.3 Fomentar la cultura de la Economía Social y Solidaria (ESS) entre los niños y jóvenes de al menos 20 escuelas públicas, en los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, Altamira y Victoria, mediante una aportación de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N) por alumno que participe en la constitución de la cooperativa escolar con un máximo de 600 alumnos por cooperativa y un apoyo económico por centro educativo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.) para el equipamiento o mejoramiento de las instalaciones físicas de la cooperativas, incidiendo en inculcar el conocimiento de los beneficios, principios y valores de la ESS.

Objetivo específico de transversalidad

2.2.4 Fomentar preferentemente, respecto de otras, la conformación de las empresas del sector social y la entrega de apoyos otorgados a las mismas, cuando incluyan mujeres en igualdad de número y condiciones y promuevan la no discriminación y la cultura inclusiva de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados (mujeres, adultos mayores, jóvenes sin experiencia laboral, personas con capacidades diferentes).

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

La convocatoria será emitida por la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social a más tardar en el primer trimestre de 2023, esta será pública y abierta, principalmente a la población mayor de edad, a excepción del Subprograma de impulso a la cultura de la economía social y solidaria donde podrán participar las y los niños y la población joven inscritos en las escuelas públicas.

La convocatoria se emitirá de manera física y/o por difusión en medios electrónicos con alcance a las zonas de atención del Programa consideradas en estas reglas de operación, a través de la Secretaría del Trabajo.

La convocatoria que se emita, además de contar con la aprobación correspondiente de la Secretaría, deberán contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Objeto;
- b) Vigencia de la Convocatoria;
- c) Rubros, montos y porcentajes máximos de apoyo;
- d) Cobertura;
- e) Criterios de Elegibilidad;
- f) Criterios Normativos o Requisitos;
- g) Contacto de atención.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Programa contribuye a alcanzar el objetivo y estrategia enmarcados en la ley de Economía social y solidaria (LESS); la cual indica que es necesario establecer mecanismos para fomentar el desarrollo, fortalecimiento y visibilidad de la actividad económica del Sector Social de la Economía y en forma paralela a los objetivos del Programa de Fomento a la Economía Social 2021-2024, se incide en la Extensión de la cultura de producción, el consumo, el ahorro y el financiamiento, basados en los principios, valores y prácticas de la economía social; así como, en el incremento de las capacidades empresariales, tecnológicas, organizativas, de comercialización e innovación, con la finalidad de generar mayor valor social y económico al sector, a las regiones y con ello impulsar un mayor bienestar a la sociedad en general.

También contribuye para lograr las metas generales y específicas de los compromisos de la Agenda 2030 para el cumplimiento del Compromiso del Estado Mexicano de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, como son los siguientes Objetivos: Objetivo 1 Fin de la Pobreza, Objetivo 4 Educación de Calidad, Objetivo 5 Igualdad de Género, Objetivo 9 Industria, Innovación e Infraestructura, Objetivo 13 Acción por el Clima y Objetivo 17 Alianza para lograr los Objetivos. Principalmente contribuyendo a lo relacionado con el Objetivo 8 "Trabajo decente y crecimiento económico", donde se genera mayor impacto, específicamente en la meta 8.3, la cual refiere: "promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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*.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Dentro de los objetivos de la Secretaría del Trabajo está el incrementar las oportunidades de acceso al trabajo digno promoviendo la cooperación, colaboración y solidaridad, buscando un equilibrio entre resultados económicos y objetivos sociales.

3.3. Cobertura

En el ejercicio fiscal 2023, se considera la realización de una prueba piloto, para la atención de 10 municipios del Estado de Tamaulipas (Tula, Jaumave, Bustamante, Palmillas, Miquihuana, Llera, Villa de Casas, Soto la Marina, Altamira y Victoria), que cubren tanto las zonas rurales como urbanas, los cuales representan una muestra del 20% de la población del Estado y que cuentan con características representativas de algunas de las actividades productivas y económicas principales del Estado de Tamaulipas.

En el altiplano tamaulipeco, el cual abarca los municipios de Tula, Palmillas, Bustamante, Miquihuana y Jaumave, la población es mayoritariamente rural, dedicada a las labores del campo, como la caprino cultura, actividades de recolección de especies no maderables, agricultura de subsistencia, la mayoría de los municipios tienen potencial turístico, debido a que se pueden encontrar ríos, cuevas, bosques y el pueblo mágico de Tula, la población de

esta región tienen en común también, un componente de migración debido al trabajo temporal, principalmente hacia Estados Unidos de América.

Los municipios de Villa de Casas, Llera y Soto la Marina, también son predominantemente rurales, con actividades pecuarias en ganadería bovina, con superficies destinadas a la citricultura, la producción forestal maderable, así como la prestación de servicios turísticos; a diferencia del Altiplano Tamaulipeco, en esta región se tiene mayor disponibilidad de agua por lo que se realizan actividades de pesca.

Altamira y Victoria, cuentan con población mayoritariamente urbana, en donde se realizan actividades de comercio, servicios e industria, así como en los rubros de transporte, maquiladoras, estas últimas principalmente en Ciudad Victoria. En el área rural, se realizan actividades de citricultura, siembra de hortalizas, ganadería extensiva y pesca en el municipio de Altamira.

3.4. Población Objetivo

La población del estado Tamaulipas que realiza alguna actividad económica o empresarial de manera formal o informal y que está organizada o se pretende organizar, en cooperativas u otra figura o forma de organización social, donde los trabajadores son los dueños, total o mayoritariamente, de la unidad económica.

Grupos de atención prioritaria: se dará prioridad a aquellas unidades económicas que se ubican en comunidades con rezago social, urbanas o rurales, y/o que involucran a personas de los grupos generalmente excluidos cuyos ingresos no les permiten cubrir sus necesidades básicas, con énfasis en las mujeres, personas adultas mayores, jóvenes sin experiencia laboral y personas con discapacidad.

De igual manera, podrán ser titular de derecho las y los niños y la población joven de las escuelas públicas del Estado de Tamaulipas, en la modalidad de impulso a la cultura de la economía social y solidaria, mediante acciones de apoyo a las cooperativas escolares, pudiendo considerarse además la inserción de contenidos curriculares, talleres, cursos, participación en cooperativas escolares u otras estrategias que permitan el aprendizaje, apropiamiento y la creación de una cultura basada en los principios, valores y fundamentos de la economía social y solidaria.

Para efectos del ejercicio fiscal 2023, se remitirá a los municipios considerados en la prueba piloto mencionadas en el apartado 3.3 relacionado a la cobertura del Programa.

3.5. Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos

Presentar el interés, mediante solicitud, por participar en los proyectos que se desarrollan dentro del Programa, especificando el subprograma en el que se desea participar y cumpliendo con los requerimientos específicos y generales, haciendo llegar la documentación requerida por proyecto a través de medios electrónicos o de manera presencial, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria que corresponda.

a) De manera general se deberá entregar la siguiente documentación en formato digital en el medio que se señale en las convocatorias emitidas por la Secretaría del Trabajo y según cada subprograma:

I. Solicitud. La cual ampara un grupo de al menos 5 personas, donde participen preferentemente, personas que pertenecen a un grupo prioritario de atención.

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

III. Si es mayor de edad anexar copia de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

IV. En caso de ser menor de edad acreditar la autorización expresa de los padres o tutores (formato libre), anexando la copia de la identificación oficial vigente de cualquiera de estos últimos (credencial para votar, pasaporte, licencia de manejo o cédula profesional).

V. Comprobante de domicilio (agua, luz, servicios telefónicos).

VI. Presentar un proyecto de inversión o plan de negocios.

VII. Evidencia que acredite antecedentes de la realización de la actividad (producción, comercialización, servicios o consumo) para la que se solicita el apoyo del Programa (esta evidencia podrá ser documental, declaraciones de impuestos, facturas de compra, notas de venta, fotos o videos, de producción o de participación en eventos de venta, etcétera) o evidencias que demuestren capacitaciones, experiencia o formación en la actividad en caso de que se quiera emprender por primera vez.

CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES

VIII. Registro Federal de Contribuyentes de los integrantes

FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES

IX. Acta constitutiva de la cooperativa y poder notarial vigente del representante legal.

X. Boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Tamaulipas

XI. Constancia de Situación Fiscal de la Cooperativa (con estatus de activo, actualizada al mes en que se ingresa la solicitud).

XII. Comprobante de domicilio fiscal de la Cooperativa.

IMPULSO A LA CULTURA DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

XII. Acta de integración de la cooperativa escolar, donde se designe a un representante que será la persona encargada de realizar todos los trámites correspondientes al programa.

PARA TODOS LOS SUBPROGRAMAS

XIV. Carta bajo protesta de decir verdad de no contar con adeudos por apoyos o comprobaciones pendientes con dependencias de la administración pública del estado de Tamaulipas, relacionados con Programas Sociales del orden federal y/o local.

XV. Carta bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público.

XVI. Documento donde conste la designación de representante de la organización social, elegido por los miembros de la misma, validado mediante sus firmas, para el caso de las organizaciones solicitantes para el subprograma "Creación de Empresas Sociales".

XVII. Carta compromiso para la comprobación fiscal.

XVIII. Carta de adhesión a la Red de Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas.

XIX. Aquellos indicados para cada tipo de subprograma, señalados en la (s) convocatoria (s).

Solo se recibirá una solicitud por Organización Social o Cooperativa.

3.5.2 Procedimiento de Selección

a) Para efectos de participar en el programa de Impulso a la Economía Social y Solidaria, la solicitud debidamente acompañada de los requisitos enumerados en las presentes reglas de operación, podrá ser presentada en las fechas que indique la Convocatoria y será recibida mediante los mecanismos que se establezcan en la convocatoria.

Después de recibir la solicitud, se generará un folio de registro y deberá contener el expediente respectivo, el cual será remitido al área o las personas que la Secretaría del Trabajo designe para su validación. Los potenciales titulares de derecho, quedarán sujetos al siguiente procedimiento de selección:

b) Una vez aceptada a trámite la solicitud, se instrumentará una verificación domiciliar, de acuerdo a los procedimientos, formas y medios que determine la secretaria.

c) Realizada la verificación de la actividad de la Organización Social o Cooperativa aspirante, con resultados positivos, las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la (s) Convocatoria (s), serán turnadas al Comité de Evaluación, del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", en un máximo de 30 días hábiles para su dictaminación a partir del cierre de la o las convocatorias.

d) Dictaminación de las solicitudes, la cual se realizará conforme a los procedimientos establecidos en las presentes reglas de operación.

e) El resultado de la dictaminación de las solicitudes, integrarán un listado, el cual se dará a conocer a través de los medios de contacto establecidas en la convocatoria y se podrá consultar a través de la página electrónica de la Secretaría de Trabajo, además se podrá dar a conocer en otros medios que la Secretaría estime pertinente.

La selección de los titulares de derecho se sujetará a la disponibilidad presupuestal de cada uno de los subprogramas enlistados en las reglas de operación.

3.5.3 Resolución

a) Una vez obtenidas las validaciones anteriores, se le informará a la persona solicitante si la solicitud cumple los requisitos establecidos.

b) La aprobación de las solicitudes, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, seguidamente se debe considerar por seleccionar a los grupos de atención prioritaria que tengan sus unidades económicas ubicadas en comunidades con rezago social, urbanas o rurales, y/o que mayoritariamente integren a personas de los grupos generalmente excluidos cuyos ingresos no les permite cubrir sus necesidades básicas, con énfasis en las mujeres, las personas adultas mayores, jóvenes sin experiencia laboral y personas con discapacidad.

c) Una vez, resuelta la solicitud, se le comunicará al representante de la organización social o cooperativa si fue aceptado o no, como titular de derecho, del programa; a través de los medios de comunicación establecidos en estas reglas de operación.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyo

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

a) Apoyos directos o indirectos para realizar las siguientes acciones:

I. El apoyo se otorgará para la compra de equipos, herramientas o insumos relacionada con el proceso productivo o la actividad o servicio a que se dedica la cooperativa u organización social.

II. Para el pago de certificaciones, capacitaciones, talleres de especialistas, servicios notariales, asesorías fiscales y/o problemáticas específicas de la actividad a que se dedica la cooperativa u organización social.

El apoyo se dará pagado en moneda nacional.

El apoyo se dará mediante transferencia o depósito a cuenta bancaria.

El apoyo será intransferible.

Los tipos de apoyo requeridos por los solicitantes y el proyecto que se desean implementar, será sujeto a los montos establecidos y la disponibilidad presupuestal.

3.6.2 Monto del Apoyo

1. Subprograma de creación de empresas sociales

Apoyo económico directo y/o indirecto total, por la cantidad de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para contribuir a su constitución formal, al desarrollo de capacidades y a la adquisición de equipos, herramientas e insumos relacionados con la actividad económica que realizan y ser fuente de inclusión productiva y laboral de sus integrantes, promoviendo un desarrollo económico sustentable.

2. Subprograma de Fortalecimiento de empresas sociales

Apoyo económico directo y/o indirecto total, por la cantidad de hasta \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para contribuir a su fortalecimiento, al desarrollo de capacidades y a la adquisición de equipos, herramientas e insumos relacionados con la actividad económica, lo cual permitirá mantener y/o incrementar los empleos que generan, además de mejorar la competitividad de la actividad que realizan.

3. Subprograma de impulso a la cultura de la economía social y solidaria

Apoyo a las y los niños y la población joven, de las escuelas públicas del Estado de Tamaulipas con una aportación de \$ 50.00 pesos mxn. por alumno que participe en la constitución de la cooperativa escolar y hasta \$20,000 de apoyo por centro educativo para el equipamiento o mejoramiento de las instalaciones físicas de la cooperativa, así como la adquisición de insumos de trabajo. Hasta un máximo de 600 alumnos apoyados, por cooperativa escolar.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.6.3.1 Derechos.

Son derechos de los solicitantes los siguientes:

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- b) Recibir y atender por escrito sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- c) Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, sin distinción por motivos de origen étnico, género, preferencia sexual, entre otras.
- d) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

3.6.3.2 Obligaciones.

Son obligaciones las siguientes:

- a) Cumplir con los requisitos enlistados en las presentes reglas de operación y los que deriven de reglamentos o legislaciones exteriores que apliquen.
- b) Atender a las acciones implementadas por la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social para la evaluación y seguimiento de las acciones acordadas.

En caso de que la solicitud sea aprobada y apoyada, aplicar el recurso para el objeto que fue otorgado y comprobar su correcta aplicación conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

- d) Proporcionar información oportuna y veraz al personal encargado de operar el Programa.

3.6.3.3 Sanciones

Son causa de sanción o retiro del apoyo, las siguientes:

- a) Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en las presentes reglas de operación.
- b) Cuando se haga uso del apoyo proporcionado para fines diferentes a los establecidos.
- c) Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- d) Cuando renuncie al programa por voluntad propia.

La sanción impuesta, por el incumplimiento de las presentes reglas, será la que determine el comité de evaluación, sin que esto exima de las otras aplicables a la falta cometida.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s)

La Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, será la responsable de la ejecución del programa a través de la operación de los subprogramas "Subprograma de creación de empresas sociales", "Subprograma de Fortalecimiento de empresas sociales" y "Subprograma de impulso a la cultura de la economía social y solidaria" y sus respectivas actividades según corresponda, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

Se prevé la asignación del 2.5% del presupuesto total asignado al programa, para gastos de operación.

3.8. Instancia (s) Normativa (s)

La Secretaría del Trabajo, a través del personal que designe, será la encargada de emitir las presentes reglas de operación para dar cumplimiento a los objetivos de este Programa.

3.9. Coordinación Institucional

Con la finalidad de potenciar los impactos del programa y alcanzar una mayor cobertura y atención a los eventuales titulares de derecho de este programa; la Secretaría del Trabajo podrá trabajar de manera coordinada con las dependencias del Gobierno Federal, organismos públicos descentralizados y Poderes del Gobierno Estatal y Municipales; asimismo podrá realizar convenios con instituciones educativas, con el fin de alcanzar los objetivos de estas reglas de operación.

4. Mecánica de operación

El Programa está constituido en vertientes que se llevarán a cabo en las zonas de atención del Programa, por lo cual se deberá realizar una serie de actividades que se enuncian a continuación.

4.1. Proceso

4.1.1. Requisitos y procedimientos de acceso

4.1.1.1 Difusión

Las presentes Reglas de Operación y sus posteriores modificaciones, en su caso, serán el documento que rija la instrumentación del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria" las cuales serán publicadas y difundidas en la página oficial de la Secretaría, <https://www.tamaulipas.gob.mx/trabajo/> o al teléfono (834) 107 8694 así como en las redes sociales oficiales y en los lugares que la subsecretaria de empleo y previsión social estime pertinente.

Para acceder al Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria, se emitirá el número de Convocatorias que resulten necesarias para cubrir las metas físicas y financieras establecidas en las presentes Reglas de Operación. Si en la primera Convocatoria se cumplen las metas programadas, no será necesario emitir ninguna otra.

La difusión del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria, será a través de pláticas informativas, en reuniones con personas o grupos de personas interesadas y que así lo soliciten desde la publicación de las presentes Reglas de Operación y durante la vigencia del período de la convocatoria ; estas pláticas podrán realizarse de manera presencial o mediante medios remotos, según las condiciones lo permitan a fin de alcanzar el mayor número posible de personas informadas respecto al Programa. Se contempla la distribución de volantes, trípticos, posters, boletines (electrónicos o físicos), así como en los medios que se pudieran encontrar al alcance del Programa.

4.1.1.2 Requisitos de acceso

Las Organizaciones Sociales, Cooperativas y Cooperativas escolares, aspirantes a ser beneficiarias del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", en cualquiera de sus tres Subprogramas, deberán cubrir los requisitos según las reglas específicas del programa.

La instrumentación del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", en lo relativo al registro, presentación y entrega de documentos, se realizará mediante la obtención y llenado de los siguientes formatos:

I FORMATOS

A. Solicitud de Acceso.

B. Proyecto de Inversión o Plan de Negocios.

C. Formato de "carta bajo protesta de decir verdad de no contar con adeudos" donde la persona representante legal de la cooperativa o representante de la organización social declara que ninguno de los integrantes de la organización social y/o cooperativa tengan adeudos por apoyos o comprobaciones pendientes con Dependencias de la Administración Pública del estado de Tamaulipas, relacionados con Programas Sociales del orden federal y/o local, ya sea a título personal o por pertenecer a una organización social o cooperativas que tenga los pendientes mencionados.

D. Formato de "carta bajo protesta de decir verdad de no servidor público" donde las personas integrantes de la organización social o cooperativa declaran no ser servidores públicos.

E. Formato de "designación de representante de la organización social", para el caso de las organizaciones solicitantes para el subprograma "Creación de Empresas Sociales".

F. Formato de "carta compromiso" para la comprobación fiscal.

G. Formato de "carta de adhesión" a la Red de Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas

Estos formatos estarán disponibles en la página oficial de la Secretaría a más tardar, el día de la publicación de la convocatoria.

Los citados formatos deberán entregarse debida y cabalmente llenados y firmados por el representante legal o por el representante señalado de la organización social aspirante a formalizar su constitución como cooperativa, así como las cooperativas ya constituidas legalmente, en las oficinas de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, en las fechas y plazos que se establezcan en la(s) Convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

En caso de que las disposiciones sanitarias o de otra índole impidan, por algún motivo, la presentación de los anteriores formatos y la documentación necesaria para la incorporación como solicitantes al Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaridad”, o en caso de que, por motivos de fuerza mayor, por accesibilidad o disponibilidad de la representación legal o social, según sea el caso no pudiera acudir a las instalaciones se pondrá a disposición correo electrónico, a donde podrán hacer llegar los documentos y formatos debidamente requisitados en formato PDF.

La Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, se reserva el derecho de incorporar otros lugares y formas, para facilitar la entrega de la documentación necesaria para acceder a este Programa.

4.1.1.3 El Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria”, contempla dentro de su instrumentación, la incorporación de facilitadores de servicios, denominados: asistentes técnicos, los que deberán mostrar ante la Secretaría, suficiencia en temas de economía social, cooperativismo, desarrollo organizacional entre otras y su actividad fundamental consistirá en la realización de asistencias técnicas especializadas, para la elaboración, asesoría, acompañamiento y elaboración del proyecto productivo de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aprobadas como titulares de derecho del Programa; cuyas responsabilidades, requisitos de acceso, requisitos documentales, plazo para presentación de documentos, supervisión, procedimiento de selección y atribuciones específicas, se encuentran establecidas en los Lineamientos que se establezcan, para lo cual la Secretaría podrá emitir invitación a prestadores de servicios con el objeto de formar una Red de Prestadores de Servicios.

4.1.2.1. Procedimientos de acceso

El procedimiento de acceso al Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria” en sus tres subprogramas se establecerán en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s), misma(s) que se publicarán en la página oficial de la Secretaría y/o en las redes sociales oficiales. La primera convocatoria del Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria” será publicada en el primer trimestre del año.

Los Formatos deberán presentarse acompañados de la siguiente:

I Documentación

1. General (para los Subprogramas)

A. Formato de Clave Única de Registro de Población de cada uno de sus integrantes;

B. Identificación oficial vigente de cada uno de sus integrantes;

C. Comprobante de domicilio de cada uno de sus integrantes (no mayor a tres meses de antigüedad);

D. Evidencia que acredite la actividad (producción, comercialización, servicios o consumo) para la que se solicita el apoyo del Programa (esta evidencia podrá ser documental, declaraciones de impuestos, facturas de compra, notas de venta, fotos o videos, de producción o de participación en eventos de venta, etcétera).

E. En el subprograma de Creación de empresas Sociales se podrá considerar como evidencia: constancias de capacitación, certificaciones, cualquier otro documento que indique la formación o realización de actividades productivas, que se pretende realizar con el apoyo de este programa.

F. En el subprograma Impulso a la cultura de la economía social y solidaria, se exime a los menores de edad que forman la cooperativa escolar de presentar la identificación oficial ya que este requisito aplicará a la persona designada que realizará los trámites correspondientes.

2. Específica, para cada uno de los Subprogramas

CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES

A. Registro Federal de Contribuyentes

FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES

A. Acta constitutiva de la cooperativa y poder notarial vigente del representante legal.

B. Boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Tamaulipas (en donde deberá mostrarse el folio mercantil).

C. Acuse de inscripción al Servicio de Administración Tributaria.

D. Constancia de Situación Fiscal de la Cooperativa (con estatus de activo, actualizada al momento de la solicitud).

E. Comprobante de domicilio fiscal de la Cooperativa.

IMPULSO A LA CULTURA DE LA ECONOMIA SOCIAL Y SOLIDARIA

A. Acta de integración de la cooperativa escolar, donde se designe persona responsable que será la encargada de realizar todos los trámites correspondientes al programa

Los formatos, requisitos y documentación probatoria deberán presentarse en las oficinas de la Secretaría, conforme a lo considerado en los tres últimos párrafos del numeral 4.1.1.2.

La documentación que se remita fuera del plazo establecido o en forma diversa a la establecida para tal efecto, se dará por no recibida y la solicitud de acceso será desechada.

4.1.2.2. Tiempo de respuesta

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria, no podrá exceder de 30 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria. Todas las solicitudes de incorporación al Programa, serán respondidas en tiempo y forma y tendrá que estar adecuadamente motivada.

4.1.2.3. Publicación de resultados

Una vez aceptadas las solicitudes y validado su contenido y cumplimiento de requisitos, estas serán programadas para su revisión por parte del Comité de Evaluación.

Los resultados de las solicitudes ingresadas en el programa serán publicados en la página de la Secretaría y/o mediante correo electrónico señalado por el solicitante.

4.1.2.4. Comprobante de registro

Una vez entregada la documentación y cumplidos los requisitos de acceso al programa y validada por las áreas correspondientes, se entregará al solicitante un número de folio de registro, mismo que será el número identificador de la solicitud, durante todo el procedimiento del Programa Impulso a la Economía Social y Solidaria.

Una vez recibida la documentación correspondiente, ésta formará parte de los archivos de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social y, por tanto, no será factible la devolución de ningún documento.

4.1.2.5 Requisitos de permanencia

1.- Permitir y atender todas las visitas de verificación domiciliar y/o de asistencia técnica especializada que le sean programadas, así como cumplir con los requerimientos formulados por las personas asistentes técnicos, durante el desarrollo de las asistencias técnicas, en la forma y plazo que se les requiera, así como cualquier otra verificación que ordene la Secretaría.

2.- Mantener a los mismos integrantes de la Organización Social o Cooperativa, señalados en la solicitud de acceso, desde el inicio del trámite, hasta su conclusión; salvo que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso deberá notificarse inmediatamente y por escrito para su análisis y validación por parte de la Secretaría.

3.- Atender cabalmente todos los trámites a fin de constituirse legalmente.

4.- Realizar y concluir satisfactoria y oportunamente todos los trámites y la presentación de documentos, así como cumplir con todos los trámites fiscales, bancarios o aquellos requeridos para su conformación legal o para cumplir con los mecanismos de entrega del apoyo económico, de conformidad a las presentes Reglas de Operación y/o a lo establecido en la Convocatoria correspondiente; debiendo concluirse en la forma y plazo que al efecto le sean indicados por parte de la Secretaría, con motivo del cierre del ejercicio fiscal y/o del tiempo necesario para la reasignación de recursos.

5.- Mantener el mismo objeto social que fue señalado en la solicitud de acceso, desde el inicio del trámite, hasta su conclusión; salvo que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso deberá contarse con autorización previa por escrito, por parte de la Secretaría.

6.- Colocar en los productos, bienes y/o servicios, y en las instalaciones donde desarrollen la actividad comercial relacionada con su objeto la leyenda “Esta Cooperativa forma parte de la Red de Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas”, “Esta Organización Social forma parte de la Red de Economía Social y Solidaria del Estado de Tamaulipas”, según corresponda.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores numerales, dará causa para que la Secretaría, según corresponda al Subprograma de su competencia, inicie el procedimiento de baja y cancelación del registro de las Organizaciones Sociales o de las Cooperativas, como aspirantes o beneficiarias del Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria” del Estado de Tamaulipas.

4.1.2.6. Causales de baja

Además de las hipótesis previstas en el apartado 4.2.5. de las presentes Reglas de Operación, también será motivo de inicio de procedimiento de baja y cancelación del registro como beneficiaria del Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria”, cuando la Organización Social o Cooperativa, incurra en cualquiera de las siguientes hipótesis:

1.- Cuando se descubra que la Organización Social o Cooperativa Beneficiaria, faltó a la verdad, presentando documentos o información que pueda resultar falsa o apócrifa, en cualquier etapa del Programa.

2.- Se acredite que alguno de los miembros que integran la Organización Social o la Cooperativa, es servidor público o que participa en la operación del Programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria”

3.- Cuando mediante escrito firmado por el representante legal o persona designada en el caso de cooperativas escolares, se solicite la baja de la Cooperativa u Organización Social como aspirante o beneficiaria del Programa en su Subprograma correspondiente, en cuyo caso, se renunciará a todos los derechos adquiridos. La baja voluntaria no será motivo de inicio de procedimiento, pero será improcedente, si aún se encuentra pendiente la comprobación del apoyo económico directo.

4.- La inactividad en la realización y conclusión de los trámites establecidos en las presentes Reglas de Operación, en cualquiera de sus etapas, conforme el plazo que sea establecido por la Secretaría, con motivo del cierre del ejercicio fiscal o por el tiempo necesario para la reasignación de recursos.

5.- Cuando la Organización Social modifique o cambie el objeto social registrado en la Solicitud de acceso, sin la autorización correspondiente.

6.- Cualquier otra circunstancia que contravenga el objeto del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria" o, en su caso, impida continuar o concluir su instrumentación, por causas ajenas a la Secretaría.

En caso de que las Organizaciones Sociales o Cooperativas incurran en alguna de las causales de baja mencionadas, la Secretaría, según corresponda al Subprograma, notificarán a su representante el inicio del procedimiento de baja, teniendo éste un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le notifique el emplazamiento correspondiente, para alegar lo que a su derecho convenga y/o para presentar las pruebas o documentación que estime pertinente, a efecto de justificar y/o subsanar los motivos que dieron origen a la presunta causal; respecto de lo cual, la Secretaría, deberá resolver en forma fundada y motivada, resolviendo si resulta procedente o no la baja y cancelación de la Organización Social o Cooperativa del Programa. Dicha resolución deberá notificarse a la Organización Social o Cooperativa, mediante escrito dirigido a su representante. Cuando el representante legal de la Cooperativa o persona designada en el caso de cooperativas escolares, no responda al emplazamiento realizado, dentro del periodo establecido para tal efecto, el procedimiento de baja se tramitará en rebeldía.

4.1.2.7. Criterios de selección de la población beneficiaria

En el caso de que la suma de los montos de apoyo solicitado del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria" sea mayor a la disponibilidad presupuestal del programa, se procederá a lo siguiente:

En primer lugar, se optará por seleccionar a los grupos de atención prioritaria que tengan sus unidades económicas ubicadas en comunidades con rezago social, urbanas o rurales, y/o que mayoritariamente integren a personas de los grupos generalmente excluidos cuyos ingresos no les permite cubrir sus necesidades básicas, con énfasis en las mujeres, las personas adultas mayores, jóvenes sin experiencia laboral y personas con discapacidad.

4.2. Ejecución

4.2.1. Operación

Una vez aceptada a trámite la solicitud de acceso presentada por las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas, la Secretaría se reserva el derecho de instrumentar un proceso de verificación domiciliar, a efecto de corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Acceso, encontrándose obligada la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria, a atender dicha verificación y atender en tiempo y forma, los requerimientos que le sean solicitados, durante dicha verificación.

En su caso, si no se atiende la verificación por parte de la Organización Social o Cooperativa aspirante a beneficiaria o el resultado de la verificación realizada, no se acredita el desarrollo de la actividad económica de la Cooperativa, para la que se solicita el beneficio del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", o en su caso, se advierte información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso; cualquiera de estos supuestos será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, la cual deberá ser notificada mediante escrito dirigido al representante.

4.2.2. Dictaminación y aprobación de las solicitudes.

Realizada la verificación de la actividad de la Organización Social o Cooperativa aspirante, con resultados positivos, las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la (s) Convocatoria (s), serán turnadas al Comité de Evaluación, del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", en un máximo de 30 días hábiles para su dictaminación a partir del cierre de la o las convocatorias.

Las Cooperativas, Organizaciones Sociales que resulten aprobadas por el Comité de Evaluación, como beneficiarias del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", integrarán un listado, el cual se dará a conocer a través de la página electrónica de la Secretaría y se difundirá en los demás lugares que la Secretaría estime pertinente.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas determinadas por el Comité de Evaluación como beneficiarias del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", así como aquellas Organizaciones Sociales o Cooperativas no determinadas como beneficiarias, serán publicados en la página oficial de la secretaria y/o notificadas a través de los datos de contacto proporcionados en la solicitud de acceso correspondiente.

4.2.3. Dispersión del apoyo económico directo

Para gestionar el otorgamiento del apoyo directo, será necesario que las Organizaciones sociales o las Sociedades Cooperativas declaradas como beneficiarias por el Comité de Evaluación, hayan cumplido con la presentación satisfactoria y oportuna de todos los documentos y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la (s) Convocatoria (s) que a efecto sea (n) emitida (s), además los titulares de derecho estarán obligados a cumplir con los requisitos de apertura de cuenta bancaria y los demás que en su caso sean necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos del programa.

Asimismo, que la transferencia o depósito de los recursos se realizará a través del mecanismo que se determine por el área responsable de la operación del Programa.

En el caso las Organizaciones Sociales Titulares de derecho del subprograma "Impulso a la cultura de la Economía Social y Solidaria" la dispersión del apoyo económico directo podrá realizarse a la cuenta bancaria del representante designado.

En el caso de utilizar el mecanismo de apoyos indirectos, la Secretaría establecerá y en su caso convendrá, con los titulares de derecho, los mecanismos, requisitos y la documentación necesaria para lograrlo.

Apoyo económico directo

El apoyo económico directo otorgado a las Cooperativas beneficiarias del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", podrá utilizarse únicamente para la adquisición de herramienta, equipo o materia prima relacionados con la actividad económica y objeto social de la Cooperativa y los demás servicios de capacitación, formalización y asesorías estimados en apartados anteriores de estas reglas de operación.

Por cada adquisición realizada, se deberá contar con el CFDI correspondiente, en la que deberán describirse claramente los conceptos que amparan dicha factura y su monto, expedida a nombre del titular de derecho a quien se depositó o transfirió el apoyo.

Las Organizaciones Sociales o Cooperativas, no podrán adquirir herramienta, equipo, insumos o servicios, que no se relacione directamente con la actividad económica que desarrollan.

Asimismo, las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", NO podrán emplear el apoyo económico directo otorgado, en los siguientes casos:

- Pago de deudas.
- Pago de rentas.
- Pago de impuestos.
- Pago de servicios públicos e impuestos locales y federales (predial, IMSS, etc.).
- Pago de asuntos judiciales, de liquidación de la Cooperativa o de ampliación del capital social.
- Pago de servicios personales.
- Pago de comisiones bancarias.
- Pago de seguros.
- Compra de bienes inmuebles.
- Compra de telefonía móvil.
- Compra de motocicletas y vehículos automotores, nuevos o usados.
- Compra de comestibles para consumo propio.
- Anticipo de rendimientos.
- Obra civil mayor (construcción o remodelación de inmuebles, salvo que se trate de adecuaciones menores o rehabilitación).
- Contratación de personal.
- Integración de fondos sociales.
- Artículos usados.
- Compra de equipo, herramienta, insumos o cualquier otro bien que no se relacione con la actividad productiva.

4.3. Acta de Entrega Recepción

Las Organizaciones Sociales y Cooperativas, declaradas Titulares de derecho del Programa "Economía Social y Solidaria", en cualquiera de sus subprogramas, tendrán un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir del día siguiente de recibir el apoyo, para presentar ante la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, la comprobación fiscal del apoyo otorgado; siendo obligación de su representante legal o de su representante designado, presentar los CFDI que comprueben la utilización total del (100%) del apoyo otorgado.

En caso de resultar necesario para el cómputo del plazo conferido para la comprobación, la Secretaría, podrá solicitar al Titular de derecho, el estado de cuenta bancario que refleje la fecha de recepción del recurso otorgado, para verificación y cruce, según corresponda, además en todos los casos el titular de derecho deberá

firmar el recibo correspondiente del bien o recurso recibido, sin que dicha recepción implique en modo alguno tener por recibida satisfactoriamente la comprobación fiscal, pues una vez recibida la documentación quedará sujeta a revisión y verificación por parte de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social, las que deberán revisar que los CDFI presentados cubran el monto total del (100%) del apoyo económico directo otorgado, que los conceptos descritos amparen la adquisición de equipo, herramienta, insumos u otros servicios, relacionados con la actividad sujeta de apoyo y que los CDFI se encuentren registrados ante el Servicio de Administración Tributaria. No se aceptarán notas de remisión o tickets para la comprobación.

Cumplido el plazo de 45 cuarenta y cinco días naturales arriba señalado, sin que el representante legal haya presentado ante la Secretaría, la comprobación fiscal del recurso otorgado o que, habiéndose presentado, se acredite en forma parcial, deficiente o incompleta; se enviará un comunicado requiriendo al Titular de derecho, el cumplimiento inmediato de dicha obligación ya sea por medio de oficio y/o bien correo electrónico.

Si a pesar del oficio recordatorio y/o de los requerimientos realizados por la Secretaría, el Titular de derecho continúa en omisión respecto de la comprobación total del recurso otorgado o ha realizado está en forma parcial o deficiente, se turnará al área jurídica para que determine las acciones legales y administrativas conducentes.

Para efectos de la comprobación del apoyo del subprograma Impulso a la Cultura de la Economía Social y Solidaria, del apoyo de \$50.00 pesos mxn. por estudiante, incluirá el acta de formación de la cooperativa escolar la cual incluye que tenga el visto bueno de la sociedad de padres de familia y el director o directora del centro educativa.

En concordancia con el párrafo anterior en el acta de formación de la cooperativa escolar se designará la persona que será la responsable de tramitar y en su caso recibir el apoyo y de la comprobación fiscal del mismo.

Al término de haber comprobado al 100% el apoyo recibido se elaborará el acta de entrega recepción correspondiente.

4.4. Avances Físicos – Financieros

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social expedirá los avances físicos-financieros para reportar el cumplimiento de las metas del Programa en los informes trimestrales establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas correspondiente al ejercicio fiscal en turno.

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

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

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

- I. Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impida el funcionamiento del Programa;
- II. Existir riesgo en la integridad física de los titulares de derecho y/o del personal encargado de ejecutar el programa, en la zona donde se opera el mismo, y este afecte el funcionamiento.
- III. El mal uso y/o no aplicación de los recursos asignados al titular de derecho.
- IV. Cuando no exista suficiencia presupuestal para la operación del programa.
- V. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Las causas de incumplimiento, llevaran a la retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.

4.6. Cierre de ejercicio

Se realizará de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el cierre del Ejercicio Fiscal 2023.

5. Auditoría, control y seguimiento

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

6. Evaluación

6.1 Interna

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

6.1.1 Indicadores de Resultados.

INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador		Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Formula del indicador			
Fin	Aportar a la construcción de una economía para el bienestar en el estado de Tamaulipas, impulsando el desarrollo del sector social y fomentando los principios, valores y prácticas de la economía social y solidaria, para incrementar las oportunidades de acceso al trabajo digno; con énfasis en los grupos más desfavorecidos de la población.	Tasa de variación de las empresas sociales y cooperativas formadas o fortalecidas en Tamaulipas.	$(\text{Población beneficiaria 2023} / \text{Población beneficiaria 2022}) - 1) * 100$	Anual	Informe anual de la Secretaría del Trabajo de Tamaulipas	El esfuerzo interinstitucional crea oportunidades para Organizaciones Sociales y Cooperativas nuevas y en desarrollo
Propósito	Las Empresas del sector social de la economía de los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Llera, Casas, Soto La Marina, Altamira y Victoria son creadas y fortalecidas mediante apoyos en servicio y apoyos directos e incrementan las oportunidades de acceso al trabajo digno base los principios de economía social y solidaria.	1 Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias	$(\text{Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias} / \text{Organizaciones Sociales y Cooperativas que acreditan requisitos de ROP}) * 100$	Anual	Informe Trimestral de la subsecretaría de empleo y prevision social	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas aprovechan los apoyos del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", para impulsar su desarrollo integral.
		2 Cantidad de empleos generados o fortalecidos por el programa	$(\text{No. de empleos generados o fortalecidos} / \text{No. de empleos existentes antes del programa}) * 100$	Anual	Informe Trimestral de la subsecretaría de empleo y prevision social	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas aprovechan los apoyos del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria" para integrar nuevos miembros a la economía social y solidaria
Componente 1	Servicios y apoyos economicos directos para la creación de empresas sociales y solidarias brindados.	Porcentaje de empresas sociales y solidarias nuevas creadas que recibieron servicios y apoyos economicos	$(\text{No. de empresas sociales y solidarias nuevas creadas que recibieron servicios y apoyos economicos} / \text{no. de Empresas sociales y solidarias nuevas a crear durante el proyecto}) * 100$	Mensual	Informe mensual del programa	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas se crean y capacitan a sus integrantes.

Actividades	Reuniones de sensibilización en las zonas y grupos de población objetivo son realizadas	Porcentaje de personas sensibilizadas por servicios brindados del subprograma creación de empresas sociales y solidarias	(No. de personas beneficiadas/ No. de personas estimadas a beneficiar en el programa) x 100	Mensual	Listas de asistencia a las reuniones de sensibilización	Las organizaciones asisten a las reuniones de sensibilización.
	Recepción de solicitudes para la entrega de apoyos a grupos interesados es realizada	Porcentaje de registros completos recibidos	(Registros completos / Registros recibidos) x 100	Mensual	Cedulas de registro de recepción de solicitudes	Las organizaciones realizan solicitudes de incorporación a los subprogramas de apoyo
	Revisión documental de solicitudes para la entrega de apoyos.	Porcentaje de documentación completa recibida.	(Documentación completa / Documentación recibida) x 100	Mensual	Check list de documentación solicitada vs documentación recibida	Las organizaciones envían la documentación completa
	Evaluación de solicitudes por el Comité, para la entrega de apoyos.	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas aprobadas	(Organizaciones sociales y Cooperativas aprobadas / Organizaciones Sociales y Cooperativas evaluadas) x 100	Mensual	Acta de evaluación y aprobación del comité	El comité se reúne y evalúa los resultados
	Entrega de apoyos a las empresas beneficiarias	Cantidad de personas beneficiadas por servicios de constitución legal brindados del subprograma creación de empresas sociales y solidarias	No. de personas beneficiadas/ No. de personas estimadas a beneficiar en el programa	Mensual	fichas técnicas de entrega de apoyos del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.
	Capacitación y seguimiento de empresas beneficiarias es realizado	Cantidad de personas beneficiadas por servicios y asesoría brindados del subprograma creación de empresas sociales y solidarias	(No. de personas beneficiadas/ No. de personas estimadas a beneficiar en el programa)	Mensual	Constancias de capacitaciones y fichas técnicas de entrega de apoyos del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.
Componente 2	Servicios y apoyos económicos directos para Fortalecimiento de empresas sociales y solidarias brindados.	Porcentaje de empresas sociales y solidarias fortalecidas que recibieron servicios y apoyos económicos	(No. de empresas sociales y solidarias fortalecidas que recibieron servicios y apoyos económicos / no. de Empresas sociales y solidarias a fortalecer durante el proyecto) x 100	Mensual	Informe mensual del programa	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas utilizan el recurso según lo indicado en su proyecto productivo y lo refuerzan con la asistencia técnica.
Actividades	Reuniones de sensibilización en las zonas y grupos de población objetivo son realizadas	Porcentaje de personas sensibilizadas por servicios brindados del subprograma Fortalecimiento de empresas sociales y solidarias	(No. de personas beneficiadas/ No. de personas estimadas a beneficiar en el programa) x 100	Mensual	Listas de asistencia a las reuniones de sensibilización	Las organizaciones asisten a las reuniones de sensibilización.
	Recepción de solicitudes para la entrega de apoyos a grupos interesados es realizada	Porcentaje de registros completos recibidos	(Registros completos / Registros recibidos) x 100	Mensual	Cedulas de registro de recepción de solicitudes	Las organizaciones realizan solicitudes de incorporación a los subprogramas de apoyo
	Revisión documental de solicitudes para la entrega de apoyos.	Porcentaje de documentación completa recibida.	(Documentación completa / Documentación recibida) x 100	Mensual	Check list de documentación solicitada vs documentación recibida	Las organizaciones envían la documentación completa
	Evaluación de solicitudes por el Comité, para la entrega de apoyos.	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas aprobadas	(Organizaciones sociales y Cooperativas aprobadas / Organizaciones Sociales y Cooperativas evaluadas) x 100	Mensual	Acta de evaluación y aprobación del comité	El comité se reúne y evalúa los resultados
	Entrega de apoyos a las empresas beneficiarias	Cantidad de personas beneficiadas por servicios de constitución legal brindados del subprograma Fortalecimiento de empresas sociales y solidarias	No. de personas beneficiadas/ No. de personas estimadas a beneficiar en el programa	Mensual	fichas técnicas de entrega de apoyos del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.
	Capacitación y seguimiento de empresas beneficiarias es realizado	Cantidad de personas beneficiadas por servicios y asesoría brindados del subprograma Fortalecimiento de empresas sociales y solidarias	(No. de personas beneficiadas/ No. de personas estimadas a beneficiar en el programa)	Mensual	Constancias de capacitaciones y fichas técnicas de entrega de apoyos del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.

Componente 3	Servicios y apoyos economicos directos para impulso a la cultura de la economía social y solidaria brindados.	Porcentaje de empresas sociales y solidarias impulsadas que recibieron servicios y apoyos economicos	(No. de empresas sociales y solidarias impulsadas que recibieron servicios y apoyos economicos / no. de Empresas sociales y solidarias a impulsar durante el proyecto) x 100	Mensual	Informe mensual del programa	Las Cooperativas escolares se forman y comienzan a operar
Actividades	Servicios de orientación son brindados a los beneficiarios del subprograma	Cantidad de personas beneficiadas por servicios de orientación brindados del subprograma impulso a la cultura social y solidaria	(No. de personas beneficiadas/No. de personas estimadas a beneficiar en el programa) x100	Mensual	Constancias de capacitaciones y fichas tecnicas de orientaciones del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.
	Servicios de acompañamiento legal son otorgados a los beneficiarios del subprograma impulso a la cultura de la economía social y solidaria	Cantidad de personas beneficiadas por servicios de acompañamiento legal brindados del subprograma impulso a la cultura de la economía social y solidaria	(No. de personas beneficiadas/No. de personas estimadas a beneficiar en el programa) x100	Mensual	Copias de los documentos legales fortalecidos de los beneficiarios en el informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.
	Recepción de solicitudes para la entrega de apoyos a grupos interesados es realizada	Porcentaje de registros completos recibidos	(Registros completos / Registros recibidos) x 100	Mensual	Cedulas de registro de recepcion de solicitudes	Las organizaciones realizan solicitudes de incorporacion a los subprogramas de apoyo
	Revisión documental de solicitudes para la entrega de apoyos.	Porcentaje de documentación completa recibida.	(Documentación completa / Documentación recibida) x 100	Mensual	Check list de documentacion solicitada vs documentacion recibida	Las organizaciones envian la documentación completa
	Evaluación de solicitudes por el Comité, para la entrega de apoyos.	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas aprobadas	(Organizaciones sociales y Cooperativas aprobadas / Organizaciones Sociales y Cooperativas evaluadas) x 100	Mensual	Acta de evaluacion y aprobacion del comité	El comité se reúne y evalúa los resultados
	Entrega de apoyos a las empresas beneficiarias	Cantidad de personas beneficiadas por servicios de constitución legal brindados del subprograma Fortalecimiento de empresas sociales y solidarias	No. de personas beneficiadas/No. de personas estimadas a beneficiar en el programa	Mensual	fichas tecnicas de entrega de apoyos del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.

6.1.2 Indicadores de Resultados de transversalidad

INDICADORES PARA RESULTADOS DE TRANSVERSALIDAD
PROGRAMA DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador		Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Formula del indicador			
Fin	Aportar a la construcción de una sociedad respetuosa e incluyente de la igualdad de género, la no discriminación y la cultura inclusiva de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados (mujeres, adultos mayores, jóvenes sin experiencia laboral, personas con capacidades diferentes), personas no binarias y la comunidad LGBTTTIQ+	Tasa de variación de las empresas sociales y cooperativas formadas o fortalecidas en Tamaulipas que son respetuosas de la igualdad de género e incluyentes de los grupos vulnerables o menos favorecidos.	(Población beneficiaria 2023/Población beneficiaria 2022)-1) *100	Anual	Informe anual de la Secretaría del Trabajo de Tamaulipas	El esfuerzo interinstitucional promueve y crea la cultura para que las Organizaciones Sociales y Cooperativas nuevas y en desarrollo sean respetuosas de la igualdad de género y sean inclusivas de los grupos vulnerables de la sociedad.
Propósito	Las Empresas del sector social beneficiarias de apoyos otorgados promueven la igualdad de género la no discriminación y la cultura inclusiva de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados (mujeres, adultos mayores, jóvenes sin experiencia laboral, personas con capacidades diferentes), personas no binarias y la comunidad LGBTTTIQ+	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias que promueven la igualdad de género y que incluyentes de los grupos vulnerables o menos favorecidos.	(Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias que promueven la igualdad / Organizaciones Sociales y Cooperativas apoyadas) *100	Anual	Informe Trimestral de la Dirección de Economía Social y Solidaria	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas incluyen en su conformación personas en igualdad de género o pertenecientes a alguno de los grupos vulnerables o menos favorecidos.
Componentes	Mujeres y Personas de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados son integradas en las empresas del sector social beneficiarias de los apoyos	Tasa de mujeres y personas de los grupos socialmente vulnerables incluidas en las empresas del sector social apoyadas	(No. de mujeres y personas de los grupos socialmente vulnerables incluidos en las empresas beneficiarias / no. de Empresas sociales y solidarias nuevas a crear durante el proyecto) x 100	Semestral	Informe mensual del programa	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas incluyen mujeres y personas de los grupos socialmente vulnerables en sus empresas.
Actividades	Reuniones de sensibilización sobre igualdad de género, la no discriminación y la cultura inclusiva de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados (mujeres, adultos mayores, jóvenes sin experiencia laboral, personas con capacidades diferentes), personas no binarias y la comunidad LGBTTTIQ+. son realizadas	Cantidad de servicios de sensibilización sobre igualdad de género y no discriminación realizadas	(No. de personas beneficiadas/No. de personas estimadas a beneficiar en el programa)	Mensual	Constancias de capacitaciones y fichas técnicas de entrega de apoyos del informe mensual del programa	Existen los recursos para operar el programa y estos son entregados a los beneficiarios en tiempo y forma.
	Registro del número de mujeres y personas de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados integradas en las organizaciones y apoyadas es realizado	Cantidad de mujeres y personas de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados integradas y beneficiadas por las empresas apoyadas	No. de mujeres y personas de los grupos socialmente vulnerables e históricamente marginados beneficiadas/ No. total de personas beneficiadas por el programa		Mensual	Copia de la constancia de constitución legal anexa al informe mensual de resultados

6.2 Externa

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

7. Transparencia

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

7.1 Difusión

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

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

7.2 Información Pública

La Subsecretaría de Empleo y Previsión Social, será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del padrón del Programa.

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

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

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

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

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la Secretaría deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa, se ejerzan con base en las presentes reglas, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción de prestación de los servicios durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento;
- b) Elaborar y remitir un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral; y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEDE) al teléfono 800 8 33 72 33 gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a www.fepadenet.gob.mx.

7.3.2 De manera permanente

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

8. Quejas y Denuncias

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

Para quejas y denuncias, acudir a la Secretaría, Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Teléfonos: (834) 107 8694

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

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos: (834) 1078110, (834) 1078116

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del programa "Impulso a la Economía social y solidaria", entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", estará sujeto a disponibilidad presupuestal Estatal.

ARTÍCULO TERCERO. El Programa "Impulso a la Economía social y solidaria", forma parte del Programa S102 Federal, como componente del mismo, para su aplicación únicamente será a través de la partida estatal.

ARTICULO CUARTO. El presente programa será dirigido a través de la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo, hasta que se realicen los cambios de estructura y se cree una Dirección para su desempeño.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENAMENTE.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

OLGA PATRICIA SOSA RUIZ, Secretaria del Trabajo, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23, numeral 1 fracción VII, 30 fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 fracciones I, V y VIII de la Ley Estatal de Planeación, y 1, 2, 4 fracción II, 5 numeral III, inciso c) y 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo 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 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que corresponderá a las personas titulares de las Secretarías, conforme a esta ley y demás disposiciones aplicables, establecer políticas de desarrollo para las Entidades coordinadas por su sector, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo. Fijando la planeación, programación y apego al ejercicio presupuestario, con el fin de conocer la operación de la política pública mediante indicadores de desempeño para evaluar su resultado, en ese sentido, el artículo 30 fracción V del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría del Trabajo, le corresponde: *“...V. Proporcionar el apoyo administrativo que para su funcionamiento requieran las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Tamaulipas”*.

TERCERO. Que en razón a que el artículo décimo sexto de los transitorios de la reforma del 1 de mayo de 2019 de la Ley Federal del Trabajo se estableció que dentro de los planes y programas de Trabajo de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, para la conclusión de los asuntos en Trámite y ejecución eficaz de los laudos, deberán contener indicadores de resultados y desempeño por periodos semestrales.

CUARTO. Que el presente programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número dieciséis denominado “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas” el cual busca promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas, así como facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces y responsables en todos los niveles, es por ello, que se contribuye a través de los mecanismos de conciliación y arbitraje laboral, que se respeten los derechos humanos de las personas, logrando una justicia pronta y expedita.

QUINTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo, en su objetivo, impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo, determina que una de las tareas centrales del actual gobierno federal es impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables, para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados. Hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales. Esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y pernicioso para cualquier perspectiva económica, para los propios informales, que viven en un entorno que les niega derechos básicos, para los productores, que no pueden colocar sus productos por falta de consumidores, y para el fisco, que no puede considerarlos causantes. El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, pero también facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas (que constituyen el 93 por ciento y que generan la mayor parte de los empleos) y reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas.

SEXTO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0216/2022 de fecha 29 de noviembre del 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, en el cual, se manifiesta que el impacto presupuestario estará cubierto con los recursos presupuestales de los PpE040 y E232 conforme a la suficiencia presupuestaria que se otorgue para tales efectos, respecto al proyecto de “Lineamientos de Operación del programa presupuestal E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral”; por otra parte, mediante oficio número CG/SEMG/0143-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, en el cual se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de los “Lineamientos de Operación del programa presupuestal E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral”, y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SEPTIMO. Que, en razón de lo antes citado, se otorgó seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

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

**LINEAMENTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL E040 IMPARTICIÓN DE CONCILIACIÓN Y
ARBITRAJE LABORAL 2023****ÍNDICE****1. INTRODUCCIÓN**

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2. OBJETIVOS.

2.1 Generales.

2.2 Específicos.

3. LINEAMIENTOS.

3.1 Convocatoria.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

3.3 Cobertura.

3.4 Población objetivo.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

3.5.2 Procedimiento.

3.5.3 Resolución.

3.6 Características de los servicios.

3.6.1 Tipo de servicio

3.6.2. Monto del servicio.

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 Operación del programa.

4.2.1 Avances físicos-financieros.

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

4.3 Cierre de ejercicio.

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

6.1 Interna.

6.1.1 Indicadores de resultados.

6.2 Externa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión.

7.2 Información pública.

7.3 Medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales.

7.3.2 De manera permanente.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

1. Introducción

La Constitución Política del Estado de Tamaulipas del 27 de enero de 1921, en su artículo 148, Capítulo IV, Título "DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL," establece: "Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes reglamentarias correspondientes, el ejecutivo contará con una dependencia cuya estructura, funciones y naturaleza jurídica, se determinarán de acuerdo a las necesidades y requerimientos que la sociedad imponga"; por lo que se crea para dar solución a todas las cuestiones relativas al trabajo en el Estado, y como dependencia del Poder Ejecutivo, una oficina especial, y cuyo nombre será "Departamento del Trabajo y de la Previsión Social". En este sentido, se elaboró una ley por el Congreso del Estado que determinó el funcionamiento de la instancia: Ley Reglamentaria del Departamento del Trabajo y Previsión Social. Página 30 Victoria, jueves 23 de diciembre de 2021; Periódico Oficial del 27 de septiembre de 2016, mediante el Decreto LXII-1171, Anexo al No. 115, se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, creándose la "Secretaría del Trabajo".

Asimismo, mediante el Acuerdo Gubernamental por el que se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 92, el 2 de agosto de 2017, la "Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social", se transforma en la "Subsecretaría del Trabajo y Conciliación", integrada por la Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Conciliación y Relaciones Laborales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo y Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Servidor Público, y que coordina administrativamente el funcionamiento del Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Tamaulipas y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- a) Junta de Conciliación: Tribunal laboral que conoce únicamente del avenimiento de los conflictos laborales en forma potestativa para las partes, salvo las excepciones contenidas en la ley;
- b) Junta de Conciliación Y Arbitraje: Tribunal laboral integrado con personas representantes del gobierno, de la parte obrera y de la parte patronal;
- c) Lineamientos: Lineamientos del Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral";
- d) Programa: Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral"; y
- e) Secretaría: Secretaría del Trabajo.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

Proporcionar una justicia laboral pronta, imparcial y gratuita hacia la población económicamente activa del Estado de Tamaulipas.

2.2 Específicos

- a) Aumentar el porcentaje de cumplimientos de los términos procesales.
- b) Eficiencia en el desahogo de audiencias en los juicios.
- c) Eficiencia en la realización de las diligencias
- d) Incremento en la dictaminación de laudos.
- e) Eficiencia en la legalidad de acuerdos y laudos.
- f) Aumento de conciliación en los juicios colectivos e individuales
- g) Solución de juicios por acuerdo o resolución que ponga fin al procedimiento (Prescripción y caducidad)
- h) Eficiencia en acuerdos de contratos colectivos derivados de Emplazamientos a Huelga.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Convocatoria

No aplica.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades federales y estatales

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:

1. Política y Gobierno;
 - I. Erradicar la corrupción y reactivar la procuración de justicia;
 - II. Pleno respeto a los derechos humanos.
 2. Política social, Construir un país con bienestar.
 3. Economía
- Plan Estatal de Desarrollo

Justificación: Derivado del plazo legal, dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas, para la Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado y de conformidad con el Artículo 23, capítulo IV, referente a los planes y programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: "El Plan Estatal de Desarrollo, deberá de elaborarse, aprobarse y publicarse en un plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del estado y su vigencia no excederá el periodo constitucional que le corresponde" se emiten los presentes Lineamientos del Programa Presupuestal E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral.

Por lo anterior una vez publicado Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 alinean el presente programa.

Línea de acción:

Tomando en cuenta la Reforma Laboral de fecha 1 de mayo del 2019 y entrada en vigor en el Estado de Tamaulipas el 3 de octubre del año 2022 y en la cual se especifica lo siguiente.

Abatir el rezago en los organismos encargados de impartir justicia laboral

Metas a mediano y largo plazo: Para el año 2023, por cuanto, a la atención al problema de rezago y terminación de los conflictos laborales individuales y colectivos, así como se prevé como meta a mediano plazo, seguir implementando en medida de lo posible, la estrategia de desahogo de expedientes laborales a fin de cumplir los objetivos del programa. Pese a lo anterior, se establece como meta a largo plazo, cumplir el 100% a efecto de atender el artículo décimo sexto de los transitorios de la Ley Federal del Trabajo, de la reforma del 1 de mayo de 2019, a efecto de concluir los asuntos en Trámite y ejecución eficaz de los laudos.

3.3 Cobertura

En el estado existen dos Juntas Locales de Conciliación: la Junta Local de Conciliación y Arbitraje Victoria, de la cual dependen las Juntas Especiales Uno, Dos, Tres y Ocho con residencia en Victoria, las Juntas Cuatro y Cinco con sede en la ciudad de Reynosa, y en Matamoros y Nuevo Laredo, las Juntas Especiales Seis y Siete, respectivamente.

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje Tampico, cuenta con las Juntas Especiales Uno y Dos con residencia en Tampico, y la Junta Especial Tres en El Mante. Cabe señalar que cada una de las Juntas mencionadas abarca diversos municipios.

3.4 Población objetivo

Las personas trabajadoras, representaciones patronales y representación sindical, de acuerdo a la competencia de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Victoria y Tampico, como lo establece el Capítulo III del Título Catorce de la Ley Federal del Trabajo, y que tengan un asunto en trámite y/o ejecución hasta antes del 30 de septiembre de 2022.

3.5 Titulares de derecho

No aplica, dado que el Programa opera por demanda de las personas trabajadoras, personas empleadoras o personas con representación sindical.

3.5.1 Requisitos

- a) Contar con una demanda laboral, en trámite y/o ejecución hasta antes del 30 de septiembre de 2022.
- b) Interés legítimo.
- c) Apego al procedimiento ordinario o especial que contempla la Ley Federal del Trabajo.

3.5.2 Procedimiento

El procedimiento ordinario laboral inicia con la presentación de la demanda a la Oficialía de Partes, la cual la turnará a la Junta Especial correspondiente, este trámite se realiza en el mismo día en que la demanda fue presentada e interrumpe la prescripción.

Es conveniente aclarar que conforme la reforma a la Ley Federal del Trabajo de 2019, ya no podrán iniciarse procedimientos nuevos, únicamente se tramitarán los expedientes en trámite hasta abatir con el rezago.

Ahora bien, el trámite consiste en que dentro del auto de admisión de la demanda se debe de contemplar el plazo de 10 días para notificar a las partes sobre la primera audiencia, que se le llama emplazamiento. Las etapas subsecuentes son las siguientes:

- Etapa de Conciliación
- Etapa de Demanda y Excepciones
- Etapa de Ofrecimiento y Admisión de Pruebas
- Desahogo de Pruebas
- Cierre de Instrucción
- Audiencia de Discusión y Votación del Proyecto

La última etapa del procedimiento es llegar a dictar una resolución del juicio, y este pasará a la siguiente etapa que es el de Ejecución.

3.5.3 Resolución

La emisión del laudo concluye el anterior procedimiento laboral, estableciendo los derechos laborales reconocidos por la autoridad, el cual, si es condenatorio a la persona empleadora, se inicia un procedimiento de ejecución.

Pese lo anterior, los procedimientos individuales de arbitraje y de ejecución, quedan interrumpidos debido a la falta de actividad y de interés procesal de las partes incrementando el rezago, por lo que como parte de la estrategia para abatirlo con base a los resultados obtenidos, estadísticas, así como de la revisión de los expedientes en las Juntas de Conciliación y Arbitraje en el Estado, y considerándose la viabilidad, se da por archivado un expediente, con fundamento en los artículos 519 fracción III, 685, 735, 772 y 773 de la Ley Federal del Trabajo.

3.6 Características de los servicios.

3.6.1 Tipo de servicio

Servicio de conciliación y arbitraje dentro de los procedimientos individuales y colectivos, a través de las áreas de la Subsecretaría del Trabajo.

3.6.2. Monto del servicio.

La normatividad laboral marca que, dentro de sus procesos, una conciliación y en caso de no existir ésta, un proceso judicial-administrativo, debe ser gratuito. En esto se tutela la paz y justicia laboral, buscando ante todo las normas protectoras del salario y los factores de la producción.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos:

- I. Recibir de manera gratuita el servicio de conciliación y arbitraje;
- II. Recibir servicios regidos por los principios de sencillez y economía procesal;
- III. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Junta; y
- IV. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Junta.

b) Obligaciones:

Las partes deberán presentar las promociones necesarias para la continuación del procedimiento, hasta su total terminación.

c) Sanciones:

Los medios de apremio en materia laboral se aplican en los procesos contenciosos solamente, y están regulados de manera sistemática en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría a través de la Subsecretaría del Trabajo y Conciliación y, a su vez, por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

Presidentas o Presidentes de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

3.9 Coordinación institucional

La instancia ejecutora trabaja en coordinación con la Subsecretaría del Trabajo y Conciliación, correspondientes a la Secretaría, con la finalidad de lograr la paz laboral entre las partes que intervienen en el factor productivo del Estado.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

Dentro del proceso se celebra la audiencia de conciliación, demanda y excepciones, seguida de la audiencia de pruebas y alegatos, certificación de inexistencia de pruebas pendientes por diligenciar, votos de las personas representantes, el cierre de instrucción, proyecto del laudo y actos de ejecución. Asimismo se llevan a cabo las pláticas conciliatorias de los emplazamientos a huelga vigentes.

4.2 Operación del programa

El Programa se basa en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en las atribuciones que corresponden a la Secretaría, y conforme a la Ley Estatal de Planeación, congruente con el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, y con el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

4.2.1 Entrega Recepción

No aplica entrega-recepción, en razón de la misma operación del programa.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Los avances físico-financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre a reportar en la página de transparencia de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

Está supeditado al presupuesto con que cuenta el Programa en mención, para el presente Ejercicio Fiscal 2023.

4.3 Cierre de ejercicio

Se realizará de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el cierre del Ejercicio Fiscal 2023.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

6. EVALUACIÓN**6.1 Interna**

El nombre de la evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario E040.

6.1.1 Indicadores de resultados

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos específicos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de verificación
Fin.	Contribuir a preservar la paz laboral, fortaleciendo la impartición de justicia laboral mediante las instancias que conocen y resuelven los conflictos de trabajo.	Mide el total de los juicios laborales concluidos con respecto al total de juicios en trámite.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Propósito.	La población económicamente activa del Estado de Tamaulipas cuenta con una impartición de justicia laboral pronta, imparcial y gratuita.	Tasa de variación de los movimientos generados en Juntas Especiales y en la Procuraduría en defensa del Trabajo	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Componente 1.	Comparar el comportamiento en la celebración de las audiencias que se programan en las Juntas Especiales, para dar cumplimiento al Procedimiento ordinario.	Observar el comportamiento de las audiencias del ley que se programan y el cumplimiento de las mismas.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Componente 2.	Porcentaje de los juicios que se van concluyendo.	Mide la comparativa de los expedientes que se van terminando con respecto al número total de juicios que se deben de terminar en el período.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de verificación
Actividad C1.A1.	Se observa la fluidez en las resoluciones de los laudos con base a los expedientes que se turnan al Auxiliar Jurídico para elevarlo a la categoría de laudo.	Porcentaje de los expedientes que se turnan al Auxiliar para su resolución con respecto a cuantos han sido dictaminados.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Actividad C1.A2.	Observar el comportamiento de las diligencias de ley que se programan y el cumplimiento de estas por parte de Actuaría.	Compara la terminación de las diligencias programadas con respecto a las diligencias que se ejecutan.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Actividad C2.A1.	Mide la cantidad de los expedientes que mediante una conciliación alcanzan la solución del conflicto, generando un convenio de por medio.	Porcentaje de juicios terminados por una conciliación con respecto al total de los expedientes terminado	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Actividad C2.A2.	Mide la terminación de expedientes por medio de una incompetencia, desistimiento o laudo en firme.	Porcentaje de la conclusión de expedientes por los conceptos de incompetencia, desistimiento o laudo en firme.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.
Actividad C2.A3.	Mide el abatimiento de rezago de los expedientes individuales con un período de dos años de inactividad como mínimo.	Total de expedientes que cumplieron el período de inactividad, el cual se podrá archivar administrativamente.	Registros administrativos, Subsecretaría del Trabajo y Conciliación.

6.2 Externa.

La evaluación externa del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

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

7.2 Información pública

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

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, la Secretaría deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa, se ejerzan con base en los presentes Lineamientos, además de observar lo siguiente:

- No realizar actos masivos de promoción de prestación de los servicios durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento;
- Elaborar y remitir un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral; y
- Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.

En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEDE) al teléfono 800 8 33 72 33 gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a www.fepadenet.gob.mx.

7.3.2 De manera permanente.

La Secretaría debe:

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones;
- b) Abstener de realizar actos en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) Abstener de difundir información sobre acciones o beneficios que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- d) Abstener de solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del presente recurso, credenciales de cualquier partido político; y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables. El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la Secretaría y demás instancias de fiscalización y control.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias especialmente contra las mujeres, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias:

- a) En la Secretaría y en cada una de las oficinas administrativas de la misma.
- b) En el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Comunicándose al teléfono (834) 1078658.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los lineamientos del Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral", tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral", estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos del Programa "E040 Impartición de Conciliación y Arbitraje Laboral" publicados en el Periódico Oficial del Estado al número 153 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATANTAMENTE.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

OLGA PATRICIA SOSA RUIZ, Secretaria del Trabajo, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1, fracción VII, 30 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 fracciones I, V y VIII de la Ley Estatal de Planeación, y 1, 2, 4 fracción II, 5 numeral III, inciso c) y 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 123 que, todo individuo tiene la obligación de desempeñar un trabajo digno y socialmente útil; es por ello por lo que, si los trabajadores dan con su trabajo cuanto tienen, han de recibir a cambio, por lo menos, lo que necesiten, buscando que el Estado resguarde en su derecho al Trabajo, dicha obligación con contenido social por el bien de las familias trabajadoras.

SEGUNDO. Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos firmada por México en 1948, reconoce en su artículo 22, el derecho a la seguridad social y, en el artículo 23, el derecho al trabajo y todo lo relacionado a la libre elección del trabajo, reconoce las condiciones equitativas y satisfactorias del trabajo y de manera particular la protección contra el desempleo, entre otras; asimismo, dentro del reconocimiento internacional de derechos, se cuenta con el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y que artículo 6, reconoce el derecho a trabajar, así como en su artículo 9, donde se reconoce el derecho a la seguridad social; de manera relevante en el ámbito internacional se cuenta también con el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales “Protocolo del San Salvador”, el que en su artículo 6, señala el derecho al trabajo, y en el artículo 9, establece el reconocimiento al derecho a la seguridad social.

TERCERO. Que México desde 1931 año en que ingresa a la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ha ratificado 78 convenios adoptados por la OIT, de los cuales 67 están en vigor; dicha instancia es la más representativa en la defensa de los derechos laborales a nivel mundial, sumando recientemente entre los temas de protección más relevantes, los derechos de las personas trabajadoras domésticas; la edad mínima de admisión a todo tipo de empleo o trabajo, el cual no deberá ser inferior a dieciocho años; la no discriminación a la libertad sindical, entre otros. Asimismo, la OIT tratando de unificar criterios en materia de seguridad social, es que destaca los Convenios 102, 168, 118, que nos hablan sobre la norma mínima de seguridad social (102), el fomento del empleo y la protección contra el desempleo (168) y sobre la igualdad de trato (118), buscando en todo momento el reconocimiento de derechos de las personas trabajadoras.

CUARTO. Que el presente programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número 8 Trabajo decente y crecimiento económico, para promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.

QUINTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo, busca “garantizar empleo, educación, salud y bienestar mediante la creación de puestos de trabajo, el cumplimiento del derecho de todos los jóvenes del país a la educación superior, la inversión en infraestructura y servicios de salud y por medio de los programas regionales, sectoriales y coyunturales de desarrollo”.

SEXTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo, impulsa “la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Una de las tareas centrales del actual gobierno federal es impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables, para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados. Hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales, esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y pernicioso para cualquier perspectiva económica: para los propios informales, que viven en un entorno que les niega derechos básicos, para los productores, que no pueden colocar sus productos por falta de consumidores, y para el fisco, que no puede considerarlos causantes. El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, pero también facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas (que constituyen el 93 por ciento y que generan la mayor parte de los empleos) y reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas”.

SÉPTIMO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0137/2022 de fecha 11 de noviembre del 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Iloldi Reyes, 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 “APOYO AL EMPLEO”; por otra parte, mediante oficio número CG/SEMG/0143-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación del programa “APOYO AL EMPLEO” y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

OCTAVO. Que, en razón de lo antes citado, se otorgó seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIOS S102 APOYO AL EMPLEO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- a) Propósito
- b) Diagnóstico
- c) Lógica de la intervención
- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

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

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de Entrega – Recepción
 - 4.2.2. Avances Físicos – Financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 4.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

El empleo juega un rol central en el desarrollo de las personas y las sociedades, contar con un trabajo seguro, protegido y justamente remunerado tiene un gran impacto en la vida de las personas:

- Permite la mejora de los niveles de vida (cuidar la salud, brindar educación de calidad a la familia, gozar de oportunidades de recreación) y contar con una vida digna;
- Brinda espacio para la realización personal y profesional;
- Genera mejores condiciones de estabilidad económica y de seguridad social;
- Ofrece posibilidades de socialización, colaboración, integración, vinculación, capacitación y desarrollo personal;
- Constituye un ámbito de constante aprendizaje y adquisición de nuevas experiencias y habilidades, así como de expresión de la creatividad;
- Provee satisfacciones por los logros obtenidos y por el aporte a la sociedad; y
- Contribuye a garantizar una vida digna en la adultez mayor.

En este esquema el programa Apoyo al empleo tiene como propósito atender la falta de oportunidades de las personas para acceder al trabajo digno, y la dificultad para vincularse, que se presenta entre los buscadores de empleo y los empleadores. De igual manera se pretende atender las dificultades para la inclusión laboral de algunos sectores de la población, especialmente los jóvenes sin experiencia, las mujeres y los adultos que han perdido su empleo, lo cual ha provocado el aumento del sector informal y empleos mal remunerados, aunado a esto, debido a las problemáticas que se identifican en las empresas del sector social de la economía, como su debilidad organizativa y financiera, se buscará fortalecerlas y consolidarlas como una fuente de inclusión productiva y acceso al trabajo digno de los sectores más desfavorecidos de la población.

b. Diagnóstico

De acuerdo con datos del INEGI, en el segundo trimestre de 2022, la tasa de participación económica en Tamaulipas fue de 60.9% de la población en edad de trabajar, equivalente a 1,665,511 personas de Población Económicamente Activa (PEA), no obstante, la tasa de informalidad laboral representa un 45.6% de la población.

En este esquema, la tasa de desempleo fue de 3.42%, lo que en términos absolutos corresponde a 57,024 personas disponibles que buscaron, pero no encontraron trabajo, 8 mil más si se las compara con el mismo periodo de 2021.

Sin embargo, otro indicador de la tendencia favorable o desfavorable, se refleja en la Tasa de Desocupación (TD), que en el periodo de referencia pasó de 3.0 a 3.4 por ciento lo que requiere una atención inmediata para compensar tal aumento de personas que no cuentan con empleo.

En el segundo trimestre de 2022, el porcentaje de las y los desocupados se concentró en quienes tienen hasta 1 mes en búsqueda de trabajo, con 64.5 por ciento. Lo anterior es 13.3 puntos porcentuales superior a la cifra del segundo trimestre de 2021

En términos absolutos, el mayor incremento se presentó en la duración de la desocupación por hasta 1 mes, con 11,688 personas más en comparación con el segundo trimestre de 2021. Le siguió la duración de más de 6 meses hasta 1 año de desocupación, con un incremento de 1,306 personas desocupadas en el mismo periodo.

Las tasas complementarias permiten ampliar el análisis de la ocupación y el empleo durante el segundo trimestre de 2022 en el estado de Tamaulipas. Con relación a la presión sobre el mercado laboral, se tiene la Tasa de Ocupación Parcial y Desocupación 1 (TOPD1) y la Tasa de Presión General (TPRG).

La Tasa de Ocupación Parcial y Desocupación 1 (TOPD1) considera a la población desocupada y a la ocupada que trabajó menos de 15 horas a la semana, con respecto a la PEA. En el segundo trimestre de 2022, esta tasa fue de 9.7%, 0.8 puntos porcentuales menor que la del segundo trimestre de 2021. En los hombres fue de 6.9% y en las mujeres, de 14.0 por ciento; es decir, en los hombres, la tasa se redujo 1.5 puntos porcentuales y en las mujeres aumentó 0.4 puntos, en el periodo mencionado.

La Tasa de Presión General (TPRG) comprende a quienes están en desocupación abierta y a las y los ocupados que buscan empleo adicional o para cambiar el actual, como proporción de la PEA. En el segundo trimestre de 2022, esta tasa fue de 8.5% de la PEA; es decir, se observó una TPRG masculina de 8.8%, mientras que la femenina fue de 8.0 por ciento. En términos porcentuales, la presión sobre el mercado laboral por búsqueda de un empleo aumentó 1.2 puntos porcentuales en el total. Mismo incremento se tuvo en los hombres y en las mujeres con respecto al segundo trimestre de 2021.

En lo que respecta específicamente a los recién egresados tienen prisa por formar parte del mercado laboral, pero deben ser pacientes y mantener sus objetivos claros. El primer trabajo, en muchos casos, marca la ruta que seguirá en el mundo laboral. Y muchas veces los egresados que logran encontrar empleo de última o única opción, lo lamentan ya que este empleo no pertenece al campo profesional que estudiaron.

En el Estado de Tamaulipas egresan más de 30,000 profesionistas cada año (ANUIES 2021), todos estos estudiantes recién graduados buscan mejores condiciones laborales, mejores sueldos, o dónde ejercer sus estudios. Es por ello la importancia de crear las condiciones para que nuestros profesionistas tengan el apoyo y motivación en esta nueva etapa de su incorporación al trabajo formal.

El programa “Mi Primer Empleo” del Estado de Tamaulipas pretende atender a los grupos de jóvenes que se les dificulta obtener su primer empleo por falta de experiencia, falta de recomendaciones personales, horarios inadecuados entre otras.

Los retos para los recién egresados para encontrar el primer empleo son varios, pero todos superables. La falta de experiencia laboral es de los principales inconvenientes que sufre el recién graduado a la hora de encontrar trabajo; la inexperiencia en el llenado de su CV para que este sea valorado. Los futuros profesionistas siempre se enfrentan a un contexto con retos y obstáculos para incorporarse al mercado laboral y comenzar su primer empleo.

Actualmente, el mayor número de organismos del sector social de la economía son de tipo agrario, en su gran mayoría son ejidos y comunidades.

Es de advertirse que los actores del Sector Social de la Economía en nuestro país no han logrado avanzar hacia el reconocimiento y unidad orgánica, ni han conseguido definir los rasgos de una identidad colectiva que sea asistida por todos sus integrantes. En la práctica, cada una de las figuras asociativas incluidas en el Párrafo Octavo del Artículo 25 Constitucional, han procurado ver, con cierta agrupación interna y de manera casi exclusiva, por la atención de su propia problemática, sin prestar mayor atención al resto de los organismos del sector lo que ha propiciado el debilitamiento de este sector, aunado a la falta de atención del estado, durante todo el periodo neoliberal.

c. Lógica de la intervención

La estrategia de intervención considera la implementación de cuatro subprogramas o componentes, tres de los cuales tendrán una cobertura estatal y uno más que se considera una prueba piloto para el año 2023 que considera a la población de 10 municipios del estado de Tamaulipas, como se describe y detalla a continuación:

1. El Programa de Apoyo al Empleo busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan los buscadores de trabajo y los empleadores para articularse en el mercado laboral en el Estado de Tamaulipas, tales como: deficiente promoción de las vacantes existentes y de los buscadores de trabajo disponibles, y brecha entre las competencias laborales requeridas por las vacantes y las ofrecidas por los buscadores de trabajo. Para ello, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo mediante la prestación de servicios de intermediación laboral y de movilidad laboral, así como de acciones complementarias, que ayuden a la inserción laboral formal de las y los egresados del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que lo requieran.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de las facultades que le son inherentes, ha dispuesto una serie de acciones encaminadas a la intermediación entre los agentes del mercado laboral, con especial atención a población que enfrenta mayores barreras de acceso al empleo, que incluye: mujeres; jóvenes; personas mayores de 50 años; jornaleros; personas con alguna discapacidad; personas víctimas de delito o de violación de derechos humanos; personas preliberadas; migrantes solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y beneficiarios de protección complementaria.

2. El programa “Seguro de Desempleo” del Estado de Tamaulipas, se pretende iniciar con una prueba piloto a nivel estatal, buscando apoyar a las personas desempleadas que actualmente existen en el estado, con una población de 60 mil 905 personas económicamente activas y buscadoras de empleo.

La propuesta de cobertura de la población objetivo es un 2% de las 1,218 personas económicamente activas y buscadoras de empleo, a los cuales se les apoyará económicamente, al mismo tiempo que entraran a un programa de capacitaciones y bolsas de trabajo para apoyar en la rápida integración al mercado laboral.

3. El programa “Mi Primer Empleo” del Estado de Tamaulipas y las presentes reglas de operación de este, se tomará en cuenta la siguiente estrategia de intervención, en base a los 30,000 profesionistas que cada año se gradúan en Tamaulipas (ANUIES 2021), se propone iniciar el proyecto de Mi Primer Empleo atendiendo una prueba piloto para el año 2023, atender un 1.6% de población estudiantil recién graduada, esto representa la cantidad de 500 becarios.
4. El programa “Impulso a la Economía Social y Solidaria” del Estado de Tamaulipas se considera conveniente iniciar con una prueba piloto para este año 2023, tomando una muestra representativa del estado, con los municipios que cumplen con las características y condiciones económicas de la población urbana y rural que requiere el programa.

Se propone con estos criterios iniciar con los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, cuyas actividades económicas y productivas se desarrollan principalmente en el ámbito rural y los municipios de Altamira y Ciudad Victoria, que tiene características más urbanas y una diversidad más amplia de actividades económicas

Los municipios seleccionados para la prueba piloto 2023, representan en su conjunto una población de 719,326 habitantes que corresponde al 20.4% de la población total del estado.

Lo anterior, se pretende lograr mediante la operación de tres componentes diferenciados que atiendan a cada uno de estos grupos prioritarios de la Economía Social y Solidaria:

- Componente de creación de empresas sociales.
- Componente de fortalecimiento de empresas sociales.
- Componente de impulso a la cultura de la economía social y solidaria.

1.1. Glosario de términos

Apoyo económico: Transferencia monetaria que se otorga a las personas beneficiarias.

CURP. Clave Única de Registro de Población. Incluye la Constancia Temporal de la Clave Única de Registro de Población para Personas Mexicanas Repatriadas, que expide el Registro Nacional de Población.

Datos Personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Estado. Estado libre y soberano de Tamaulipas.

Indicador: Medición que relaciona uno o más conceptos mediante la aplicación de una metodología sobre fenómenos de interés, que permite su análisis y sirve de base para el establecimiento de objetivos y metas, así como para su seguimiento, desde el punto de vista de su magnitud, distribución y/o comportamiento en el tiempo y el espacio.

MPE: Mi primer Empleo

Objetivo: Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr.

OSNE. Oficina del Servicio Nacional de Empleo, unidad administrativa o área, adscrita al gobierno de cada una de las entidades federativas, que se encarga de operar programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

PAE. Programa de Apoyo al Empleo.

PEA. Población Económicamente Activa.

PIESS: Programa del Impulso a la Economía Social y Solidaria

POE. Periódico Oficial del Estado.

Reglas de operación (ROP): Conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales.

Secretaría. Secretaría del Trabajo.

SDD: Seguro de Desempleo

SNE. Servicio Nacional de Empleo.

2. OBJETIVOS

2.1. Generales

Lograr que las personas cuenten con oportunidades de acceso al trabajo digno, vinculándose sin dificultad buscadores de empleo y empleadores, existiendo además la inclusión de sectores de la población como los jóvenes sin experiencia, las mujeres y los adultos que han perdido su empleo, creando una disminución del sector informal y la generación de empleos mejor remunerados.

2.2. Específicos

2.2.1 Lograr la inserción en un empleo formal de Buscadores de Trabajo, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.

2.2.2 Otorgar una protección económica básica a las personas residentes del Estado de Tamaulipas que hayan perdido involuntariamente su empleo formal en la misma, y que deseen reincorporarse al ámbito laboral.

2.2.3 Facilitar la inserción laboral de los jóvenes radicados en Tamaulipas y egresados de Instituciones de Educación, de los sectores público y privado, comprometidos con el desarrollo de Tamaulipas, mediante su incorporación temporal a un puesto laboral en territorio estatal relacionado con su perfil, a través de estancias profesionales pagadas, así como en la realización de programas y proyectos públicos o privados de alto impacto económico, social, educativo y de salud, permitiéndoles desarrollar experiencia, y, al mismo tiempo apoyar a las organizaciones para mejorar su productividad y competitividad mediante la permanente vinculación entre academia y empresa.

2.2.4 Incrementar las oportunidades de acceso al trabajo digno, mediante la creación y fortalecimiento de empresas y organizaciones del sector social de la economía, impulsando los principios y valores de la economía social y solidaria en los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Casas, Llera, Soto la Marina, Altamira y Victoria, en el estado de Tamaulipas.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

Se podrán realizar una o más convocatorias de acuerdo a lo señalado en los numerales 3.1 de las Reglas de Operación específicas de cada subprograma (anexos), las cuales será emitida de manera física y/o por difusión en medios electrónicos con alcance a las zonas de atención del programa y subprogramas consideradas en estas reglas de operación, se podrá consultar a través de los medios electrónicos oficiales (página web y redes sociales) de la Secretaría del Trabajo del estado de Tamaulipas y será emitida(s) por la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social o por la instancia indicada en las reglas de operación de cada subprograma, en su caso, a más tardar en el primer trimestre de 2023, siendo pública y abierta, dirigida principalmente a la población mayor de edad, a excepción del Subprograma de impulso a la economía social y solidaria en su componente de impulso a la cultura de la economía social y solidaria, donde podrán participar las y los niños y la población joven inscritos en las escuelas públicas.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

a) Alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Meta 8.5 de aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Indicador 8.5.5 Relación entre ocupación y población en edad de trabajar.

b) alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND)

Eje 3. Economía.

Tema: Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo.

c) Alineación al Plan Estatal de Desarrollo (PED)

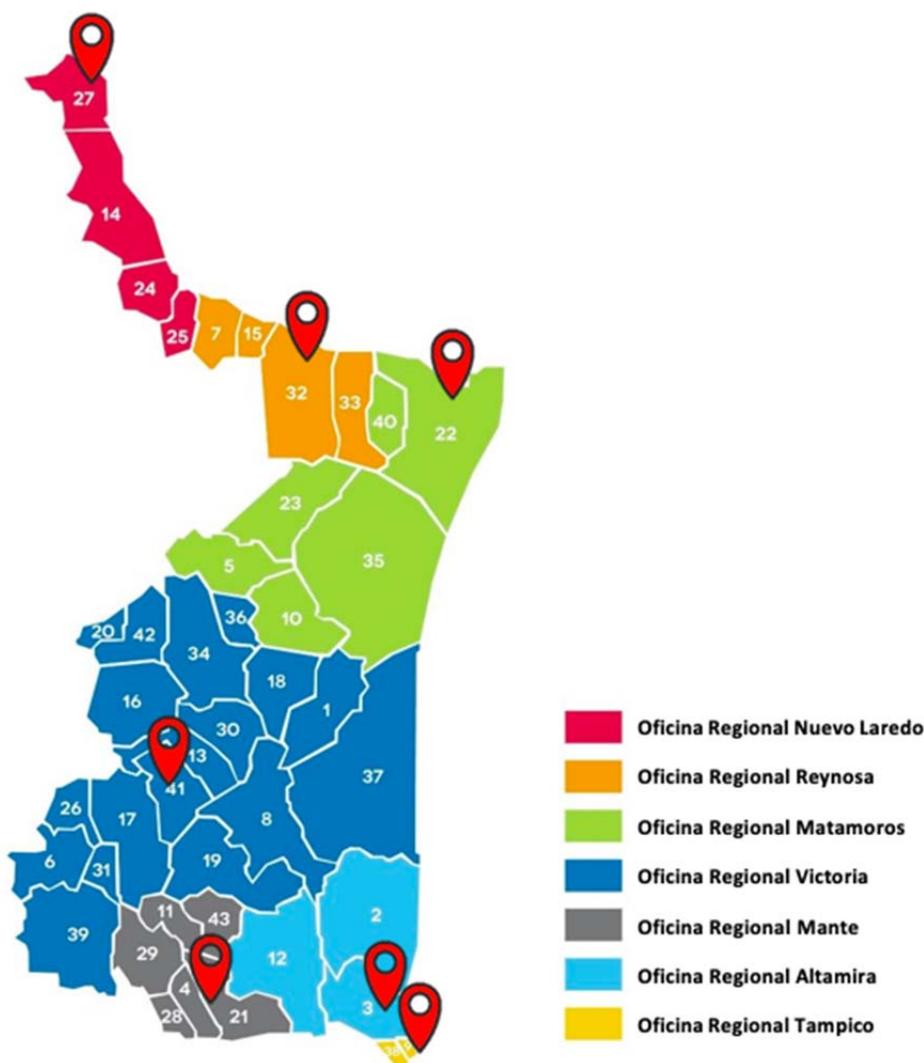
Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, Capítulo Cuarto, referente a los Planes y Programas de la Ley 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.

Por lo anterior, una vez publicado el plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 o proyecto.

3.3. Cobertura

Para poner en marcha el Programa de Apoyo al Empleo, la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, cuenta con 7 oficinas regionales en ubicadas Altamira, El Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Tampico y Victoria, además de 2 módulos del empleo en Ciudad Madero y la zona norte de Tampico y la Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas en la capital del estado. Además del portal del Servicio Nacional de Empleo con cobertura a nivel nacional.

- 1 Abasolo
- 2 Aldama
- 3 Altamira
- 4 Antiguo Morelos
- 5 Burgos
- 6 Bustamante
- 7 Camargo
- 8 Casas
- 9 Ciudad Madero
- 10 Cruillas
- 11 Gómez Farías
- 12 González
- 13 Güémez
- 14 Guerrero
- 15 Gustavo Díaz Ordaz
- 16 Hidalgo
- 17 Jaumave
- 18 Jiménez
- 19 Llera
- 20 Mainero
- 21 Mante
- 22 Matamoros
- 23 Méndez
- 24 Mier
- 25 Miguel Alemán
- 26 Miquihuana
- 27 Nuevo Laredo
- 28 Nuevo Morelos
- 29 Ocampo
- 30 Padilla
- 31 Palmillas
- 32 Reynosa
- 33 Río Bravo
- 34 San Carlos
- 35 San Fernando
- 36 San Nicolás
- 37 Soto la Marina
- 38 Tampico
- 39 Tula
- 40 Valle Hermoso
- 41 Victoria
- 42 Villagrán
- 43 Xicoténcatl



Los domicilios de las Oficinas Registrales pueden ser consultados en la dirección electrónica: <https://www.tamaulipas.gob.mx/trabajo/unidades-regionales-del-empleo/> o al teléfono 8341078400.

Igualmente, para los proyectos Mi primer empleo y Seguro de desempleo que integran el programa S102, la cobertura es Estatal; mientras que para el proyecto Impulso a la Economía Social y Solidaria la cobertura comprende los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Casas, Llera, Soto la Marina, Altamira y Victoria, que son representativos de las condiciones que busca superar el programa en el Estado de Tamaulipas.

3.4. Población objetivo

PAE:

La población potencial del PAE está conformada por la Población Económicamente Activa (PEA), con excepción de los *Empleadores*, trabajadores por cuenta propia y trabajadores subordinados formales que no buscan trabajo.

SDD:

Al ser un programa de transferencia monetaria, el Programa Social "Seguro de Desempleo" buscará estimular y promover la incorporación de las personas a un empleo en el sector formal, teniendo como población objetivo de atención a 60 mil 905 habitantes de Tamaulipas desocupados con experiencia laboral en el grupo de edad de 18 a 64 años con 9 meses, según datos del INEGI correspondientes al primer trimestre de 2022.

Se deberá tomar en cuenta que dicho sector de la población, si bien corresponde al de desocupación proveniente de la formalidad laboral, no implica que todas las personas solicitantes logren cubrir cabalmente los requisitos de acceso al Programa Social "Seguro de Desempleo", por lo que para generar las condiciones que contribuyan a su reincorporación al mercado laboral formal y al goce del derecho constitucional al trabajo, se establecerá entre otras acciones la canalización a los diversos Programas que ofrece la Secretaría de Trabajo y se hará extensiva la invitación a personas solicitantes a participar en los talleres, pláticas, cursos y/o ferias que desarrolla o recomienda dicha Secretaría.

Para la priorización en la selección de los beneficiarios se considerarán los siguientes parámetros: grado de marginación, personas despedidas injustificadamente por motivos de discriminación, personas pertenecientes a comunidades étnicas residentes, personas víctimas directas e indirectas del delito violento y víctimas de violencia que hayan perdido su empleo o que con motivo de dicha eventualidad se vean imposibilitados de ingresar al mercado laboral formal.

MPE:

Hombres y mujeres egresados de Instituciones de Educación Superior públicas y privadas de nivel licenciatura, profesional asociado y técnico superior universitario (T.S.U.), no mayores de 28 años; que deseen integrarse a una unidad receptora del Estado de Tamaulipas y cuya formación profesional corresponda con el perfil de las vacantes que dichas unidades solicitan en el marco de las presentes Reglas de Operación.

El programa se desarrollará con base en los criterios de equidad de género e inclusión, promoviendo en la sociedad la formación de una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Subprograma de Impulso a la Economía Social y Solidaria

La población del estado Tamaulipas que realiza alguna actividad económica o empresarial de manera formal o informal y que está organizada o se pretende organizar, en cooperativas u otra figura o forma de organización social, donde los trabajadores son los dueños, total o mayoritariamente, de la unidad económica.

Grupos de atención prioritaria: se dará prioridad a aquellas unidades económicas que se ubican en comunidades con rezago social, urbanas o rurales, y/o que involucran a personas de los grupos generalmente excluidos cuyos ingresos no les permiten cubrir sus necesidades básicas, con énfasis en las mujeres, personas adultas mayores, jóvenes sin experiencia laboral y personas con discapacidad.

De igual manera, podrán ser titular de derecho las y los niños y la población joven de las escuelas públicas del Estado de Tamaulipas, en la modalidad de impulso a la cultura de la economía social y solidaria, mediante acciones de apoyo a las cooperativas escolares, pudiendo considerarse además la inserción de contenidos curriculares, talleres, cursos, participación en cooperativas escolares u otras estrategias que permitan el aprendizaje, apropiamiento y la creación de una cultura basada en los principios, valores y fundamentos de la economía social y solidaria.

Para efectos del ejercicio fiscal 2023, se remitirá a los municipios considerados en las pruebas piloto mencionadas en el apartado 3.3 relacionado a la cobertura del Programa.

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

Los requisitos para incorporarse a cada una de las vertientes del programa se definen en las reglas de operación específicas de cada vertiente o subprograma, en el numeral 3.5, anexas a presente documento:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

3.5.2. Procedimiento de selección

Proceso para incorporarse al programa en cada una de sus vertientes o subprogramas, deberá revisarse el apartado correspondiente a este punto, en las reglas de operación específicas de cada vertiente o subprograma anexas a presente documento:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

3.5.3. Resolución

Dada las características específicas de este programa, lo correspondiente a este apartado deberá apegarse a lo descrito en las reglas de operación de cada vertiente o subprograma, enunciadas en los anexos correspondientes a cada uno de ellos incluidos al final de este documento, conforme lo siguiente:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

Para la definición de los tipos de apoyo de este programa y de manera particular para cada una de sus vertientes, Programa de apoyo al empleo, Programa de seguro de desempleo, Programa de mi primer empleo, Programa de Impulso a la economía social y solidaria es necesario consultar de manera específica, lo correspondiente a cada uno de ellos establecido en las reglas de operación correspondientes y que se anexan al presente:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

3.6.2. Monto del apoyo

Para consultar los montos de apoyo, siendo estos específicos y particulares de cada vertiente y subprograma, es necesario remitirse de manera particular a lo descrito en las reglas de operación particulares de cada uno, anexas al presente documento, conforme a lo siguiente:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Son derechos de los solicitantes los siguientes:

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- b) Recibir y atender por escrito sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- c) Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, sin distinción por motivos de origen étnico, género, preferencia sexual, entre otras.
- d) Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.
- e) Los demás específicos establecidos en las reglas de operación conforme los anexos que correspondan a cada vertiente o subprograma

Son obligaciones las siguientes:

- a) Cumplir con los requisitos enlistados en las presentes reglas de operación y los que deriven de reglamentos o legislaciones exteriores que apliquen.
- b) Atender a las acciones implementadas por la Subsecretaría de Empleo y Previsión Social para la evaluación y seguimiento de las acciones acordadas.

En caso de que la solicitud sea aprobada y apoyada, aplicar el recurso para el objeto que fue otorgado y comprobar su correcta aplicación conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

- d) Proporcionar información oportuna y veraz al personal encargado de operar el Programa.
- e) Las demás específicas establecidos en las reglas de operación conforme los anexos que correspondan a cada vertiente o subprograma

Sanciones:

Las establecidas de manera particular señaladas en las reglas de operación, conforme a cada vertiente o subprograma y que se encuentran en los anexos del presente documento.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

Para efecto de las presentes Reglas, la subsecretaría del empleo y previsión social, a través de las diferentes direcciones establecidas en las reglas de operación específica de cada subprograma, son las instancias responsables de operar el Programa en la entidad federativa, ejercer los recursos federales y/o estatales destinados para tal fin por la Secretaría y autorizar la acción correspondiente, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del Programa. Lo anterior, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Secretaría por conducto de la Subsecretaría del Empleo y Previsión Social, es la instancia normativa para la operación del Programa Apoyo al empleo y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas. Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por la subsecretaría del empleo y previsión social a través de su Titular, de conformidad con la Normatividad aplicable.

La Secretaría podrá diseñar y poner en operación, subprogramas y/o pruebas piloto encaminadas a atender necesidades específicas de la población en materia de empleo, así como complementar los subprogramas actuales, o bien posibilitar la atención de situaciones de Contingencia Laboral. La operación de los subprogramas y pruebas piloto se llevará a cabo con base en lineamientos específicos que la Secretaría emita para cada uno de ellos (anexos), evitando, en todo caso, que se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades del gobierno federal o estatal. Es importante mencionar que no se considerarán como duplicidad, aquellos apoyos que resulten complementarios para un mismo fin.

3.9. Coordinación institucional

Con la finalidad de potenciar los impactos del programa y los subprogramas, así como alcanzar una mayor cobertura y atención a los eventuales titulares de derecho; la Secretaría del Trabajo podrá trabajar de manera coordinada con las dependencias del Gobierno Federal, organismos públicos descentralizados, poderes del gobierno estatal y municipales y empresas, así como otras que se estipulan en las ROP de los subprogramas (anexos); con el fin de alcanzar los objetivos de estas reglas de operación.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

Es responsabilidad de esta secretaría la difusión oportuna de las reglas de operación en sus páginas web y/o redes sociales oficiales y otros medios digitales e impresos que permitan acceder a la información necesaria para que los aspirantes a titulares de derecho de los diferentes subprogramas y componentes, puedan ingresar solicitudes conforme a los requisitos, procedimientos y fechas establecidos para eso en las reglas de operación específica para cada subprograma y disponibles en los anexos de las presentes reglas, las cuales deben de describir como mínimo los medios de difusión, fechas y requisitos para ingresar solicitudes, medios de acceso, tiempo de respuesta además de la información sobre el proceso propio y particular de cada uno de ellos, pudiendo ser diferenciados entre cada subprograma de acuerdo a su mecánica operativa y necesidades específicas.

Los interesados en participar en la solicitud de apoyos del presente y programa, deberán de sujetarse, además de lo descrito en este párrafo, a los procesos que se detallan de manera particular en las reglas de operación de cada subprograma, las cuales se anexan al final del presente documento, conforme a lo siguiente:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

La coordinación de cada programa será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características de los apoyos otorgados para brindar a los beneficiarios, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias.

4.2. Ejecución

Una vez ingresadas las solicitudes, éstas deberán seguir el proceso o procedimiento de ejecución que de manera particular y específica corresponda al subprograma o componente al cual se solicita participar debiendo remitirse nuevamente a los estimado para este capítulo, en cada una de las reglas de operación particulares del programa y/o subprograma para el cual se ingresó la solicitud de apoyo, las cuales se presentan y están en los anexos de este documento, conforme a lo siguiente:

Programa de apoyo al empleo: ver **Anexo 1**

Programa de seguro de desempleo: ver **Anexo 2**

Programa de mi primer empleo: ver **Anexo 3**

Programa de Impulso a la economía social y solidaria: ver **Anexo 4**

4.2.1. Acta de Entrega – Recepción

Las actas de entrega recepción de los apoyos y/o servicios otorgados por este programa, serán definidas para cada subprograma en particular, en las reglas de operación de cada uno de ellos en virtud de que es diferente en cada caso, para lo cual, en lo referente a este apartado, se deberá consultar de manera particular lo considerado en los anexos 1, 2, 3 y 4 según aplique o corresponda.

4.2.2. Avances Físicos – Financieros

La instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al titular de la dependencia para su conocimiento y toma de decisiones.

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

- A. Cuando el titular beneficiario no cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes ROP.
- B. Cuando el titular beneficiario haya proporcionado información falsa o documentación apócrifa.
- C. Cuando el titular beneficiario renuncie al apoyo por voluntad propia.
- D. Cuando el titular beneficiario no destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados.
- E. Cuando el titular beneficiario presente los documentos que le son requeridos no sean legibles o estén incompletos, que imposibiliten su verificación.
- F. Las causas específicas señaladas en las Reglas de Operación de los diferentes Subprogramas, las cuales se encuentran anexas al presente documento en los anexos 1, 2, 3, y 4 del mismo.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

El control y seguimiento de 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 de gasto público, y las actividades que se realizan hacia el interior de la Secretaría para la correcta operación del programa.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental y la Secretaría de Finanzas del Estado.

6.1.1. Indicadores de resultados

La MIR vinculada a las presentes ROP, fue elaborada bajo el enfoque de la Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas y actualizados en el Periódico Oficial del Estado No. 142.

	RESÚMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a incrementar la formalidad laboral, disminuyendo la falta de acceso e inclusión a fuentes de trabajo dignas y la pérdida de empleos en Tamaulipas	Porcentaje de nuevas inscripciones en un empleo formal registradas en el IMSS, apoyadas por el Servicio Nacional de Empleo de Tamaulipas	-Registros administrativos de la DGOSNET. -Registros administrativos del Instituto Mexicano del Seguro Social, IMSS.	La política nacional en materia laboral se enfoca en la formalización del empleo.
PROPÓSITO	Lograr que las personas cuenten con más oportunidades de acceso al trabajo digno, vinculándose sin dificultad buscadores de empleo y empleadores, existiendo además la inclusión de sectores de la población como los jóvenes sin experiencia, las mujeres y los adultos que han perdido su empleo, creando una disminución del sector informal y la generación de empleos mejor remunerados.	Cantidad de personas beneficiarias a partir de los componentes del programa	-Registros administrativos de la DGOSNET. -Sumatoria de beneficiarios de todos los componentes del programa.	La política Estatal da prioridad a la creación de oportunidades laborales y al mejoramiento salarial de las personas
	Contribuir en la articulación de un mercado de trabajo con un modelo de intermediación laboral eficaz,	Cobertura de atención de los servicios del Programa de Apoyo	-Registros administrativos de la DGOSNET.	La política nacional en materia laboral da prioridad a la

COMPONENTE 1	eficiente e incluyente.	al Empleo en Tamaulipas.	- Diagnóstico Situacional del Programa de Apoyo al Empleo en Tamaulipas 2022.	formalización del empleo, principalmente para los grupos de buscadores de empleo que enfrentan barreras de acceso.
		Porcentaje de colocación en un empleo formal de las personas buscadoras de empleo atendidas mediante el Programa de Apoyo al Empleo en Tamaulipas.	- Registros administrativos de la DGOSNET. - Diagnóstico Situacional del Programa de Apoyo al Empleo en Tamaulipas 2022.	
ACTIVIDADES	1. Colocación de las personas buscadoras de empleo en un puesto de trabajo formal, mediante los servicios de intermediación laboral.	Porcentaje de personas buscadoras de empleo que se colocan en un puesto de trabajo formal, mediante los servicios de Intermediación Laboral.	-Registros administrativos de la Coordinación de Intermediación Laboral.	Las personas buscadoras de empleo acuden a la entrevista concertada por consejería laboral y se insertan en un puesto de trabajo formal.
	2. Colocación de personas trabajadoras en el sector agrícola, en puestos de trabajo en Canadá, mediante el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, PTAT.	Colocación de personas trabajadoras en el sector agrícola, en puestos de trabajo en Canadá, mediante el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, PTAT.	-Registros administrativos de la Coordinación de Movilidad Laboral.	Existen puestos de trabajo vacantes para trabajadores en el sector agrícola, acordes al perfil de las personas dispuestas a migrar temporalmente.
	3. Eficiencia de los cursos de capacitación laboral del subprograma TAMCAPACITA.	Porcentaje de personas buscadoras de empleo egresadas de cursos de capacitación laboral, respecto al número de personas inscritas.	-Registros administrativos de la Coordinación de Apoyos Financieros.	Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y operativa para ejecutar el programa
		Porcentaje de colocación de personas egresadas de cursos de capacitación en las modalidades de Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas y Capacitación de Medianas y Grandes Empresas	-Registros administrativos de la Coordinación de Apoyos Financieros.	
4. Proyectos de emprendimiento propio apoyados mediante el subprograma TAMEQUIPA.	Porcentaje de proyectos de emprendimiento que obtuvieron el apoyo, en relación con el total de proyectos programados a apoyar conforme a la suficiencia presupuestal.	-Registros administrativos de la Coordinación de Apoyos Financieros.	Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y operativa para ejecutar el programa	
COMPONENTE 2	Los jóvenes egresados instituciones de educación superior públicas y privadas se insertan en el mercado laboral gracias a la experiencia adquirida	Porcentaje de jóvenes egresados del programa incorporados al mercado laboral	Numeralia generada mensualmente por el programa	Existen unidades receptoras registradas con becarios del programa mi primer empleo.
ACTIVIDADES	1. Otorgamiento de becas para el programa mi primer empleo.	Porcentaje de becas entregadas del programa, mi primer empleo	Numeralia generada mensualmente por el programa	Existen unidades receptoras registradas con becarios del programa mi primer empleo.
COMPONENTE 3	Las personas desempleadas despedidas por causas ajenas a su voluntad de Tamaulipas mejoran sus condiciones en la búsqueda de empleos	Tasa de variación de personas que mejoraron sus condiciones de búsqueda de empleo	Inegi/Enoe , Padrón de personas Beneficiarias atendidas	Que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en la Regla de Operación.
ACTIVIDADES	1. Apoyos económicos entregados	Porcentaje de becas entregadas del programa, mi primer empleo	Numeralia generada mensualmente por el programa	Existen unidades receptoras registradas con becarios del programa mi primer empleo.
	2.-Personas canalizadas a recibir capacitación	Porcentaje de personas canalizadas a la capacitación para el trabajo.	Reporte de personas canalizadas a capacitación, Listas de asistencia	La población se interesa por las capacitaciones ofertadas
	3.- Personas canalizadas con búsqueda de empleo comprobada	Porcentaje de personas canalizadas a bolsa de trabajo, ferias de empleo u otros medios de búsqueda de empleo con búsqueda confirmada	Reporte de personas canalizadas a bolsas de trabajo, ferias de empleo y otros medios de búsqueda confirmada	Que la Dirección del Programa cuente con la capacidad y los recursos para atender a las personas beneficiarias vinculadas para la búsqueda del empleo.

COMPONENTE 4	las Empresas del sector social de la economía de los municipios de Tula, Jaumave, Bustamante, Miquihuana, Palmillas, Llera, Casas, Soto La Marina, Altamira y Victoria son creadas y fortalecidas mediante apoyos en servicio y apoyos directos e incrementan las oportunidades de acceso al trabajo digno base los principios de economía social y solidaria.	Porcentaje de Organizaciones Sociales y Cooperativas beneficiarias	Informe Trimestral de la subsecretaría de empleo y previsión social	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas aprovechan los apoyos del Programa "Impulso a la Economía Social y Solidaria", para impulsar su desarrollo integral.
ACTIVIDADES	1. Servicios y apoyos económicos directos para la creación de empresas sociales y solidarias brindados.	Porcentaje de empresas sociales y solidarias nuevas creadas que recibieron servicios y apoyos económicos	Informe mensual del programa	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas se crean y capacitan a sus integrantes.
	2.- Servicios y apoyos económicos directos para Fortalecimiento de empresas sociales y solidarias brindados.	Porcentaje de empresas sociales y solidarias fortalecidas que recibieron servicios y apoyos económicos.	Informe mensual del programa.	Las Organizaciones Sociales y Cooperativas utilizan el recurso según lo indicado en su proyecto productivo y lo refuerzan con la asistencia técnica.
	3.- Servicios y apoyos económicos directos para impulso a la cultura de la economía social y solidaria brindados.	Porcentaje de empresas sociales y solidarias impulsadas que recibieron servicios y apoyos económicos	Informe mensual del programa	Las Cooperativas escolares se forman y comienzan a operar

6.2. Externa

Las evaluaciones externas se llevarán a cabo en el marco de lo estipulado 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 correspondiente, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En cumplimiento con el artículo 67 fracciones XV y XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la Secretaría deberá poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo en el que deberá incluirse entre otras cosas, las presentes ROP. La Secretaría en coordinación con la Instancia Ejecutora y las áreas respectivas, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Derivado de lo anterior, las presentes ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/información-publica/por-fraccion/secretaria-del-trabajo/> instancias que será la encargada de realizar la promoción y difusión de las presentes ROP, así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información pública

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

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al mismo".

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

Este Programa y sus subprogramas, están sujetos a las presentes ROP se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante el período de veda de propaganda gubernamental por motivos electorales los beneficios del Programa no suspenderán, debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del Programa, se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

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

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

7.3.2. De manera permanente

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

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: correo@tamaulipas.gob.mx Teléfonos: (834) 107 8694.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S102 Apoyo al empleo, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S102 Apoyo al empleo, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENAMENTE.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rubrica.

OLGA PATRICIA SOSA RUIZ, Secretaria del Trabajo del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23, numeral 1 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XL de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17, fracciones I, V y VIII de la Ley Estatal de Planeación; y 10 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 123 apartado A, fracción XX, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-E de la Ley Federal del Trabajo, establece que antes de acudir a los tribunales laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliadora, siendo en materia local el Centro de Conciliación Laboral.

SEGUNDO. Que el artículo 148 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes reglamentarias correspondientes, contara con una Dependencia cuya estructura, funciones y naturaleza jurídica de acuerdo con las necesidades y requerimientos que la realidad social imponga.

TERCERO. Que mediante Decreto No. LXIV-786, del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, expidió la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, en cuyo artículo 2, señala que se crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, el cual queda sectorizado a la Secretaría del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado.

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

QUINTO. Que el presente programa se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) o Agenda 2030, en específico al número dieciséis denominado "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas" el cual busca promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas, así como facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces y responsables en todos los niveles; es por ello, que se contribuye a través de los mecanismos de conciliación y arbitraje laboral, que se respeten los derechos humanos de las personas, logrando una justicia pronta y expedita.

SEXTO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0216/2022 de fecha 29 de noviembre del 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestario, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa "E232 Lineamientos generales para Reglas de Operación E232 CONCILIACIÓN LABORAL"; por otra parte, mediante oficio número CG/SEMG/0143-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de Comisión Estatal de la Mejora Regulatoria, en el cual se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de "E232 CONCILIACIÓN LABORAL" y se manifestó que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SEPTIMO. Debido a lo antes citado, se otorgó seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado extraordinario número 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

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

**Lineamientos Generales para las Reglas de Operación E-232
CONCILIACIÓN LABORAL****Índice****1.- Introducción.**

1.1.- Glosario de términos y abreviaturas.

2.- Objetivos.

2.1.- Generales.

2.2.- Específicos.

3.- Lineamientos Generales

3.1 Convocatoria

3.2 Contribución a los Objetivos y prioridades estatales

3.3.- Cobertura

3.4.- Población Objetivo

3.5.- Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos

3.5.2 Procedimiento de selección

3.5.3 Resolución

3.6.- Características de los Apoyos.

3.6.1.- Tipo de Apoyo

3.6.2.- Monto del Apoyo

3.6.3 Derecho y Obligaciones

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 a la ministración de recursos

4.3 Cierre de ejercicio

5.- Auditoría, control y seguimiento**6.- Evaluación**

6.1.- Interna

6.1.1.- Indicadores de Resultados

6.2.- Externa

7.- Transparencia

7.1 Difusión

7.2 Información Pública

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En períodos electorales

7.3.2 De manera permanente

8. Quejas y denuncias.

1.- Introducción

El impacto de la globalización y de las expectativas sociales sobre el deficiente sistema de justicia laboral en cuanto a la política del trabajo, la inspección y los sindicatos, obligaron generar una nueva propuesta para los procesos en materia laboral, debido al incremento de juicios registrados en las Juntas de Conciliación y Arbitraje tanto de las locales como las federales.

Por lo anterior, a nivel federal se creó un programa que privilegiara la conciliación ante los conflictos que irremediamente surgen en la relación laboral, a fin de dar acceso a una mejor justicia laboral donde se respeten los derechos de todas las personas trabajadoras y empleadoras, en beneficio del desarrollo económico y social de México y de Tamaulipas.

Al respecto surgen los Centros de Conciliación Laboral, que se encargan del despacho de los asuntos que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, Ley Orgánica del Centro de Conciliación del Estado de Tamaulipas, demás disposiciones y leyes vigentes en la materia, con la finalidad de fortalecer el procedimiento de conciliación que deben agotar los trabajadores y patrones previo a acudir a un tribunal cuando se trate de conflictos individuales⁸; así mismo, estas acciones coadyuvan con las demás instituciones encargadas de las políticas laborales y del empleo, al mejorar y garantizar la justicia e igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, alentando a los empleadores a construir trabajos dignos, productivos y bien remunerados en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana.

Mediante el Decreto No. LXIV-786, del 29 de septiembre de 2021, del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, al expedirse la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, en su artículo 2, se crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, señalando que este nuevo Centro queda sectorizado a la Secretaría del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado.

El presente documento presenta los Lineamientos Generales para las Reglas de Operación E232 CONCILIACIÓN LABORAL.

1.1.- Glosario de términos y abreviaturas

Para los efectos de este documento, se entenderá por:

- a) **Secretaría.** Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas
- b) **Centro:** Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas;
- c) **Conciliación:** al proceso en el que uno o más conciliadores asisten a las partes en conflicto, para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas de solución al conflicto laboral;
- d) **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- e) **Constitución Estatal:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- f) **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas.
- g) **Ley:** Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas.
- h) **Ley Federal.** Ley Federal del Trabajo.
- i) **Lineamientos:** Lineamientos del Programa "E232 Conciliación Laboral";
- j) **Programa:** Programa E232 Conciliación Laboral".

2.- Objetivos

2.1.- Generales

Contribuir con la solución de conflictos laborales utilizando la conciliación para la construcción de un diálogo positivo entre las partes, fomentando una cultura de paz laboral en el Estado, disminuyendo así la carga de trabajo de los tribunales laborales locales y agilizando la resolución de los conflictos obrero-patronales.

2.2.- Específicos

- a) Celebrar Audiencia de Conciliación: artículo 684-E de la Ley Federal.
- b) Realizar Convenios Conciliatorios celebrados: artículo 8 fracción III de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, y 684-E de la Ley Federal.
- c) Emitir Constancias de No Conciliación expedidas: artículo 8 fracción IV de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas y 684-E de la Ley Federal.
- d) Brindar asesorías en materia de resolución de conflictos laborales.

3.- Lineamientos generales

3.1 Convocatoria

⁸ Periódico Oficial/Programa institucional de mediano plazo 2021-2024/Objetivos CFCRL.

No aplica, toda vez que los servicios que se otorgan a través de los presentes Lineamientos se proporcionan de acuerdo con la solicitud de estos y están sujetos a la suficiencia presupuestal.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 considera en el eje de Política y Gobierno la línea de cambio de paradigma en seguridad y a su vez como fin erradicar la corrupción y reactivar la procuración de justicia como a continuación se presenta:

Figura 1: PND-2019-2024 Eje, Líneas, Objetivo

Eje:	1.- Política y gobierno.
Línea	Cambio de paradigma en seguridad
Objetivo:	Erradicar la corrupción y reactivar la procuración de justicia.

Asimismo, establece que “Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”

“Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales, colectivos y sociales, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo, por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo; fin de los privilegios ante la ley y cese de los fueros” PND-2019-2024.

Plan Estatal de Desarrollo

Derivado del plazo legal, dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas, para la Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado y de conformidad con el Artículo 23, capítulo IV, referente a los planes y programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: “El Plan Estatal de Desarrollo, deberá de elaborarse, aprobarse y publicarse en un plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del estado y su vigencia no excederá el periodo constitucional que le corresponde” se emiten los presentes Lineamientos del Programa Presupuestal E232 Conciliación Laboral.

Por lo anterior una vez publicado Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 alinean el presente programa.

3.3.- Cobertura

En el estado de Tamaulipas, el Organismo Público Descentralizado será administrado por una Dirección General en Cd. Victoria, y se establecerán seis Centros de Conciliación en los municipios de El Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Tampico y Victoria.

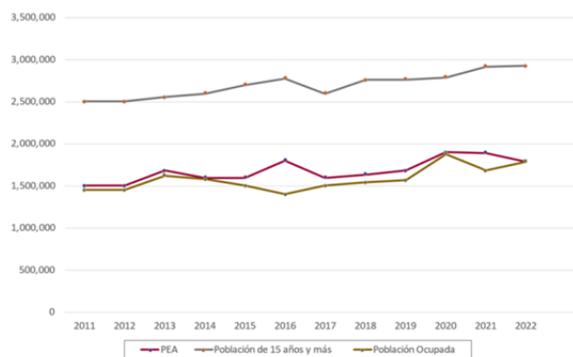
3.4.- Población Objetivo

La población potencial de los Centros serán las personas trabajadoras y empleadoras, así como representantes sindicales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 590-F de la Ley Federal del Trabajo.

El Programa **E 232** brinda su servicio a los usuarios bajo demanda.

La población potencial es un indicador que se actualiza de manera trimestral por la ENOE/INEGI: Población Ocupada/Posición en la Ocupación.

Evolución de la PEA en Tamaulipas



Fuente: INEGI/Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo/Población de 15 años y más Por: Edad Según: Clasif de la PEA y PNEA

3.5.- Titulares de Derecho

Toda aquella persona trabajadoras y patrones, que busquen agotar el procedimiento de la conciliación, antes de presentar demanda ante los Tribunales Laborales del Poder Judicial, conforme los artículos 48 y 684-A de la Ley Federal

3.5.1 Requisitos

En apego a los artículos 684-C y 684-E de la Ley Federal, el procedimiento conciliador prejudicial, se inicia cuando se presenta una Solicitud de Conciliación firmada por el solicitante, o en su caso, por vía electrónica mediante el sistema informático para tal efecto dispuesto, la cual deberá contener los siguientes datos: a) Nombre, Clave Única de Registro de Población CURP, identificación oficial del solicitante y domicilio dentro del lugar de residencia del Centro de Conciliación al que acuda, para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial; el Centro facilitará los elementos y el personal capacitado a fin de asignarle un buzón electrónico al solicitante. En caso de que el solicitante no cuente con identificación oficial, podrá ser identificado por otros medios de que disponga el Centro; b) Nombre de la persona, sindicato o empresa a quien se citará para la conciliación prejudicial; c) Domicilio para notificar a la persona, sindicato o empresa a quien se citará. Si el solicitante es el trabajador e ignora el nombre de su patrón o empresa de la cual se solicita la conciliación, bastará con señalar el domicilio donde prestó sus servicios. Tratándose de empresas o sindicatos será suscrito por su representante legal.

3.5.2 Procedimiento de selección

Las personas trabajadoras y personas empleadoras acuden de manera voluntaria ante el personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, a recibir la asesoría gratuita sobre sus derechos y la prescripción de estos, asimismo de los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales para la solución de su conflicto laboral. Iniciando el procedimiento conciliador con la presentación de la solicitud de Conciliación, después se notificará personalmente al patrón, una vez reunidas las partes se procede a la conciliación y en el caso de llegar a un acuerdo se procede a la elaboración de un Convenio de Conciliación, asimismo, en caso contrario se expedirá una Constancia de No Conciliación, con fundamento en los artículos 48, 684-A y 684-E de la Ley Federal.

3.5.3 Resolución

En la audiencia, dentro del procedimiento conciliador, con ambas partes presentes, el conciliador podrá formular propuestas tendientes a un acuerdo conciliatorio, planteándose opciones de solución justas, equitativas y adecuadas para dar por terminada la controversia, de estar de acuerdo las partes, se elaborará un convenio por escrito, que deberá ratificarse en ese acto, entregándose una copia autorizada a cada uno, en caso de no llegar a un acuerdo, la Autoridad Conciliadora emitirá una constancia de no conciliación, donde se hace constar que se ha agotado la conciliación prejudicial obligatoria.

3.6.- Características de los Apoyos

3.6.1.- Tipo de Servicio

Servicio de conciliación de los procedimientos individuales a través de los Centros de Conciliación.

3.6.2.- Monto del Servicio

La normatividad laboral marca en el artículo 684-E fracción III, que las conciliaciones prejudiciales, las asesorías sobre sus derechos y de prescripción de estos, así como respecto de los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales serán gratuitas.

3.6.3 Derecho y Obligaciones de los beneficiarios del servicio

a) Derechos:

- I. Recibir de manera gratuita el servicio de conciliación;
- II. Recibir servicios regidos por los principios de sencillez y economía procesal;
- III. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Junta; y
- IV. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Junta.

b) Obligaciones:

Las partes deberán presentar los requisitos señalados, atender la audiencia conciliatoria, y cumplir con los acuerdos.

c) Sanciones:

En caso de incumplimiento del convenio, por parte del patrón, la autoridad conciliadora fijara una multa, la cual consistirá en una cantidad no menor al salario diario del trabajador por cada día que transcurra sin que se cumplimiento cabal al convenio.

En caso de inasistencia de las personas empleadoras a las sesiones de conciliación a las que hayan sido citadas, se aplicará, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo una multa que va desde los 50 a 100 Unidades de Medida y Actualización.

Los trabajadores conciliadores, en caso de cometer alguna irregularidad, sus atribuciones están reguladas de manera sistemática en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

3.7 Instancia (s) Ejecutora (s)

Las personas conciliadoras adscritas a las sedes regionales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas.

Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas.

3.8 Instancias Normativas

Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas.

3.9 Coordinación Institucional

La instancia normativa definirá y aprobará las directrices y presupuesto a la instancia ejecutora con el objetivo de brindar un servicio de conciliación adecuado y apegado a la normatividad, en beneficio de la ciudadanía.

4.- Mecánica de Operación

4.1 Proceso

La persona trabajadora solicitará la intervención del Centro de Conciliación por incumplimiento en cuanto a las condiciones de trabajo, despido injustificado o rescisión de la relación de trabajo por causa imputable a la persona empleadora. Dentro del proceso se celebra la audiencia de conciliación, en caso de estar de acuerdo, se firmará un convenio y se le dará seguimiento hasta su cumplimiento. En caso de no haber acuerdo, se elaborará una constancia de no conciliación, dejando libre los derechos de las personas trabajadoras para que continúen su trámite ante los Tribunales Laborales del Poder Judicial.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de Entrega-Recepción

No aplica entrega-recepción, debido a la misma operación del programa.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Los avances físico-financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre a reportar en la página de transparencia de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

Está supeditado al presupuesto con que cuenta el Programa en mención, para el presente Ejercicio Fiscal 2023.

4.3 Cierre de ejercicio

Se realizará de acuerdo con los lineamientos que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el cierre del Ejercicio Fiscal 2023.

5.- Auditoría, control y seguimiento

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

6.- Evaluación

6.1.-Interna

El nombre de la evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario E232.

6.1.1.- Indicadores de Resultados

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos específicos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición.

Cuadro 1 Matriz de Indicadores de Resultados CCLT

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR
FIN	Contribuir a la práctica de la conciliación para la solución de conflictos laborales, a través de mecanismos rápidos, gratuitos, eficaces, transparentes y confiables en la instancia prejudicial, de acuerdo con el nuevo modelo de justicia laboral.	Tasa de variación de demandas radicadas con el nuevo sistema de justicia laboral
PROPÓSITO	Las personas trabajadoras y empleadoras de Tamaulipas resuelven sus conflictos laborales individuales y colectivos en la instancia prejudicial	Porcentaje de eficacia en la solución de conflictos laborales mediante la conciliación (convenios)
COMPONENTE	C1.- Audiencias de conciliación celebradas.	Número de solicitudes de audiencias de conciliación celebradas
	C2.- Resolución de asuntos en la primera audiencia de conciliación	Porcentaje de resolución de asuntos en la primera audiencia de conciliación
	C3.- Constancias de no conciliación.	Número de asuntos no conciliados
	C4.-Solicitudes de Asesorías Colectivas	Número de solicitudes de asesoría colectivas
	C5.- Talleres de capacitación realizados	Talleres de capacitación impartidos a los conciliadores y notificadores
	C6.-Centros de Conciliación Laboral Supervisados	Número de supervisiones realizadas a los Centros de Conciliación laboral en Tamaulipas
ACTIVIDAD	C1.A1.- Notificaciones de audiencia exitosas.	Porcentaje de notificaciones de audiencias exitosas
	C2.A1.- Solución de conflictos laborales de manera pronta y expedita mediante audiencias de conciliación.	Porcentaje de resolución de asuntos en la primera audiencia de conciliación
	C3.A1.- Constancia no conciliación por incomparecencia.	Porcentaje de constancias de no conciliación por incomparecencia
	C4.A1.- Solicitudes de Asesorías Colectivas	Porcentaje de solicitudes de asesorías colectivas realizadas
	C5.A 1- Talleres de capacitación realizados	Porcentaje de Talleres de Capacitación realizados
	C6. A1-Centros de Conciliación Laboral Supervisados	Porcentaje de Solicitudes de Supervisión de los Centros de Conciliación Laboral realizados

6.2.- Externa

La evaluación externa del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio 2022 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

7.- Transparencia

7.1 Difusión

El uso, conservación y difusión de la información a que se muestra en los presentes Lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar la persona beneficiaria.

7.2 Información Pública

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

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En períodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa se ejerzan con base en los presentes Lineamientos, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar actos masivos de promoción de prestación de los servicios durante los 10 días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y 6 días posteriores a dicho evento;
- b) Elaborar y remitir un informe sobre las actividades que realice en materia de blindaje electoral; y
- c) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia electoral sobre blindaje y/o veda electoral.
- d) En el caso de presenciar y/o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales (FEDE) al teléfono 800 8 33 72 33 gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. Denuncia los delitos electorales a http://www.fepade.gob.mx/swb/fepade/Procedimiento_de_Denuncia

7.3.2 De manera permanente

El Centro de Conciliación Laboral debe:

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones;
- b) Abstener de realizar actos en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) Abstener de difundir información sobre acciones o beneficios que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- d) Abstener de solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del presente recurso, credenciales de cualquier partido político; y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión que se realice cumplan con las disposiciones normativas aplicables. El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por la Secretaría y demás instancias de fiscalización y control.

8. Quejas y denuncias

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias especialmente contra las mujeres, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias:

- a) En el Centro de Conciliación del Estado de Tamaulipas y en cada una de las oficinas administrativas.
- b) En la Comisaría del Centro de Conciliación del Estado de Tamaulipas, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 17, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Comunicándose al teléfono (834) 1078658.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa “E232 Conciliación Laboral”, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero del año 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa “E232 Conciliación Laboral”, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATANTAMENTE.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 Bis fracción XXXIII Bis y 17 TER de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; y 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en 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 la Ley que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

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

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

TERCERO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural., para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/0043/2022 del 21 de octubre de 2022, signado por M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural, para el Ejercicio Fiscal 2023; por su parte la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0141-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y una vez analizada la propuesta, exime a la Secretaría de Desarrollo Rural de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural.

QUINTO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural

1. Introducción

- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

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

4. Mecánica de Operación

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento

6. Evaluación

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

7. Transparencia

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

8. Quejas y Denuncias

1. Introducción

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

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

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

El proceso de operación del Programa se basa en la atención a las personas productoras agropecuarias con baja productividad que presentan limitado acceso a opciones productivas y el desarrollo de capacidades, principalmente aquellas que se dedican a la producción agropecuaria y tienen dificultades económicas para la adquisición de insumos y la capitalización de sus actividades productivas. Los ingresos que obtienen las personas que presentan estas características es proporcional a su productividad, es decir a mayor productividad mayores ingresos.

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

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- I. **Asesoría técnica:** Actividades que realizan Especialistas técnicos como acompañamiento en los tipos de apoyo a entregar para el desarrollo de capacidades de las y los productores, así mismo, asesoría para la comercialización de la producción.
- II. **Componente:** Tipo de apoyos que integran el Programa.
- III. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- IV. **Convocatoria:** Anuncio o escrito a través del cual se invita a las personas productoras agropecuarias del sector rural a participar de los beneficios del Programa y sus Componentes.
- V. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- VI. **Gobierno:** Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- VII. **INIFAP:** Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.
- VIII. **Instancia Ejecutora:** Aquella que lleva a cabo la aplicación de los recursos del Programa de la Secretaría de Desarrollo Rural, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola/ Dirección de Agricultura para los componentes 1 y 2; y la Coordinación Técnica/Dirección de Pymes Rurales para los componentes 3 y 4.
- IX. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola para los componentes 1 y 2; y la Coordinación Técnica para los componentes 3 y 4.
- X. **Jóvenes:** Comprende a los jóvenes entre los 12 y 29 años de edad (Ley de la Juventud del Estado de Tamaulipas, 2013).
- XI. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.
- XII. **Personas productoras agropecuarias:** Toda aquella persona hombre, mujer y jóvenes mayores de edad que realice actividades agrícolas y pecuarias.
- XIII. **Población objetivo:** Toda aquella persona susceptible a recibir el apoyo que cumpla con las características previstas en el programa.
- XIV. **Programa:** Programa Presupuestario S107. Programa de Fomento a la Producción Rural.
- XV. **ROP:** Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural.
- XVI. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XVII. **SIMIR:** Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.
- XVIII. **Titular de derecho:** Personas productoras agropecuarias que recibe el apoyo o incentivo previsto en las presentes ROP.

2. Objetivos

2.1. Generales

Incrementar el acceso a opciones productivas para mejorar la capacidad de producción de las personas productoras agropecuarias, mujeres y jóvenes en localidades rurales de Tamaulipas con niveles de marginación Muy Alto, Alto y Medio (como se muestra en la tabla 1).

2.2. Específicos

- I. Otorgar paquetes productivos de insumos agrícolas (semilla y fertilizante).
- II. Otorgar paquetes productivos agropecuarios (aves de postura y huertos de traspatio).

3. Lineamientos Generales**3.1. Convocatoria**

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

La Instancia Ejecutora podrá modificar las fechas de publicación de la Convocatoria, de acuerdo con las necesidades de los componentes y la población objetivo.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Que el programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece entre sus objetivos, el Objetivo 3.8. Desarrollar de manera sostenible e incluyente los sectores, agropecuario y acuícola-pesquero en los territorios rurales, y en los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas.

Una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Así mismo, contribuye a los objetivos de la Agenda 2030, que establece el Objetivo 2.- Hambre Cero, con el cual se pretende poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

3.3. Cobertura

La cobertura del programa considera atender a personas productoras agropecuarias de 39 municipios pertenecientes a localidades rurales con grados de marginación, muy alto, alto y media. Ver tabla 1.

Tabla 1
Localidades Rurales con grados de marginación Muy Alto, Alto y Medio.

N°	Municipio	Localidades totales	Población total	Viviendas particulares habitadas totales	Grado de marginación de la localidad					
					Muy alto	Viv. Part. Hab.	Alto	Viv. Part. Hab.	Medio	Viv. Part. Hab.
1	Abasolo	11	2,865	893	0	0	1	64	1	12
2	Aldama	138	13,559	4,338	7	25	12	42	10	40
3	Altamira	82	20,935	6,201	12	56	11	155	11	508
4	Antiguo Morelos	27	5,152	1,627	1	3	0	0	3	155
5	Burgos	56	2,320	782	3	10	4	23	8	47
6	Bustamante	25	6,095	1,477	1	54	11	525	10	426
7	Casas	38	3,088	870	2	11	5	86	9	240
8	Cruillas	16	762	273	2	6	0	0	4	34
9	El Mante	96	23,771	7,614	1	5	0	0	5	31
10	Gómez Farías	42	4,993	1,578	0	0	3	28	2	16
11	González	53	13,597	4,044	2	8	4	63	8	216
12	Guémez	56	12,798	3,897	1	7	0	0	3	81
13	Guerrero	3	65	65	1	16	1	18	1	31
14	Gustavo Díaz Ordaz	23	3,473	1,104	0	0	0	0	5	47
15	Hidalgo	70	7,396	2,432	1	11	2	12	9	79
16	Jaumave	42	9,567	2,661	2	13	1	4	7	311
17	Jiménez	19	1,963	611	1	3	2	13	1	4
18	Llera	85	10,589	3,399	6	41	7	58	14	243
19	Mainero	27	1,629	542	0	0	0	0	3	21
20	Matamoros	197	24,375	7,198	10	134	17	536	33	1,342
21	Méndez	39	2,991	979	7	28	2	8	4	50
22	Miquihuana	9	1,907	503	0	0	5	194	2	66
23	Nuevo Laredo	9	1,171	343	0	0	1	8	5	110
24	Nuevo Morelos	15	969	292	0	0	1	6	1	5
25	Ocampo	58	7,527	2,242	7	54	4	17	4	42
26	Padilla	21	4,819	1,480	0	0	0	0	1	3
27	Palmillas	12	676	212	1	6	2	8	1	10
28	Reynosa	79	11,599	3,413	2	7	3	27	14	179
29	Río Bravo	74	9,841	3,011	2	8	5	98	12	117
30	San Carlos	83	5,862	1,865	11	57	8	48	16	173
31	San Fernando	87	16,929	5,199	6	55	13	308	14	483
32	San Nicolás	9	819	245	4	28	2	39	2	125
33	Soto la Marina	117	11,563	3,796	10	47	7	113	25	677

34	Tampico	4	179	67	0	0	3	62	1	5
35	Tula	90	17,121	4,730	4	35	9	540	25	1,366
36	Valle Hermoso	64	5,066	1,550	6	22	6	32	13	105
37	Victoria	66	16,889	4,760	1	8	3	24	7	48
38	Villagrán	48	3,898	1,215	0	0	2	8	6	78
39	Xicoténcatl	75	9,369	2,991	2	6	1	6	8	72
SUMA		2,128	305,762	93,452	116	764	158	3,173	308	7,598
		11,535 Viv. Part. Hab								
		582 Localidades								

3.4. Población objetivo

582 localidades rurales con grados de marginación Muy Altos, Altos y Medio ubicados en 39 municipios, con un registro de 11,535 viviendas habitadas.

3.5. Titulares de derecho

Personas productoras agropecuarias de Tamaulipas pertenecientes a localidades rurales de los grados de marginación Muy Alto, Alto y Medio.

La estrategia de atención considera que cada vivienda habitada se traduce en una cabeza de familia, por lo tanto, la población objetivo se estima en 11,535 que es igual al número de viviendas habitadas.

3.5.1. Requisitos

Para los componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas.

Requisitos de elegibilidad para la persona productora agrícola que solicita:

- a) Que sea persona productora agrícola que habite en las localidades consideradas dentro de la población objetivo.
- b) Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud. La Identificación oficial vigente con fotografía servirá como comprobante de domicilio, siempre que sea coincidente con los datos de domicilio como se plasman en el formato de solicitud. (Anexo I)
- c) Contar con la legal posesión del predio (certificado parcelario, escritura pública, contrato de arrendamiento, comodato o usufructo); y
- d) Que la persona solicitante o su unidad de producción no hubieran recibido y/o estén recibiendo incentivos para los mismos conceptos solicitados;
- e) Presentar completa la documentación solicitada.

Requisitos para acceder a los apoyos.

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

- a) Identificación oficial vigente con fotografía;
- b) Clave Única de Registro de Población CURP;
- c) Documento de la legal posesión del predio (certificado parcelario, escritura pública, contrato de arrendamiento, comodato o usufructo).

Para los componentes: 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio.

Requisitos de Elegibilidad de las personas productoras agropecuarias solicitantes:

- a) Que en el año anterior no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para los mismos conceptos solicitados.
- b) Tener un área adecuada para la instalación de la granja de aves de postura, de huertos de traspatio y contar con disponibilidad de agua.
- c) Presentar completa la documentación solicitada.

Requisitos para acceder a los apoyos:

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

- a) Identificación oficial vigente con fotografía;
- b) Clave Única de Registro de Población CURP, en el caso en que no aparezca en la identificación oficial vigente; y
- c) Llenado y firma de Acta Compromiso (Anexo III).

3.5.2. Procedimiento de selección

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

3.5.3. Resolución

La resolución de solicitudes se emitirá por parte de la Instancia Ejecutora 15 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de la dictaminación.

3.6. Características de los apoyos

Componente 1. Semilla de Calidad. Semilla certificada de los principales cultivos de importancia en Tamaulipas, con fechas y densidades de siembra de acuerdo con la zona, ciclo agrícola, régimen hídrico considerando los valores de referencia de los paquetes tecnológicos validados por el INIFAP.

Componente 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas.

Componente 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura.

Componente 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio.

3.6.1. Tipo de apoyo

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

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

Componente 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura. Apoyo en Especie: paquete de granjas de traspatio.

Componente 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio. Apoyo en especie: paquete de huerto de traspatio.

3.6.2. Monto del Apoyo

Componente 1. Semilla de Calidad. Del total de semilla solicitado el Estado aportará el 100% de su valor, a una densidad de siembra de acuerdo con las recomendaciones del paquete tecnológico validado por el INIFAP; el apoyo por solicitud será de hasta 20 hectáreas.

Componente 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas con apoyo hasta del 100% del costo total de fertilizante, hasta 200 kilogramos por hectárea y hasta 3 hectáreas por productor.

Componente 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura. Apoyo del 100% del costo total del paquete de aves de postura.

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

Componente 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio. Apoyo del 100% del costo total del paquete de huerto de traspatio.

Descripción de contenido de huertos de traspatio	Cantidad
11 Paquetes de diferentes tipos de semillas para huerto (Jitomate, lechuga, chile jalapeño, rábano, acelga, cilantro, calabacita, cebolla, espinaca, zanahoria y col).	1
Sistema de riego completo para 10 surcos de 15 mts c/u, que consta de: tinaco 450 lts, una reducción de 1 ½ , rosca interior a ½, 3 codos 16mm inserción, 9 T 16mm inserción, 1 llave de paso manguera-manguera, 14m de manguera de riego 16mm, 152 mts cintilla 5/8 a 20 cms cal 8000, 10 llaves de paso manguera-cinta.	1
Kit de agroquímicos (orgánicos y comerciales).	1
Aspersor manual pieza.	1

Pala pieza.	1
Azadón pieza.	1
Carretilla pieza.	1

Los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente durante el ejercicio 2023.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos

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

Obligaciones

- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes ROP;
- Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos;
- No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estado o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;
- Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- Para los componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas, hacer válido el apoyo del Programa en los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación del apoyo;
- Para los componentes: 3 Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio. Los Titulares de derecho deben instalar y poner en marcha los proyectos otorgados en un lapso no mayor a 30 días naturales después de que se le entregó el apoyo.

Sanciones

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

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría por conducto de la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola para los componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas. Ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en ciudad Victoria, Tamaulipas. Tel.: 834-107-07-70. Extensión 48713 y la Dirección de Pymes rurales de la Coordinación Técnica para los componentes: 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio. Ubicada en Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Victoria, Tamaulipas. CP 87083. Teléfono 834-107-83-60. Extensión. 42947.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, para los componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas. Ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Victoria, Tamaulipas. Tel.: 834-107-07-70. Extensión 48713 y la Coordinación Técnica para los componentes: 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio. Ubicada en Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Victoria, Tamaulipas. CP 87083. Teléfono 834-107-83-60. Extensión. 42947.

3.9. Coordinación institucional

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

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

I. Para los componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas, el proceso es:

- a) En la Convocatoria del presente Programa, se especificarán las fechas de apertura y cierre de ventanillas, períodos de dictaminación y notificación de resultados de los componentes.
- b) Las ventanillas estarán ubicadas en los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y en la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola en Ciudad Victoria, Tamaulipas.
- c) Las ventanillas de atención autorizadas, recibirán las solicitudes con el expediente integrado con la documentación correspondiente y las enviarán a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior al cierre de la ventanilla.
- d) La Instancia ejecutora realizará la dictaminación técnica y presupuestal.
- e) La Instancia ejecutora a través del personal técnico notificará a las personas Titulares de derecho de su aprobación.

II. Para los componentes: 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio, el proceso es:

- a) En la Convocatoria del presente Programa, se especificarán las fechas de apertura y cierre de ventanillas, períodos de dictaminación y notificación de resultados de los componentes.
- b) La recepción de las solicitudes y expedientes se recibirán en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en la Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en ciudad Victoria, Tamaulipas.
- c) Personal de la Dirección de PyMES Rurales de la Coordinación Técnica de la Secretaría realizará el proceso de evaluación y clasificación de las solicitudes recepcionadas.
- d) Una vez recibida la documentación, la Instancia ejecutora integrará el expediente respectivo para la dictaminación técnica y presupuestal para la entrega de los apoyos, dando prioridad a las solicitudes aprobadas de mujeres y personas jóvenes mayores de edad.
- e) Realizado el dictamen, la Instancia ejecutora a través del personal técnico notificará a las personas Titulares de derecho de su aprobación.

4.2. Ejecución

- **Para los componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas, el proceso de ejecución es:**

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

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

- **Para los componentes: 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio, el proceso de ejecución es:**

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

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

4.2.1. Acta de entrega recepción

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

4.2.2. Avances físicos-financieros

La Instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al Titular de la Dependencia para su conocimiento y toma de decisiones.

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

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

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

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

El objeto de este seguimiento, control y auditoría es para asegurar que los subsidios otorgados a los Titulares de Derecho sean empleados para los fines de este Programa y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en materia y en congruencia con la MIR del Programa.

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

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

6.1.1. Indicadores de Resultados

La MIR vinculada a las presentes ROP, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022. La MIR del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> y dentro de las presentes ROP en el Anexo VI.

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

La Instancia ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

6.2. Externa

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido el Artículo 67 fracciones V y XV o XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; la Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y la Coordinación Técnica, serán las encargadas de la promoción, difusión y ejecución del Programa, la cual estará disponible para su consulta en el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/> o a través de la página oficial de la Secretaría en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>.

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

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

7.1. Difusión

Las presentes ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>; La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y la Coordinación Técnica, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión de las presentes ROP así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información pública

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

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político”*. *“Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”*.

7.3. Medidas complementarias

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

7.3.1 En periodos electorales

Este Programa, sujeto a los presentes ROP se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, en caso de veda electoral el Programa no se suspenderá debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del Programa se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales, para evitar su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

7.3.2 De manera permanente

La operación y ejecución del Programa sujeto a las presentes ROP deberá observar y atender las medidas contenidas en las leyes generales, estatales o locales aplicables, así como lo referido en acuerdos y procesos emitidos por las autoridades electorales tanto federales como locales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales.

8. Quejas y Denuncias

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: sdr@tamaulipas.gob.mx Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Extensión. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero del 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Productividad Rural, publicadas en el Anexo del Periódico Oficial del Estado No. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós

ATENTAMENTE.- DAMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

Anexo I. Solicitud de Apoyo.

Componentes: 1. Semilla de Calidad y 2.Fertilizante a personas productoras agrícolas




Tamaulipas
Gobierno del Estado

Secretaría de Desarrollo Rural

Programa de Fomento a la Producción Rural
Componentes: 1. semilla de calidad y
2. Fertilizante a personas productoras agrícolas

Anexo I
SOLICITUD DE APOYO

Fecha. ____/____/____
 día mes año

1. SOLICITUD DE APOYO AL COMPONENTE:

1. Semilla de Calidad: () .

2. Fertilizante a personas productoras agrícolas: () .

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Sexo: Hombre:() Mujer: ()

Nombre: _____

Domicilio: _____

Teléfono fijo o celular: _____ **CURP:** _____

3. UBICACIÓN DEL PREDIO:

Localidad: _____ **Municipio:** _____

4. DATOS DE LA UNIDAD AGRÍCOLA DE PRODUCCIÓN:

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

Modalidad: Riego () _____ has. Temporal:() _____ has.

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

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

Firma del Solicitante

"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político". "Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social"
"La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el tramite es gratuito y sin costo".

Anexo II. Solicitud de Apoyo.

Componentes: 3 Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4 Paquetes productivos de huertos de traspatio de traspatio




Programa de Fomento a la Producción Rural
 Componentes: 3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura
 y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio

Anexo II
SOLICITUD DE APOYO

Fecha. ____ / ____ / ____
 día mes año

1. Solicitud de Apoyo al Componente:

Paquetes Productivos de granjas de aves de postura: ())
 Paquetes productivos de huertos de traspatio: ())

2. Datos de la persona que solicita:

Sexo: Hombre:()) Mujer: ())

Nombre: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

3. Ubicación del Predio:

Localidad: _____ Municipio: _____

4. Disponen de Agua en su domicilio (Si/No): (____); Forma: Toma de agua domestica ())
Noria ()); otro ()); Especifique:_____.

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

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

 Firma de la persona que solicita

"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político". "Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social"
 "La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el trámite es gratuito y sin costo".

Anexo III. Acta Compromiso.



Tamaulipas
Gobierno del Estado



Secretaría
de Desarrollo Rural

Acta Compromiso y Normas que Rigen

Anexo III

Municipio: _____ Localidad: _____

Acta compromiso y normas que celebran, la Secretaría de Desarrollo Rural, a quien en lo sucesivo se le denominará "La Secretaría" y los firmantes como beneficiarios de los componentes: **3 Paquetes productivos de granjas de aves de postura y 4. Paquetes productivos de huertos de traspatio**, para brindar beneficios sociales a grupos vulnerables en el área rural a los que en lo sucesivo se les denominarán "personas productoras agropecuarias", al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Declara "La Secretaría" que:

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

II. Declaran "personas productoras agropecuarias beneficiadas" que:

1. Que han sido beneficiadas a través del Programa de Fomento a la Producción Rural, para Brindar Beneficios Sociales a Grupos Vulnerables en el Área Rural con _____ Siendo estos sin costo económico alguno.
2. Que se comprometen a brindar el terreno para la instalación del componente.
3. Se comprometen a hacer las instalaciones en un lapso no mayor a 30 días naturales, de lo contrario la Secretaría recogería el apoyo para destinarlo a otra persona productora agropecuaria que lo solicite.
4. Que se comprometen a proporcionar la alimentación adecuada y el cuidado necesario para la manutención de la granja o huerto de traspatio.
5. Los gastos generados por la granja o huerto de traspatio, corren por cuenta por la persona productora agropecuaria beneficiada.

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. *Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social*
La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el tramite es gratuito y sin costo.

1 de 2



Tamaulipas
Gobierno del Estado



Secretaría
de Desarrollo Rural

6. Que se comprometen a participar en los cursos de capacitación para el manejo y cuidado de las granjas y los huertos y ser asistidos periódicamente por personal técnico, en un lapso determinado mismos que realizaran un reporte mensual en forma conjunta con las personas productoras agropecuarias.
7. Si no cumplen con las recomendaciones técnicas del componente la Secretaría procederá a retirarlo y será destinado a otra persona productora agropecuaria.
8. Que no existe mala fe, dolo o cualquier otro vicio del consentimiento y constituye su libre voluntad la firma del presente documento.
9. Una vez recibido el componente será responsabilidad de la persona productora beneficiaria, liberándose a la Secretaría de Desarrollo Rural de cualquier situación posterior a la entrega.

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

Persona productora agropecuaria	
Nombre	Firma

Secretaría de Desarrollo Rural

Nombre y firma

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. *Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social*
La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el Procedimiento de selección del programa, el trámite es gratuito y sin costo.

Anexo IV. Acta de Entrega – Recepción del Apoyo

Componentes: 1. Semilla de Calidad y 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas.



PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN RURAL 2022

Componentes: 1. Semilla de calidad y
2. Fertilizante a personas productoras agrícolas
Anexo IV

ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN DEL APOYO

Fecha. ____ / ____ / ____
 día mes año

Folio: _____

Componente:

1. Semilla de Calidad () 2. Fertilizante a personas productoras agrícolas. ().

Nombre de la persona beneficiada: _____

Ubicación

Localidad: _____ **Municipio:** _____

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

Tipo de apoyo	Tipo	kilos	sacos
Semilla de calidad			
Fertilizante a personas productoras agrícolas			

Recibe

La persona productora agrícola beneficiada

Nombre y Firma

Manifiesto que recibí el apoyo a entera satisfacción

Entrega

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"

Anexo VI. Matriz de Indicadores para Resultados.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Personas productoras agropecuarias, mujeres y jóvenes en localidades rurales de Tamaulipas con niveles de marginación Muy Alto, Alto y Medio incrementan su acceso a opciones productivas para mejorar su capacidad de producción.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de atención a personas productoras agropecuarias.</p> <p>Método de cálculo: (Número de personas productoras agropecuarias apoyadas con opciones productivas/número total de personas productoras agropecuarias de la población objetivo) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Anual.</p>	Base de datos de la demanda atendida, generada por la Dirección de Pymes rurales de la Coordinación Técnica, Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas y Estimaciones de CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.	* Las personas productoras agropecuarias continúan con la actividad productiva
Componentes	C1. Paquetes productivos de insumos agrícolas de semilla, con perspectiva de género entregados.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de implementación de paquetes productivos de semilla.</p> <p>Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de semilla aplicados/Número de paquetes productivos de semilla entregados) *100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	Base de datos de la demanda atendida, generada por la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C2. Paquetes productivos de insumos agrícolas de fertilizantes, con perspectiva de género entregados.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de implementación de paquetes productivos de fertilizantes</p> <p>Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de fertilizante aplicados/Número de paquetes productivos de fertilizantes entregados) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	Base de datos de la demanda atendida, generada por la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C3. Paquetes productivos de granjas de aves de postura, con perspectiva de género entregados.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de implementación de paquetes productivos de granjas de aves de postura.</p> <p>Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de granjas de aves de postura instalados/Número de paquetes productivos de granjas de aves de postura entregados) *10</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	Base de datos de la demanda atendida, generada por la Dirección de Pymes rurales de la Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.

Actividades	C4. Paquetes productivos de huertos de traspatio con perspectiva de género, entregados.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de implementación de paquetes productivos de huertos de traspatio.</p> <p>Método de cálculo: Número de paquetes productivos de huertos de traspatio instalados/Número de paquetes productivos de huertos de traspatio entregados) *100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	Base de datos de la demanda atendida, generada por la Dirección de Pymes rurales de la Coordinación Técnica de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas.	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	A1.C.1 Publicar Convocatoria de paquetes productivos de insumos de semilla	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de difusión de paquetes productivos de semilla.</p> <p>Método de cálculo: (Número de convocatorias publicadas/ Número de convocatorias elaboradas) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	<p>Página web: https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/</p>	Que se cuente con apertura programática.
	A2.C1 Recepcionar y dictaminar solicitudes de paquetes productivos de insumos de semilla.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes aprobadas de paquetes productivos de semilla.</p> <p>Método de cálculo: (Número de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número de solicitudes recibidas) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	Base de datos de las solicitudes autorizadas generada por la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas.	Que exista el interés de las personas productoras agrícolas por los apoyos del programa
	A1. C2. Publicar Convocatoria de paquetes productivos de insumos de fertilizantes.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de difusión de paquetes productivos de fertilizantes.</p> <p>Método de cálculo: (Número de convocatorias publicadas/ Número de convocatorias elaboradas) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	<p>Página web: https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/</p>	Que se cuente con apertura programática.
	A2.C2 Recepcionar y dictaminar solicitudes de paquetes productivos de insumos de fertilizantes.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes aprobadas de paquetes productivos de fertilizantes.</p> <p>Método de cálculo: (Número de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número de solicitudes recibidas) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	Base de datos de las solicitudes autorizadas generada por la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Rural de Tamaulipas.	Que exista el interés de las personas productoras agrícolas por los apoyos del programa.

<p>A1.C.3 Publicar Convocatoria de paquetes productivos de aves de postura.</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de difusión de paquetes productivos de aves de postura.</p> <p>Método de cálculo: (Número de convocatorias publicadas/ Número de convocatorias elaboradas) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	<p>Página web: https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/</p>	<p>Que se cuente con apertura programática.</p>
<p>A2.C3 Recepcionar y dictaminar solicitudes de paquetes productivos de aves de postura.</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes aprobadas de paquetes productivos de aves de postura.</p> <p>Método de cálculo: (Número de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número de solicitudes recibidas) *100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	<p>Base de datos de las solicitudes autorizadas generada en la Dirección de Pymes Rurales de la Coordinación Técnica de la Secretaría.</p>	<p>Que exista el interés de las personas productoras agropecuarias por los apoyos del programa</p>
<p>A1.C.4 Publicar Convocatoria de paquetes productivos de huertos de traspatio.</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes aprobadas de paquetes productivos de huertos de traspatio.</p> <p>Método de cálculo: (Número de solicitudes dictaminadas positivamente/ Número total de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	<p>Página web: https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/</p>	<p>Que se cuente con apertura programática.</p>
<p>A2. C4. Recepcionar y dictaminar solicitudes de paquetes productivos de huertos de traspatio.</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de paquetes productivos instalados de huertos de traspatio.</p> <p>Método de cálculo: (Número de paquetes productivos de huertos instalados / Número de paquetes productivos de huertos entregados)*100.</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral.</p>	<p>Base de datos de los apoyos entregados por la Dirección de Pymes Rurales de la Coordinación Técnica de la Secretaría.</p>	<p>Que exista el interés de las personas productoras agrícolas por los apoyos del programa</p>

DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 8, 13, 14 párrafo primero, 15 numerales 1 y 2, 23 numeral 1 fracción VIII, 31 fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 Bis fracción XXXIII Bis y 17 TER de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas; 1 fracciones X y XIII, 10 fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; y 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

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

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

TERCERO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 del Programa Presupuestario S109 Programa para el Forestal 2023, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/0043/2022 del 21 de octubre de 2022, signado por M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023; por otra parte la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0141-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y habiendo analizado la propuesta exime a la Secretaría de Desarrollo Rural de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023.

QUINTO. Que, en razón a lo antes citado, se establece el Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas**1. Introducción**

1.1. Glosario de términos y abreviaturas.

2. Objetivos

2.1. Generales

2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución de los objetivos y prioridades estatales.

3.3. Cobertura.

3.4. Población objetivo.

3.5. Titulares de derecho.

3.5.1. Requisitos.

3.5.2. Procedimiento de selección.

3.5.3. Resolución.

3.6. Características de los apoyos.

3.6.1. Tipo de apoyos.

3.6.2. Monto del apoyo.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones.

3.7. Instancia(s) ejecutora(s).

3.8. Instancia(s) normativa(s).

3.9. Coordinación institucional.

4. Mecánica de Operación.

4.1. Proceso.

4.2. Ejecución.

4.2.1. Acta de entrega-recepción.

4.2.2. Avances físicos-financieros.

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

4.3. Cierre de ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.**6. Evaluación.**

6.1. Interna

6.1.1. Indicadores de Resultados.

6.2. Externa

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

7.2. Información pública.

7.3. Medidas complementarias.

7.3.1. En periodos electorales.

7.3.2. De manera permanente.

8. Quejas y Denuncias.**1. Introducción**

Tamaulipas posee una amplia diversidad de flora, es uno de los principales Estados que la Federación tiene identificados como sitios naturales de relevancia nacional para su preservación. En Tamaulipas se encuentran 25 de los 29 tipos de vegetación reconocidos en el país (SAHOSP, 1981; Flores & Gerez 1994); es el Estado con mayor diversidad de ecosistemas en el norte de México, dada su topografía, incluye desde pastizales costeros (0 msnm) hasta vegetación subalpina (3500 msnm) en una distancia corta, aunado a que se encuentra entre dos grandes regiones biogeográficas que delimitan a comunidades y especies biológicas que habitan en climas templados y cálidos.

De acuerdo con la Zonificación Forestal y el Inventario Nacional Forestal y de Suelos, el estado de Tamaulipas ha sido regionalizado en cinco Unidades de Manejo Forestal, para promover el Manejo Forestal Sustentable. Respecto a la zonificación forestal de Tamaulipas, se calcula que hay alrededor de: 922 mil hectáreas, dentro de la clase de conservación; 403 mil hectáreas, de terrenos arbolados con capacidad de producción media- alta; 157 mil hectáreas, con potencial de plantaciones forestales comerciales; y 923 mil hectáreas, con diferentes grados de degradación que requieren ser rehabilitadas.

La superficie con producción media y alta, bajo un esquema de manejo forestal pueden producir o seguir produciendo productos maderables y no maderables, tales como, madera en rollo de pino, encino, carbón vegetal, postes, la candelilla, lechuguilla, orégano, yuca, palmas, agaves, varas, cortezas, flores, frutos de uso medicinal, las cuales son muy importantes para las economías locales. En muchas localidades representan la única fuente de empleo e ingresos para la población rural, esta población se compone según INEGI de 776 101 habitantes, distribuida en 6,520 localidades.

En los últimos 10 años la producción forestal maderable ha sido de 144,974 m³ de rollo en promedio, el aprovechamiento forestal no maderable se encuentra en promedio de 8,060 toneladas.

Considerando la realidad del sector forestal Tamaulipeco, el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural, ha contado con programas para atender la problemática presente en dicho sector. Para apoyar con estímulos a los poseedores y propietarios de terrenos forestales para realizar acciones encaminadas a proteger, conservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos.

Actualmente y con el afán de reducir la pérdida de cobertura forestal del estado y contribuir al desarrollo sustentable comunitario, así como al cumplimiento de la agenda 2030 en sus objetivos 13 y 15 de desarrollo sostenible, durante la presente administración 2022-2028 se implementa el Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas que apoya a los dueños, poseedores y usufructuarios de bosques, selvas y zonas áridas, para proteger, conservar, restaurar y aprovechar sustentablemente los recursos forestales.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

I. Apoyos: Recursos económicos o en especie que el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural otorga al titular de derecho de este Programa.

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

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

IV. Cadena productiva forestal: Agrupación legalmente constituida de personas productoras, industriales, comercializadores, transportistas y otros actores relacionados con la actividad forestal maderable o no maderable.

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

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

VII. Componente: Conjunto de conceptos de apoyo que otorga el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural agrupados por afinidad de propósitos u objetivos.

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

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

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

XI. CURP: Clave Única de Registro de Población.

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

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

XIV. Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

XVI. Instancia Ejecutora: La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Dirección de Fomento Forestal.

XVII. Instancia Normativa: La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.

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

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

XXI. Programa: Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Objetivos

2.1. Generales

Contribuir a generar que la superficie forestal de Tamaulipas cuente con las condiciones propicias para la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable de Tamaulipas, a través de apoyos a personas dueñas, poseedoras y usufructuarias de terrenos forestales y preferentemente forestales.

2.2. Específicos

- Otorgar apoyos para reforestación, protección, conservación, saneamiento de zonas forestales en proceso de degradación y acciones para prevención de incendios forestales.
- Otorgar apoyos para para el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento, transformación y comercialización de los productos forestales y optimizar el potencial de las cadenas productivas bajo los principios de manejo forestal sustentable.
- Entregar plantas de especies forestales para contribuir al aumento de las áreas reforestadas.
- Impartir talleres de cultura forestal para fomentar la educación ambiental.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

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

Para los componentes de apoyo correspondientes, se especificarán las fechas de apertura y cierre de las ventanillas, periodo de dictaminación y fecha de notificación.

3.2. Contribución de los objetivos y prioridades estatales

El Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el principio rector 4. Economía para el bienestar, cuyo fin es detonar el desarrollo económico en México.

A nivel más específico, el Programa Forestal Tamaulipas contribuye para alcanzar los siguientes objetivos prioritarios del Programa Nacional Forestal 2020 -2024:

Objetivo prioritario 1: Promover el manejo forestal comunitario para el uso sostenible y diversificado de los recursos forestales, así como la integración y desarrollo de redes locales de valor competitivas que detonen economías locales para mejorar la calidad de vida de la población que habita en zonas forestales.

Objetivo prioritario 2: Proteger los ecosistemas forestales de factores que deterioran la cobertura vegetal para mantener el patrimonio natural y contribuir a la mitigación al cambio climático, para el bienestar de la población que habita en las zonas forestales y de la sociedad en general, a través de una gestión territorial.

Objetivo prioritario 3: Conservar y restaurar la capacidad de provisión de servicios ecosistémicos de áreas forestales estratégicas, mediante un enfoque incluyente y participativo que contribuya a garantizar un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar de la población.

Una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum a las ROP del Programa S109 Programa Forestal Tamaulipas, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

La contribución del Programa a la Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, se alinean al Objetivo 15 Vida de Ecosistemas Terrestres. - Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad; y el objetivo 13 Acción por el Clima, que establece: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático.

3.3. Cobertura

Dentro de la superficie forestal potencial del Estado, se identifica el área o población objetivo, en una extensión de 3,795,182.46 hectáreas, las cuales corresponden a la superficie forestal distribuida en 41 municipios.

N°	Municipio	Superficie forestal		
		Primaria (ha)	Secundaria (ha)	Total
1	Abasolo	32,376.71	49,560.06	81,936.77
2	Aldama	47,578.58	103,784.67	151,363.25
3	Altamira	9,164.29	24,025.52	33,189.81
4	Antiguo Morelos	16,649.70	14,229.07	30,878.77
5	Burgos	54,144.74	56,634.63	110,779.37
6	Bustamante	123,014.82	6,308.99	129,323.81
7	Camargo	30,679.35	7,058.92	37,738.27
8	Casas	168,818.61	38,605.54	207,424.15
9	Cruillas	43,369.81	92,432.21	135,802.02
10	El Mante	12,501.84	3,957.20	16,459.04
11	Gómez Farías	42,682.90	4,314.52	46,997.42
12	González	34,032.95	44,771.26	78,804.21
13	Güemez	35,166.96	23,117.45	58,284.41
14	Guerrero	89,910.30	13,430.21	103,340.51
15	Gustavo Díaz Ordaz	19,811.80	408.93	20,220.73
16	Hidalgo	74,133.23	67,037.95	141,171.18
17	Jaumave	148,217.45	86,972.86	235,190.31
18	Jiménez	19,011.94	75,066.77	94,078.71
19	Llera	125,294.48	49,328.22	174,622.70
20	Mainero	8,957.08	16,224.15	25,181.23
21	Matamoros	120,604.57	10,555.42	131,159.99
22	Méndez	63,568.68	25,472.22	89,040.90
23	Mier	24,200.39	4,279.23	28,479.62
24	Miguel Alemán	12,750.65	1,586.79	14,337.44
25	Miquihuana	46,440.85	31,323.73	77,764.58
26	Nuevo Laredo	49,298.08	1,715.50	51,013.58
27	Nuevo Morelos	6,735.15	11,807.99	18,543.14
28	Ocampo	84,238.32	24,475.42	108,713.74
29	Padilla	13,334.90	25,498.75	38,833.65
30	Palmillas	40,296.88	2,361.90	42,658.78
31	Reynosa	57,062.62	10,650.73	67,713.35
32	Río Bravo	359.63	72.82	432.45
33	San Carlos	84,170.34	137,597.01	221,767.35
34	San Fernando	75,231.48	110,684.23	185,915.71
35	San Nicolás	35,414.57	15,061.37	50,475.94

36	Soto la Marina	186,791.05	105,959.98	292,751.03
37	Tampico	3,389.82	144.94	3,534.76
38	Tula	230,978.73	20,305.08	251,283.81
39	Victoria	69,582.40	23,066.08	92,648.48
40	Villagrán	15,799.60	71,176.65	86,976.25
41	Xicoténcatl	9,495.09	18,856.15	28,351.24
TOTALES		2,365,261.34	1,429,921.12	3,795,182.46

Datos obtenidos del Inventario Estatal Forestal y de Suelos 2014.

3.4. Población objetivo

La superficie forestal del Estado de Tamaulipas, distribuida en los 41 municipios siendo prioridad ejidos, comunidades y pequeños propietarios con grado de marginación alta y muy alta.

3.5. Titulares de derecho

Las personas titulares de derecho son aquellas personas dueñas, poseedoras o usuarias de terrenos forestales, ejidos, comunidades y sociedades rurales, que realizan actividades para la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable, maderable y no maderable; que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que formarán parte del padrón de beneficiarios.

3.5.1. Requisitos

I. Persona física:

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

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

- a) Solicitud de apoyo (Anexo I).
- b) Documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble, excepto para el Componente IV. Cultura Forestal.
- c) Acta de elección de órganos vigente en la que conste la designación de sus representantes (en el caso de ejidos y comunidades).
- d) Acta de asamblea vigente en la que conste la designación de sus representantes y el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado.
- e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) excepcionalmente, el ejido o comunidad puede proporcionar la clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA).
- f) Clave Única de Registro de Población CURP del representante(s) legal(es).
- g) Copia simple del estado de cuenta bancaria actualizado con CLABE interbancaria a nombre del representante legal, excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.

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

- a) Plano georreferenciado impreso a color y en formato *shapefile* (*datum WGS84*) del o los polígonos del predio y de la superficie en donde se aplicarán los apoyos. Los polígonos deben elaborarse conforme a los parámetros para la generación de la cartografía; excepto para el Componente IV. Cultura Forestal.
- b) Proyecto productivo (debe contener como mínimo portada, índice, información general, resumen ejecutivo, antecedentes, objetivos, localización, actividades propuestas, presupuesto, análisis técnico y tecnológico, análisis financiero, ambiental, social, impactos, beneficios esperados y bibliografía); excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.
- c) Contar con la asistencia de una asesora o asesor técnico forestal que cuente con su inscripción en el Registro Nacional Forestal cuando aplique para el desarrollo del proyecto; excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal. No pueden prestar asistencia técnica, aquellos a quienes se les haya notificado de algún incumplimiento en la ejecución de proyectos por parte de la Secretaría.
- d) Presentar el informe anual avalado por el responsable técnico, cuando aplique, sobre la ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de manejo forestal y los avisos de aprovechamiento no maderable; Así como los informes semestrales de los centros de almacenamiento y transformación.
- e) En el informe deberá comprobar un aprovechamiento de por lo menos el 50% del volumen del año anterior autorizado.

3.5.2. Procedimiento de selección

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

- I. Instrumenta y mantiene actualizada la base de datos de recepción, análisis y dictaminación de solicitudes, atendiendo los plazos y formas establecidas en la convocatoria, para cada componente.
- II. La dictaminación de cada solicitud de apoyo consiste en evaluar la situación jurídica de la persona solicitante y la factibilidad técnica, ambiental, económica y social del proyecto u obra solicitada, con base en los criterios y puntajes que establezcan las ROP para cada concepto de apoyo.
- III. Cada solicitud de apoyo debe indicar la forma en que se dictamina y evalúa, fundamentando su viabilidad o rechazo (Anexo II, Anexo III, Anexo IV y Anexo V).
- IV. La CRyS analiza y dictamina de manera integral las solicitudes de apoyo y propuestas técnicas recibidas.

3.5.3. Resolución

Una vez dictaminadas positivas las solicitudes de apoyo:

- I. Se notifica vía oficio al titular de derecho.
- II. Se suscribe Convenio de Concertación (Anexo VI), entre el titular de derecho y la Secretaría, excepto para los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal.
- III. El porcentaje del apoyo depende del concepto solicitado.
- IV. El pago autorizado por concepto de asistencia técnica, no debe rebasar el 10% del monto de la aportación total del proyecto.

3.6. Características de los apoyos

Componente I Conservación y restauración forestal

Dentro de la población objetivo determinada, el presente componente de apoyo está enfocado a ejidos, comunidades y pequeños propietarios poseedores de terrenos forestales que presenten procesos de deterioro por la degradación de suelos, pérdida de cobertura de vegetación forestal o áreas perturbadas por incendios, así como enfermedades o plagas forestales, apoyando acciones a efecto de recuperar la capacidad y el potencial natural de los ecosistemas forestales de manera gradual. Contando con los conceptos de apoyo siguientes:

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

- b) **Apertura de brechas cortafuego:** Apoyos para realizar práctica mecánica que consiste en la construcción de una franja de tres metros de ancho que se abre entre el material combustible de la parte superficial del suelo hasta dejar expuesto al suelo mineral, con el propósito de aislar el fuego de los materiales combustibles.
- c) **Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal:** Apoyos para realizar actividades de combate y control de plagas y enfermedades forestales para reducirlas a niveles ecológicamente aceptables mediante tratamiento fitosanitarios.

Componente II. Silvicultura, abasto y transformación

Dentro de la población objetivo determinada, el presente componente de apoyo está enfocado a ejidos, comunidades y pequeños propietarios que realicen actividades de producción, aprovechamiento, transformación y/o comercialización de productos forestales con legal procedencia. Contando con los conceptos de apoyo siguientes:

- a) **Equipamiento para incrementar la producción y productividad:** Apoyos destinados para la ejecución de proyectos para el establecimiento de infraestructura para la producción forestal, así como la adquisición de herramientas y maquinaria menor para el aprovechamiento óptimo del potencial productivo, bajo los principios del manejo forestal sustentable.
- b) **Fortalecimiento a los procesos de transformación y comercialización:** Apoyos destinados para la ejecución de proyectos para el mejoramiento de la infraestructura, transformación y comercialización de productos forestales con el fin de propiciar un aprovechamiento integral de las materias primas forestales, darles valor agregado y mejorar la competitividad de las empresas y cadenas productivas forestales comunitarias.

Componente III. Reforestemos Tamaulipas

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

Componente IV. Cultura forestal

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

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

3.6.1. Tipo de apoyos

- Para los conceptos de los Componentes I. Conservación y restauración forestal y Componente II. Silvicultura, abasto y transformación, el apoyo es económico, mediante transferencia electrónica al titular de derecho.
- Para los conceptos de los Componentes III. Reforestemos Tamaulipas y IV. Cultura Forestal, el apoyo es en especie.

3.6.2. Monto del apoyo.

El monto de los apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria con la que en su caso se cuente durante el ejercicio 2023.

COMPONENTE I. CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL		
Concepto	Monto máximo de apoyo, equivalente al 90% del total del proyecto	Criterios técnicos para la ejecución de proyecto

<p>a) Restauración forestal integral</p>	<p>\$14,000.00 por hectárea. Mínimo 3 hectáreas y máximo 10 hectáreas</p>	<p>El predio debe tener una cobertura de copa menor al 20%. Para acceder al pago inicial, el titular de derecho debe entregar a la Instancia Ejecutora el informe de capacitación en campo, el cual describe la capacitación otorgada por el asesor (a) técnico forestal al titular de derecho, quien lleva a cabo las actividades, incluyendo anexo fotográfico. Debe estar firmado tanto por el titular de derecho como por su asesor(a) técnico forestal, mismo que se entrega el día asignado para la firma del convenio de concertación. La reforestación se realiza conjuntamente con las obras individuales de captación de agua (terrazas individuales) y debe realizarse una por cada especie a plantar antes de la reforestación. Densidad de plantas por hectárea: Ecosistema templado - 825, ecosistema árido y semiárido - 600. La realización de la brecha cortafuego debe realizarse en todo el perímetro del polígono autorizado con un ancho de 3 metros sin material combustible hasta llegar al suelo mineral. El cercado de protección debe realizarse con un mínimo de 4 hilos de alambre de púas y una distancia máxima de 4 metros entre postes. No debe realizarse la corta de material vegetal vivo existente en el predio para su posterior uso como postes, ya que está en contra de los objetivos de la restauración. Al momento de la verificación, se debe tener un mínimo de sobrevivencia del 70% para proceder al pago del 30% restante. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa</p>
<p>b) Apertura de brechas cortafuego</p>	<p>\$7,000.00 por kilómetro. Mínimo 5 kilómetros y Máximo 20 kilómetros</p>	<p>La realización de la brecha cortafuego debe realizarse como máximo en dos tramos en el perímetro del polígono autorizado con un ancho de 3 metros, sin material combustible hasta llegar a suelo mineral. Debe partir y concluir en puntos de anclaje naturales o artificiales. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa.</p>
<p>Prácticas para realizar actividades de saneamiento forestal.</p>	<p>\$2,500.00 por hectárea. Mínimo 5 hectáreas Máximo 20 hectáreas</p>	<p>Notificación de saneamiento expedida al titular del predio por parte de la CONAFOR, donde se especifica el tratamiento a aplicar, superficie y volumen afectado, vigencia entre otros. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa.</p>

COMPONENTE II. SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN

Concepto	Monto máximo de apoyo equivalente al 80% del total del proyecto	Requisitos específicos	Criterios técnicos para la ejecución de proyectos
<p>Equipamiento para incrementar la producción y productividad</p>	<p>Personas físicas: \$50,000.00 Personas jurídico-colectivas (ejidos, nuevos centros de población): \$150,000.00</p>	<p>Autorización de aprovechamiento forestal maderable y no maderable vigente expedido por la SEMARNAT. Dos cotizaciones en hoja membretada de la persona proveedora, así como su descripción.</p>	<p>Las propuestas que presenten cotizaciones con costos sobreestimados son desechadas. Debe justificarse que el volumen de la materia prima es suficiente para el desarrollo del proyecto, garantizando la ejecución de la inversión propuesta Para la gestión del segundo pago, el equipo y maquinaria apoyados deben estar instalados y funcionando y cuando aplique obra civil, debe estar concluida según las especificaciones de la persona proveedora. Deben colocarse anuncios alusivos al Programa.</p>
<p>b).Fortalecimiento a los procesos de transformación y comercialización</p>	<p>Personas físicas: \$70,000.00 Personas jurídico-colectivas (ejidos, nuevos centros de población): \$250,000.00 Los proyectos especiales podrán rebasar los montos máximos de apoyo publicados en las presentes ROP para los conceptos a) y b) destinados para: personas físicas, morales y jurídico colectivas, los montos de apoyo serán en función del proyecto y la disponibilidad presupuestal</p>	<p>Acreditar la legal procedencia de materias primas forestales y/o registro del centro de almacenamiento o transformación expedido por la SEMARNAT. Dos cotizaciones en hoja membretada de la persona proveedora, así como su descripción. Para el caso de los proyectos especiales de ser necesario podrá solicitarse información y/o documentación complementaria para el proceso de dictaminación y la certeza en la buena ejecución del proyecto.</p>	<p>Para considerarse como proyectos especiales deberán cumplir uno o varios de los siguientes criterios: -Que el apoyo se solicite para escalar a otro tramo de la cadena productiva. -Proyectos innovadores y de protección ambiental. -Mayor impacto social y económico en la comunidad. -Accesibilidad o lejanía de las localidades por beneficiar.</p>

<u>COMPONENTE III. REFORESTEMOS TAMAULIPAS</u>		
Concepto	Monto máximo del apoyo correspondiente al 100% del Proyecto	Criterios técnicos para la ejecución de proyectos
Reforestamos Tamaulipas	50-2,000 plantas por solicitud	Para acceder a futuros apoyos de este concepto, debe tener como mínimo una sobrevivencia de 70% de las plantas establecidas en la solicitud anterior.
<u>COMPONENTE IV. CULTURA FORESTAL</u>		
Concepto	Criterios técnicos para la ejecución de proyectos	
Cultura Forestal	Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1. de las presentes ROP.	

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

I. Derechos

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

II. Obligaciones

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

III. Sanciones

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

- d) Cuando no se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Dirección de Fomento Forestal, realizará la operación y el seguimiento al Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a las presentes ROP. Ubicada en el kilómetro 5.5 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Victoria, Tamaulipas. Tel.: 834-107-07-75. Extensión 48734.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal es la responsable de la operación del Programa. Ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Victoria, Tamaulipas. Tel: 834-107-07-75. Extensión 48734.

3.9. Coordinación institucional

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

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

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

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

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

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

3. Componente III. Reforestemos Tamaulipas

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

4. Componente IV. Cultura Forestal

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

4.2. Ejecución

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

- 1) Para los Componentes I. Conservación y restauración forestal y II. Silvicultura, abasto y transformación, el apoyo es económico y se entregará al titular de derecho. Como lo especifica el numeral 4.1. Proceso, incisos f) y h) de las presentes ROP.
- 2) Para el Componente III. Reforestemos Tamaulipas, el apoyo es en especie y la entrega al titular de derecho. Será de la forma siguiente:
 - a) El Titular de derecho acudirá a las oficinas de la Instancia ejecutora para firmar el formato de Entrega- Recepción (Anexo VII).
 - b) Posteriormente, el titular de derecho lo presentará en el vivero de la Secretaría para recoger la planta autorizada.
- 3) Para el Componente IV. Cultura forestal, el apoyo es en especie y la entrega al Titular de derecho. Será de la forma siguiente:
 - a) La Instancia ejecutora acudirá con el Titular de derecho. Para firmar el Acta de Entrega-Recepción (Anexo VII).

4.2.1. Acta de entrega-recepción

La Instancia ejecutora hará entrega del material didáctico e impartirá los talleres de cultura forestal en el domicilio proporcionado por el titular de derecho.

I. Componentes I. Conservación y restauración forestal y II. Silvicultura, abasto y transformación. El Convenio de Concertación (Anexo VI), sustituye al Acta de Entrega-Recepción (Anexo VII), ya que en éste se especifican los datos correspondientes al apoyo.

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

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

4.2.2. Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del Programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al titular de la dependencia para su conocimiento y toma de decisiones.

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

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

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento

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

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

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

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

6.1.1. Indicadores de Resultados

La MIR vinculada a las presentes ROP, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022. La MIR del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php/> y dentro de estas ROP en el Anexo XIV.

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

La Instancia Ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

6.2. Externa

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido el Artículo 67 fracciones XV o XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; La Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría serán los encargados de la promoción, difusión y ejecución del Programa, la cual estará disponible para su consulta en el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/> o a través de la página oficial de la Secretaría en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>

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

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

7.1. Difusión

Las presentes ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>; la Coordinación Técnica y la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal serán las encargadas de realizar la promoción y difusión de las presentes ROP así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información pública

De conformidad con los artículos 59, 64 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría, a través de la Dirección Financiera de la Coordinación Técnica, deberá publicar y actualizar la información pública de oficio relativa al Programa, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal Oficial de Internet, disponible en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/>.

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”*.

7.3. Medidas complementarias

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

7.3.1. En periodos electorales

Este Programa, sujeto a las presentes ROP se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante el período de veda de propaganda gubernamental por motivos electorales los beneficios del Programa no suspenderán, debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del Programa, se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

7.3.2. De manera permanente

La operación y ejecución del programa sujeto a las presentes Reglas de Operación deberá observar y atender las medidas contenidas en las leyes generales, estatales o locales aplicables, así como lo referido en acuerdos y procesos emitidos por las autoridades electorales tanto federales como locales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales.

8. Quejas y Denuncias

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en Victoria, Tamaulipas, Correo electrónico: sdr@tamaulipas.gob.mx Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Extensiones 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas, publicadas en el Anexo del Periódico Oficial del Estado No. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós

ATENTAMENTE.- DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO

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

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

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

Domicilio geográfico*			
Código postal:	Localidad:	Entidad federativa:	Municipio:
Nombre de la vialidad o calle:		Número exterior:	Número interior:
Solicitante*			
Propietario(a) <input type="checkbox"/> Poseedor(a) <input type="checkbox"/> Especifique:			

1/5

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

**PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO**

Datos generales de la persona moral o jurídico-colectiva*		
Como persona moral es:		
Asociación <input type="checkbox"/>	Sociedad <input type="checkbox"/>	Comunidad <input type="checkbox"/> Ejido <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Número de integrantes de la persona:		
Total:	Número de hombres:	Número de mujeres:

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

Información adicional para todas las personas solicitantes*	
Nombre del Banco:	
Clabe interbancaria (18digitos): <input type="text"/> <input type="text"/>	
Número de cuenta: <input type="text"/>	

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

<ul style="list-style-type: none"> ○ Generar el Shapefile utilizando datum de referencia WGS84. ○ Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo con la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Rural. ○ El archivo digital deberá identificarse de forma física (en etiqueta externa de disco o para caso del dispositivo USB entregarse dentro de un sobre o bolsa que permita su identificación en base a los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Año (en el que solicita el apoyo) 2.- Municipio donde se localiza el predio 3. Clave (la cual puede ser RFC, para personas morales diferentes a ejidos y comunidades PHINA, y finalmente la CURP para personas físicas)
La persona solicitante declara bajo protesta decir verdad que:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda la información proporcionada a la Secretaría de Desarrollo Rural resulta cierta y los documentos presentados son copia fiel de su original. 2. Ha leído y comprendido las Reglas de Operación del Programa Forestal Tamaulipas vigentes y conoce los alcances y efectos legales derivados de esta solicitud de apoyo, por lo que de resultar beneficiado de apoyos del programa es su voluntad dar estricto cumplimiento a los compromisos que se deriven de la presente solicitud. 3. No ha sido sancionada por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión forestal. 4. No ha recibido con anterioridad un apoyo de la Secretaría de Desarrollo Rural o de otra institución para el mismo fin al que hoy solicita. 5. En su caso, tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal. 6. Comprende que no será beneficiaria de apoyos si presenta incumplimiento de años anteriores o si no ha reintegrado a la Secretaría de Desarrollo Rural los recursos que no fueron utilizados para los fines que le fueron otorgados en los años anteriores.
Lugar y fecha de recepción:

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

4/5

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

Desglose:

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

Firma del solicitante o su (s) representante (s) legal (es)	
Nombre:	_____
Cargo:	
Nombre:	_____
Cargo:	
Nombre:	_____
Cargo:	
Recibido por la institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre:	_____
Cargo:	
<p>** En caso de no saber firmar, imprima la huella dactilar.</p> <p style="text-align: center;">Sello de recepción oficial en ventanilla</p>	

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO II. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD
COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL
CONCEPTO: RESTAURACIÓN FORESTAL INTEGRAL

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFR/

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

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

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

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

Dictamen Sección I

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

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

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFR/

Sección II: Criterios de Prelación

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

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

Decisión final del dictamen	
Aceptable ()	No aceptable ()

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

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

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

FOJO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFR/

PRESUPUESTO SOLICITADO

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

PRESUPUESTO VIABLE

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

Justificación en caso de ajuste:

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

Dictaminó

Nombre y Firma del Funcionario

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMULIPAS
ANEXO III. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD
COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL
CONCEPTO: APERTURA DE BRECHAS CORTA FUEGO

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFA/

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

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

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

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

Dictamen Sección I

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

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFA/

Sección II: Criterios de Prelación

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

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

Decisión final del dictamen	
Aceptable { }	No aceptable { }

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

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

PRESUPUESTO SOLICITADO

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

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /CRFA/

PRESUPUESTO VIABLE

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

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

Dictaminó

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

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO IV. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD
COMPONENTE: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL
CONCEPTO: PRÁCTICAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO**

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ / /

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

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

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

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

Dictamen Sección I

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

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

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ / /

Sección II: Criterios de Prelación

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

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

Decisión final del dictamen	
Aceptable ()	No aceptable ()

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

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

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ / /

PRESUPUESTO SOLICITADO

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

PRESUPUESTO VIABLE

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

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

Dictaminó

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

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO V. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD
COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN**

FOUO DE LA SOLICITUD: 28/ /SAT/

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

Sección I: Elegibilidad y documentación legal.

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

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

Dictamen Sección I

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

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

1/3

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /SAT./

II Criterios De Factibilidad Técnica

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

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

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

Sección III: Criterios de Prelación

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

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

2/3

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

FOLIO DE LA SOLICITUD: 28/ /SAT./

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

Decisión final del dictamen	
Aceptable { }	No aceptable { }

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

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

PRESUPUESTO SOLICITADO

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

PRESUPUESTO VIABLE

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

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

Dictaminó

3/3

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO VI. CONVENIO DE CONCERTACIÓN

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

ANTECEDENTES

I. Que el **Programa Forestal Tamaulipas** se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el principio rector 4. Economía para el bienestar, cuyo fin es detonar el desarrollo económico en México.

II. Que a nivel más específico, el **Programa Forestal Tamaulipas** contribuye para alcanzar los objetivos prioritarios 1, 2 y 3 del Programa Nacional Forestal 2020-2024, al promover el manejo forestal comunitario para el uso sostenible y diversificado de los recursos forestales; proteger los ecosistemas forestales de factores que deterioran la cobertura vegetal para mantener el patrimonio natural y contribuir a la mitigación al cambio climático, así como Conservar y restaurar la capacidad de provisión de servicios ecosistémicos de áreas forestales estratégicas.

III. Que con fecha _____ No. _____ se publicó en el Periódico Oficial del Estado las **Reglas de Operación del Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas**, referido en lo subsecuente como “LAS REGLAS”, donde se establece que el objetivo general del **Programa Presupuestario S109 Programa Forestal Tamaulipas**, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”, es otorgar apoyo apoyos a personas dueñas, poseedoras y usufructuarias de terrenos forestales y preferentemente forestales para contribuir a generar que la superficie forestal de Tamaulipas cuente con las condiciones propicias para la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable de Tamaulipas .

DECLARACIONES

1. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

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

1.2. El **MVZ. DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO**, fue designado como Secretario de Desarrollo Rural, mediante nombramiento de fecha 01 de octubre de 2022, signado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **DR. AMÉRICO VILLARREAL ANAYA**, refrendado por **LIC. HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ** en su carácter de Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

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

1.5. El **MVZ. DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO**, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, está facultado para suscribir el presente instrumento, en términos del artículo 8 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural.

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

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

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

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

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

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

3. DECLARAN "LAS PARTES", QUE:

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

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

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

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

CLÁUSULAS

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

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

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

TERCERA.- DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS. La cantidad referida en la cláusula que antecede será entregada por "LA SECRETARÍA" en los términos o plazos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", a través de transferencias bancarias electrónicas a la cuenta bancaria número _____ del Banco _____, a nombre del "TITULAR DE DERECHO". Las ministraciones de los apoyos se realizarán por "LA SECRETARÍA" contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos económicos de la ministración anterior y siempre que el "TITULAR DE DERECHO" esté cumpliendo las obligaciones establecidas en el presente convenio y "LAS REGLAS". Previo a la entrega de los apoyos, el "TITULAR DE DERECHO" proporcionará a "LA

SECRETARÍA” una copia simple y original para cotejo del estado de cuenta bancaria a su nombre y su CLABE interbancaria, para realizar el depósito de los recursos económicos. Asimismo, el **“TITULAR DE DERECHO”** se obliga a suscribir el **ANEXO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN**, para los efectos señalados en la cláusula **DÉCIMA NOVENA** del presente convenio.

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

QUINTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

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

a) Destinar la totalidad de los recursos asignados por **“LA SECRETARÍA”** a las actividades y fines para los que fueron otorgados, con estricto apego a lo señalado por **“LAS REGLAS”** y el presente instrumento jurídico;

b) Entregar a **“LA SECRETARÍA”** cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la ejecución del monto total del apoyo otorgado;

c) En su caso, reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que le fueron otorgados;

d) Mantener vigentes los requisitos que dieron origen a su elección como el **“TITULAR DE DERECHO”** establecidos en **“LAS REGLAS”**;

e) Cumplir con las obligaciones y disposiciones establecidas en **“LAS REGLAS”** y sus Anexos, en los términos de referencia, aplicables a **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo que le fue asignado, mismos que se encuentran publicados en la página de internet de **“LA SECRETARÍA”** y en el presente convenio;

f) Cumplir sus obligaciones en los plazos y formas establecidas en **“LAS REGLAS”** y el presente convenio;

g) Realizar las actividades que establecen **“LAS REGLAS”** correspondientes a **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo que le fueron asignados. Las actividades deberán realizarse dentro del área seleccionada como elegible por **“LA SECRETARÍA”** y en los plazos y formas establecidas en **“LAS REGLAS”**;

h) Contratar la asistencia técnica para la correcta ejecución del apoyo, en los términos establecidos por **“LAS REGLAS”**. Para realizar la contratación, el **“TITULAR DE DERECHO”** se obliga a firmar junto con el asesor(a) técnico forestal seleccionado, el contrato de prestación de servicios, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, y a entregar a la suscripción del mismo, una copia simple del referido contrato de prestación de servicios a **“LA SECRETARÍA”**;

i) Realizar el pago de la asistencia técnica al asesor(a) técnico forestal contratado(a), única y exclusivamente por la cantidad establecida en **“LAS REGLAS”** para dicho concepto;

j) Permitir las supervisiones del área de seguimiento a que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento jurídico, para demostrar a **“LA SECRETARÍA”** la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como **“TITULAR DE DERECHO”**. En aquellos casos en los que no se efectúe la supervisión por parte del área de seguimiento, será responsabilidad del **“TITULAR DE DERECHO”** ejecutar el apoyo de acuerdo con lo establecido en **“LAS REGLAS”**;

k) Conservar en su poder por un periodo mínimo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados por **“LA SECRETARÍA”**; y

l) Cumplir con las demás disposiciones técnicas y legales aplicables a **“EL COMPONENTE”** y concepto de apoyo que le fue asignado por **“LA SECRETARÍA”**.

II. “LA SECRETARÍA” se obliga a:

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

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

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

OCTAVA.- DE LAS NOTIFICACIONES. El “TITULAR DE DERECHO” señala como domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente convenio, el ubicado en _____; teléfono _____, y correo electrónico _____, y se obliga a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones, en un horario de 08:00 a 17:00 horas, durante toda la vigencia del presente convenio. El incumplimiento a la disposición anterior dará lugar a que “LA SECRETARÍA” suspenda el pago de las ministraciones pendientes y en caso de que subsista el incumplimiento, dará lugar a la rescisión del convenio de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial. Para el caso de que el “TITULAR DE DERECHO” requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la “LA SECRETARÍA” en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por el “TITULAR DE DERECHO” dará lugar a que “LA SECRETARÍA” suspenda el pago de las ministraciones pendientes y, en su caso, a la rescisión de pleno derecho del convenio, sin necesidad de declaración judicial.

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

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

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

- a) Falta o pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio;
- b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula CUARTA, fracción I, del presente instrumento;
- c) No se destine la totalidad de los recursos recibidos a las actividades y fines para los que fueron otorgados por “LA SECRETARÍA”;
- d) Se proporcione información o documentación apócrifa a “LA SECRETARÍA”, o bien, se oculten datos esenciales para el otorgamiento o la obtención del pago del apoyo;

e) No se permita la supervisión de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes deban comprobar el cumplimiento de sus obligaciones;

f) No realizar el pago de la asistencia técnica al asesor(a) técnico, por la cantidad establecida por “**EL COMPONENTE**” o concepto de apoyo asignado;

g) Se contravenga cualquier otra cláusula del presente convenio. El “**TITULAR DE DERECHO**” conviene que, en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a “**LA SECRETARÍA**” en tanto subsista el incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS. “**LAS PARTES**” acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial del “**TITULAR DE DERECHO**” a las cláusulas pactadas en el presente convenio, el “**TITULAR DE DERECHO**” tendrá la obligación de reintegrar a “**LA SECRETARÍA**” los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados. Los recursos económicos que deban reintegrarse a “**LA SECRETARÍA**” se depositarán dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir del incumplimiento o aceptación del desistimiento por parte de “**LA SECRETARÍA**”, depositándose en la cuenta bancaria número 158048276787 a nombre de SCOTIABANK INVERLAT SA FID 360950422, con CLABE INTERBANCARIA 044810158048276787 en la institución bancaria SCOTIABANK. El “**TITULAR DE DERECHO**” se obliga a comprobar la devolución del recurso con la ficha de depósito que le otorgue la institución bancaria, misma que se deberá presentar a “**LA SECRETARÍA**” en copia simple y original para su cotejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del depósito del recurso. En caso de que el “**TITULAR DE DERECHO**” no reintegre los recursos a “**LA SECRETARÍA**” dentro de dicho plazo y conforme a los requerimientos señalados en la presente cláusula, “**LA SECRETARÍA**” podrá declarar la rescisión de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, del presente convenio.

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

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

b) El incumplimiento del objeto del presente convenio por cualquiera de “**LAS PARTES**”.

c) La suspensión injustificada de las actividades apoyadas por parte del “**TITULAR DE DERECHO**”.

d) Negar al “**ÁREA DE SEGUIMIENTO**” las facilidades de acceso prevista en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.

e) Subcontratar o ceder la realización del objeto del presente convenio por parte del “**TITULAR DE DERECHO**”.

f) Cuando la autoridad competente emita resolución que determine que el “**TITULAR DE DERECHO**” proporcionó información falsa, actuó con dolo o mala fe durante la celebración del presente convenio o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de una inconformidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a la aplicación de la legislación mexicana y convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Ciudad Victoria, Tamaulipas, México; por lo tanto, el “TITULAR DE DERECHO” renuncia a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

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

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

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

Enteradas “LAS PARTES” del valor y alcance legal del presente Convenio de Concertación para la Ejecución del **PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE** _____.

reconocen que en el mismo no existe error, dolo y/o violencia que pudiera anularlo y surtirá efectos a partir del día de su firma, con vigencia señalada en la CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. Razón por la cual se firma el presente al margen y calce, en Ciudad Victoria, Tamaulipas el día _____.

<p>POR “LA SECRETARÍA”</p> <p>MVZ. DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>POR EL “TITULAR DE DERECHO”</p> <p>C. _____</p>
--	--

PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL MVZ. DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y POR LA OTRA A _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, “TITULAR DE DERECHO” Y A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO “LAS PARTES”.

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

ANEXO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN

PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

COMPONENTE **CONCEPTO DE APOYO**

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

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS, EN ESPECÍFICO DEL COMPONENTE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL MVZ. DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y POR LA OTRA PARTE A _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, “TITULAR DE DERECHO” Y A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO “LAS PARTES”.

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS
ANEXO VII. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**

COMPONENTES III REFORESTEMOS TAMAULIPAS Y IV CULTURA FORESTAL

MUNICIPIO	NOMBRE DEL PREDIO

FECHA DE ENTREGA		
DIA	MES	AÑO

Nombre del componente: _____

Nombre del Beneficiario: _____

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

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

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

Entrego

Recibe

Por la Secretaría de Desarrollo Rural del
Gobierno del Estado

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

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

Folio de la solicitud: 28/II/ /

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

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

Momento de la supervisión: Avance Conclusión

Concepto: Restauración Forestal Integral Tam

Información sobre Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos

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

¿Las obras en ladera se encuentran en curvas de nivel?
Información sobre Reforestación

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

*Superficie realizada/ superficie asignada x 100.

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

Especies plantadas (nombre común o científico)	Cantidad
Total plantado	

Información sobre protección

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

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

Comentarios o información adicional

Concepto: Apertura de Brechas Cortafuego

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

2/3

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

*superficie realizada/ superficie asignada x 100.

Anexar fotografías rerepresentativas de la supervisión.

Lugar y fecha la supervisión:

Supervisó por LA INSTANCIA EJECUTORA

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

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

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

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

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

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

**En caso de que se cuente con un testigo

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma:* _____

3/3

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

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

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

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

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

Observaciones:

Se anexa fotografías.

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

FIRMAN

Por Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y firma del Técnico Responsable

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

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

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

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

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

Observaciones:

Se anexa fotografías.

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

FIRMAN

Por la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno Del Estado

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y firma del Técnico Responsable

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO XI. VERIFICACIÓN EN CAMPO
COMPONENTE: SILVICULTURA, ABASTO Y TRANSFORMACIÓN

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

Verificando físicamente los siguientes conceptos:

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

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

Observaciones:

Se anexa fotografías.

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

FIRMAN

Por la Secretaría de Desarrollo Rural del
Gobierno del Estado

Nombre y firma del
Beneficiario

Nombre y firma del
Asesor Técnico Forestal

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO XII. VERIFICACIÓN EN CAMPO
COMPONENTE III: REFORESTEMOS TAMAULIPAS

Folio de solicitud: 28/ / /

:

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

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

Momento de la supervisión: Avance conclusión

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

Observaciones de la supervisión:

Anexo de fotografías de la supervisión:

Lugar _____ y Fecha _____ de la supervisión.

FIRMAN

Por Secretaría de Desarrollo Rural Del
Gobierno Del Estado

Nombre y Firma del
Beneficiario y/o Representante

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

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

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

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

Relación de documentos de comprobación de los recursos autorizados y recibidos

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMAN

Por la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno
Del Estado

Nombre y Firma del Beneficiario y/o
del Representante legal

Nombre y Firma del
Técnico Responsable

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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S109 PROGRAMA FORESTAL TAMAULIPAS

ANEXO XIV. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	La producción forestal de Tamaulipas se desarrolla en condiciones propicias que permiten su protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal sustentable	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de metros cúbicos de aprovechamiento forestal maderable</p> <p>Método de cálculo: (Numero de metros cúbicos de aprovechamiento forestal maderable en el año t / total de metros cúbicos con autorización de aprovechamiento forestal maderable en el año t]*100</p> <p>Frecuencia de medición: Anual</p>	Relación de autorizaciones de programas de manejo forestal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)	Existen condiciones propicias para la producción forestal
		<p>Nombre del indicador: Porcentaje de toneladas con aprovechamiento forestal no maderable</p> <p>Método de cálculo: (Numero de toneladas con aprovechamiento forestal no maderable en el año t / total de toneladas con autorización de aprovechamiento forestal no maderable en el año t]*100</p> <p>Frecuencia de medición: Anual</p>	Relación de autorizaciones de programas de manejo forestal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)	Existen condiciones propicias para la producción forestal
Componentes	C1 Apoyos para acciones de reforestación, protección, conservación, y saneamiento entregados.	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de hectáreas restauradas y protegidas</p> <p>Método de cálculo: (Suma de hectáreas con reforestación Integral realizadas/total de hectáreas dictaminadas como viables para reforestación integral)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	Base de datos de apoyos de conservación y Relación de Beneficiarios para autorización elaborado por el Área operativa de la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural	Que las condiciones climáticas sean las adecuadas para la sobrevivencia de los árboles plantados
		<p>Nombre del indicador: Porcentaje de kilómetros de brechas cortafuegos aperturadas</p> <p>Método de cálculo: (Total de kilómetros de brechas realizadas)/total kilómetros para brechas dictaminados como viables)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	Base de datos de apoyos para apertura de brechas cortafuego de la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural	Que se cuente oportunamente (antes de la temporada de incendios) con recursos financieros y humanos para realizar la obra

	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de hectáreas saneadas</p> <p>Método de cálculo: (Total de hectáreas con aplicación de prácticas de saneamiento forestal/total de hectáreas dictaminadas como viables para saneamiento forestal)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Formato de Verificación de Saneamiento Forestal ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural</p>	<p>Que las condiciones climáticas sean adecuadas para que no haya brotes de plagas y enfermedades en plantas.</p>
	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de los apoyos para infraestructura y equipamiento entregados</p> <p>Método de cálculo: (Total de apoyos para infraestructura y equipamiento aplicados/Total de apoyos para infraestructura y equipamiento entregados)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Formato de Verificación de Silvicultura, Abasto y Transformación, ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural.</p>	<p>Infraestructura y equipamiento adecuados para la producción forestal</p>
	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de aplicación de los apoyos para transformación y comercialización entregados</p> <p>Método de cálculo: (Total de apoyos para transformación y comercialización aplicados/Total de apoyos para transformación y comercialización entregados)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Formato de Verificación de Silvicultura, Abasto y Transformación, ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural</p>	<p>Infraestructura y equipamiento adecuados para la producción forestal</p>
	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de sobrevivencia en árboles plantados</p> <p>Método de cálculo: (Total de árboles que sobreviven/total de árboles plantados)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Formato de Verificación de entrega de plantas ubicadas en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural</p>	<p>Existen condiciones para continuar con la producción de planta de especies forestales.</p>
	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de atención de talleres solicitados</p> <p>Método de cálculo: (Total de talleres impartidos/Total de talleres solicitados)*100</p> <p>Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Acta de Entrega-Recepción del componente ubicados en la Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural</p>	<p>Existe la necesidad de impartir estos talleres por la falta de cultura forestal en la sociedad</p>
<p>Actividades</p>	<p>A.1C.1. Recepción y dictaminación de solicitudes para acciones de reforestación,</p> <p>Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes para acciones de reforestación, protección, conservación, y saneamiento</p>	<p>Dictamen Técnico</p>	<p>Existe interés por</p>

	protección, conservación, y saneamiento	dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número de solicitudes apoyadas/ Número de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	(Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría de Desarrollo Rural)	parte de las personas productoras de solicitar el apoyo.
Actividades	A1.C2.Recepción y dictaminación de solicitudes para apoyos para silvicultura, abasto y transformación	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de apoyos para silvicultura, abasto y transformación dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número de solicitudes apoyadas/ Número de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Dictamen Técnico (Dirección de Fomento Forestal de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría)	Existe interés por parte de las personas productoras de solicitar el apoyo.
Actividades	A1.C3. Recepcionar y dictaminar solicitudes de plantas para reforestación social	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de planta para reforestación dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número de solicitudes apoyadas/ Número de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	Actas de entrega - recepción de plantas (Dirección de Fomento Forestal de la Secretaría)	Existe interés por parte de las personas productoras de solicitar el apoyo.
Actividades	A1.C4. Recepción y Atención de solicitudes de talleres de cultura forestal	Nombre del Indicador: Porcentaje de solicitudes de talleres de cultura forestal dictaminadas positivamente Método de cálculo: (Número de solicitudes apoyadas/ Número de solicitudes que cumplen con la normatividad establecidas en las ROP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	Actas de entrega - recepción de talleres de cultura forestal (Dirección de Fomento Forestal de la Secretaría)	Existe interés por parte de las personas productoras y de personal de educación primaria y medio superior de solicitar talleres de cultura forestal.

DAMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 Bis fracción XXXIII Bis y 17 TER de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; y 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en 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 establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

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

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

TERCERO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/0043/2022 del 21 de octubre de 2022, signado por M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, para el Ejercicio Fiscal 2023; por otra parte la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0141-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada y habiendo si analizada la propuesta, exige a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero.

QUINTO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Fortalecimiento del Subsector Ganadero de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero

1. Introducción

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

2.1. Generales

2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3. Cobertura

3.4. Población objetivo

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

3.5.3. Resolución

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

3.6.2. Monto de los apoyo

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

3.8. Instancia(s) normativa(s)

3.9. Coordinación Institucional

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega recepción

4.2.2. Avances físicos-financieros

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

4.3. Cierre de ejercicio

5. Auditoría, Control y Seguimiento

6. Evaluación

6.1. Interna

6.1.1. Indicadores de resultados

6.2. Externa

7. Transparencia

7.1. Difusión

7.2. Información pública

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

7.3.2. De manera permanente

8. Quejas y Denuncias

Anexo I. Solicitud de Apoyo 2023

Anexo II. Cesión de Derechos

Anexo III. Acta de Entrega-Recepción y Finiquito

Anexo IV. Matriz de Indicadores de Resultados

Anexo V. Carta Compromiso

1. Introducción

La Secretaría de Desarrollo Rural en lo correspondiente al Subsector Ganadero, tiene entre sus prioridades incrementar la productividad, mediante la inversión en el sector pecuario.

Derivado de lo anterior en el diagnóstico del programa se identifica como problema central en el subsector ganadero, el bajo desarrollo productivo y sustentable con menor participación de mujeres de las Unidades de Producción Pecuarias del estado de Tamaulipas, que responde a ciertas causas como la falta de inversión en la formación de capital exponiendo una insuficiente y obsoleta infraestructura, maquinaria y equipo utilizados para la producción primaria ganadera; una baja calidad genética de los hatos ganaderos de las diferentes especies pecuarias manteniendo especies con bajos rendimientos y un limitado manejo sustentable de los recursos naturales.

A nivel productividad, otra causa que se ha identificado es un bajo nivel de desarrollo (inseminación, manejo sanitario del ganado y alimentación) y el uso de prácticas tecnológicas de manejo en las Unidades de Producción Pecuaria poco tecnificadas es ineficiente

Con el Programa para el fortalecimiento del subsector ganadero se tiene como meta cubrir la necesidad de incrementar la calidad genética de las Unidades de Producción para obtener crías con un mayor peso al destete y una mayor producción de leche, así como el incremento en la calidad de la miel; de igual manera, la necesidad de incrementar y/o mejorar los activos productivos, ambos factores que sustentan la afirmación de que el Subsector no solo se está descapitalizando, sino que no está realizando inversiones en capital que le permita mejorar su productividad, siendo evidente que el crecimiento de la actividad ganadera ya no radica en la expansión territorial para la actividad, ni en el volumen de ganado con el que se cuenta, ya que se ha identificado que la fuente de crecimiento es el aumento en la productividad, y se requiere ser más eficientes con los recursos disponibles mediante un manejo sustentable.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

- I. **CADER:** Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.
- II. **Agente técnico:** Personal técnico de la Instancia Ejecutoria designado para apoyar en la ejecución de las actividades del Programa.
- III. **Esquema Revolvente (aparcería pecuaria):** Convenio realizado entre la Secretaría y un Titular de derecho, que consiste en la entrega en especie de vientres bovinos, con la condición de reintegrar la misma cantidad de crías en especie en un plazo determinado.
- IV. **Canje de semental:** Cambio de semental bovino con calidad genética por parte la Secretaría por el que posea el titular de derecho.
- V. **Componente:** Tipo de apoyos que integran el Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero.
- VI. **Carga animal:** Número de unidades animal por hectárea en un tiempo determinado.
- VII. **Convocatoria:** Anuncio o escrito a través del cual se invita a las personas productoras a participar de los apoyos del Programa y sus componentes.
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Gobierno:** Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- X. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Rural, por conducto de la Dirección de Fomento Pecuario de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.
- XI. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.
- XII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.
- XIII. **Persona(s) productora(s):** Persona física o moral que asume la responsabilidad económica en el manejo de la UPP.
- XIV. **Persona(s) proveedora(s):** Persona física o moral que abastece con semovientes, insumos, maquinaria o equipo pecuario a una UPP.
- XV. **PGN:** Padrón Ganadero Nacional.
- XVI. **Programa:** Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero.
- XVII. **ROP:** Reglas de Operación del Programa.

- XVIII. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XIX. Subsecretaría:** subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal.
- XX. SIMIR:** Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.
- XXI. Técnico Certificado:** Persona capacitada responsable de emitir un documento mediante el cual se asegura la veracidad de un hecho o situación.
- XXII. Titular de derecho:** Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las Reglas de Operación del Programa.
- XXIII. Unidad animal:** Se define como una vaca de 450 kg, sola o con cría hasta de 6 meses de edad o su equivalente en otras especies.
- XXIV. UPP:** (Unidad de Producción Pecuaría): Superficie definida y delimitada en la que el productor del sector primario efectúa actividades ganaderas.
- XXV. Ventanillas autorizadas:** Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) y las oficinas de la Instancia Ejecutora, ubicadas en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria- Soto la Marina, donde se llevará a cabo la recepción de solicitudes del Programa.

2. Objetivos

2.1 . Generales

Apoyar a las UPP's de los niveles N1, N2, N3 y N4 de Tamaulipas con incentivos pecuarios para incrementar su productividad.

2.2. Específicos

- I. Otorgar apoyos con sementales bovinos para incrementar la calidad genética en las UPP's de los niveles N1, N2 y N3.
- II. Otorgar apoyos con sementales ovinos y caprinos para incrementar la calidad genética en las UPP's de los niveles N1, N2, N3 y N4.
- III. Otorgar apoyos con vientres bovinos a las UPP's de los niveles N1, N2 y N3.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

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

La Instancia ejecutora podrá modificar las fechas en que se publique la Convocatoria, de acuerdo con las necesidades de los componentes y la población objetivo.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Que el Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece entre sus objetivos, el Objetivo 3.8. Desarrollar de manera sostenible e incluyente los sectores agropecuarios y acuícola-pesquero en los territorios rurales, y en los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Así mismo, contribuye a los objetivos de la Agenda 2030, que establece el Objetivo 2.- Hambre Cero, con el cual se pretende poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

3.3. Cobertura

La cobertura del Programa considera atender a 38 municipios del Estado en los sistemas de producción bovinos, ovinos y caprinos, para el caso canje de semental y el Esquema Revolvente (aparcería pecuaria) solo se contemplará la especie bovina.

3.4. Población objetivo

La Población objetivo del Programa corresponde a Unidades de Producción Pecuarias de los niveles de productividad N1, N2, N3 y N4.

CABEZAS	N1 0-10	N2 nov-45	N3 46-75	N4 76-150	TOTAL
Abasolo	47	79	99	167	392
Aldama	362	744	569	727	2,402
Altamira	106	77	81	135	399
Antiguo Morelos	10	69	43	75	197
Burgos	52	92	147	194	485
Bustamante	52	23	22	24	121
Camargo	3	9	8	60	80
Casas	68	111	92	165	436
Cruillas	11	18	46	88	163
El Mante	96	464	246	279	1,085
Güémez	110	77	81	76	344
Gómez Farías	33	98	84	106	321
González	198	264	326	451	1,239
Guerrero	4	6	17	43	70
Gustavo Diaz Ordaz	12	10	21	28	71
Hidalgo	74	237	181	223	715
Jaumave	185	201	115	147	648
Jiménez	103	86	79	96	364
Llera	315	301	281	249	1,146
Mainero	6	14	18	18	56
Matamoros	17	11	14	39	81
Méndez	63	33	70	100	266
Mier	2	1	2	5	10
Miguel Alemán	7	3	11	23	44
Miquihuana	82	72	36	45	235
Nuevo Laredo	12	1	14	40	67
Nuevo Morelos	8	24	18	25	75
Ocampo	131	275	235	206	847
Padilla	47	21	26	47	141
Palmillas	24	37	22	43	126
Reynosa	20	8	24	27	79
Río Bravo	4	1	1	7	13
San Carlos	60	140	164	210	574
San Fernando	133	125	154	244	656
San Nicolás	4	3	6	6	19
Soto la Marina	246	306	376	441	1,369
Total	2,707	4,041	3,729	4,859	15,336

Las UPP's de la población objetivo deberán estar inscritas en el Padrón Ganadero Nacional, que se encuentra identificado y cuantificado en la base de datos del Registro de Fierros del quinquenio 2020-2024 de la Secretaría.

3.5. Titulares de derecho

Son aquellas personas productoras con actividad pecuaria dentro del Estado de Tamaulipas, que cumplen con los criterios de elegibilidad para incorporarse al Programa y formarán parte del padrón de beneficiarios.

3.5.1. Requisitos

Serán elegibles de apoyos, personas físicas, personas morales y grupos organizados que demuestren que se dedican a la actividad productiva para la cual están solicitando el apoyo y participen en las campañas zoonosanitarias dentro del Estado de Tamaulipas; además de que no hubieran solicitado o recibido apoyos para los mismos conceptos en otros programas federales, estatales o municipales.

Personas Físicas:

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

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

- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o constancia de residencia emitida por la autoridad municipal) con vigencia no mayor a 3 meses de la fecha en que presente la solicitud.
- IV. Acreditar la propiedad o legal posesión del predio, mediante documento jurídico fehaciente que corresponda.
- V. Deberá presentar estado de cuenta bancaria no mayor a 3 meses de expedición, en el cual se aprecie el número de cuenta y la Clabe Interbancaria.
- VI. Registro de Fierro vigente del quinquenio 2020-2024, en el cual se vea reflejado el mismo predio que manifiesta en posesión.
- VII. Documento que acredite su registro en el PGN y UPP, actualizado no mayor a 12 meses a la fecha que presente la solicitud.
- VIII. Las personas solicitantes de apoyos para especies pecuarias deberán demostrar que participan en las campañas sanitarias estatales con dictamen de Tuberculosis negativo y prueba de brucelosis con una vigencia no mayor de un año.

Personas Morales:

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

- I. Acta Constitutiva y sus modificaciones a la fecha de solicitud.
- II. Acta de Asamblea en la que conste la designación de su representante legal.
- III. Constancia de Situación Fiscal.
- IV. Comprobante de domicilio fiscal reciente (no mayor a 3 meses de expedición).
- V. Poder e identificación oficial del representante legal.
- VI. Deberá presentar Estado de cuenta bancario no mayor a 3 meses de expedición, en el cual se aprecie el número de cuenta y la Clabe Interbancaria.
- VII. Registro de Fierro y acreditación en el PGN y UPP, los cuales deberán estar a nombre de la persona moral solicitante.

Grupos Organizados:

Presentar de manera grupal solicitud de apoyo (Anexo I) llenada y firmada; y por cada uno de los integrantes en original y copia simple los siguientes documentos para su cotejo:

- I. Acta de Grupo donde se designe a su representante, así como un poder que otorgue las facultadas para realizar actos de administración o dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público y/o autoridad municipal competente.
- II. Identificación oficial vigente con fotografía: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o constancia de residencia emitida por la autoridad municipal) con vigencia no mayor a 3 meses de la fecha en que presente la solicitud.
- V. Acreditar la propiedad o legal posesión del predio, mediante documento jurídico fehaciente que corresponda.
- VI. Deberá presentar Estado de cuenta bancario no mayor a 3 meses de expedición, en el cual se aprecie el número de cuenta y la Clabe Interbancaria.
- VII. Registro de Fierro vigente del quinquenio 2020-2024, en el cual se vea reflejado el mismo predio que manifiesta en posesión.
- VIII. Documento que acredite su registro en el PGN y UPP, actualizado no mayor a 12 meses a la fecha que presente la solicitud.
- IX. Demostrar su participación en las campañas sanitarias estatales con dictamen de Tuberculosis negativo y prueba de brucelosis con una vigencia no mayor de un año.

3.5.2. Procedimiento de selección

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

3.5.3. Resolución

Para el caso de la aparcería pecuaria y el canje de sementales se recibirá la solicitud con la totalidad de los documentos, para posteriormente hacer una dictaminación y emitir la resolución. Estos apoyos estarán sujetos a la carga animal que soporten los predios participantes.

3.6. Características de los apoyos

La Secretaría a través de la Instancia Ejecutora, otorgará apoyos para los conceptos siguientes:

I. Esquema Revolvente (aparcería pecuaria)

a) Hembras bovinas de preferencia gestantes de hasta 4 años, marcadas con un solo fierro, identificadas en el SINIIGA y registrada en el PGN; con certificados zoonosanitarios y constancias de vacunación correspondientes.

II. Canje de sementales

a) Semental bovino con registro genealógico de una edad entre 18 y 36 meses para todas las razas y un peso mínimo de 400 kilogramos en la recepción, marcados con un solo fierro, identificados en el SINIIGA y registrado en el PGN; con certificados zoonosanitarios y constancias de vacunación correspondientes.

b) Sementales ovinos con registro genealógico de una edad entre 9 y 13 meses para todas las razas y un peso entre 25 a 45 kilogramos en la recepción, identificados en el SINIIGA y registrado en el PGN; con constancias de vacunación correspondiente.

c) Sementales caprinos con registro genealógico de una edad entre 12 y 13 meses para todas las razas y un peso entre 30 a 35 kilogramos en la recepción, identificados en el SINIIGA y registrado en el PGN; con constancias de vacunación correspondiente.

3.6.1. Tipo de apoyo

I. Apoyos para aparcería pecuaria

Será en especie; vientres bovinos de preferencia gestantes de hasta 4 años.

II. Apoyos para canje de sementales bovinos, ovinos y caprinos.

Bovinos: En especie; los sementales deberán tener una edad entre 18 y 36 meses para todas las razas y un peso mínimo de 400 kilogramos en la recepción.

Ovinos: Económico (mediante transferencia electrónica a la persona Titular de Derecho o, en su caso, a la persona proveedora al presentar Cesión de Derechos, Anexo III); los sementales deberán tener una edad entre 9 y 13 meses para todas las razas y un peso de 25 a 45 kilogramos en la recepción.

Caprinos: Económico (mediante transferencia electrónica a la persona Titular de Derecho o, en su caso, a la persona proveedora al presentar Cesión de Derechos, Anexo III); los sementales deberán tener una edad entre 12 y 13 meses para todas las razas y un peso de 30 a 35 kilogramos en la recepción.

3.6.2. Monto de los apoyos

I. Apoyos para aparcería pecuaria

Productores pecuarios que cuenten con un mínimo de 5 vientres y hasta un máximo de 20 en edad reproductiva y 1 semental; **el apoyo será de hasta 5 vaquillas**; a través de Carta Compromiso, considerando que los predios participantes deben soportar la carga animal, tomando en cuenta el coeficiente de agostadero ponderado en Tamaulipas que emite la SAGARPA/SIAP/COTECOCA en el documento denominado Análisis del Inventario Ganadero, Producción Ganadera del Estado de Tamaulipas de fecha 16 de Junio de 2017, o en su caso dictamen de factibilidad que soporte la carga animal. Así mismo, se considerará la temporalidad para que el Titular de Derecho cumpla con su aportación en especie, como se especifique en el Anexo V Carta Compromiso.

II. Apoyos para canje de sementales

a) Para el caso de sementales bovinos

Para productores pecuarios que cuenten con un mínimo de 20 vientres en edad reproductiva, **el apoyo será de un semental**, debiendo entregar al agente técnico de la Instancia Ejecutora, a cambio, un semental de su propiedad con un peso no menor del que le fue entregado, en condiciones físicas, fisiológicas y sanitarias óptimas.

b) Para el caso de sementales ovinos

Para el caso de los sementales ovinos por primera vez el apoyo del programa corresponderá al 70% del valor del semental; para productores pecuarios que cuenten con un mínimo de 30 vientres en edad reproductiva, **el apoyo será de un semental** con un valor de hasta \$12,000.00.

c) Para el caso de sementales caprinos.

Para el caso de los sementales caprinos por primera vez el apoyo del programa corresponderá al 70% del valor del semental; para productores pecuarios que cuenten con un mínimo de 30 vientres en edad reproductiva, **el apoyo será de un semental** con un valor de hasta \$10,000.00.

Los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que en su caso se cuente durante el ejercicio 2023.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

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

Derechos

- I. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- II. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación por parte del personal de la Secretaría;
- III. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría;
- IV. Recibir el o los semovientes en condiciones físicas, fisiológicas y sanitarias óptimas para la reproducción, así como un dictamen de salud y fertilidad expedido por un Técnico Certificado;
- V. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 8 de las presentes ROP; y
- VI. Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa.

Obligaciones

Los Titulares de derecho tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar con veracidad los datos solicitados para la obtención de los apoyos;
- II. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en las presentes ROP;
- III. Adquirir seguro pecuario para el bien recibido como apoyo;
- IV. Notificar ante el SINIIGA el cambio de propietario;
- V. Conservar los sementales o vientres otorgados mediante el Programa en la UPP declarada; en el caso de bovino, al menos treinta y seis meses y veinticuatro meses para el caso de ovinos y caprinos, siempre y cuando no representen un riesgo sanitario o la Secretaría haya autorizado por escrito su movilización;
- VI. Para el caso del **Esquema Revolvente (aparcería)**, deberá entregar en especie, una cría hembra de bovino por cada ejemplar recibido por el Programa en el tiempo estipulado en la Carta Compromiso (Anexo V);
- VII. Para el caso de **Canje de semental bovino**, el Titular de derecho entregará a cambio el semental de su propiedad, con un peso no menor del que le fue entregado, en condiciones físicas, fisiológicas y sanitarias óptimas, al agente técnico de la Instancia ejecutora, de conformidad con lo estipulado en la Carta Compromiso (Anexo V);
- VIII. Para el caso de sementales ovinos y caprinos, por primera vez el apoyo el Titular de derecho deberá aportar el 30% del valor del semental, de conformidad con el punto 3.6.2., numeral II, incisos b) y d) de las presentes ROP;
- IX. En caso de la muerte del semoviente, informar mediante escrito libre a la Instancia ejecutora y a la empresa aseguradora, en un plazo no mayor a 2 días hábiles. El escrito deberá contener al menos la siguiente información: nombre del beneficiario, ubicación del rancho o predio, teléfono donde localizar al productor, fecha del evento, síntomas (observaciones) de los animales afectados y número del identificador del SINIIGA;
- X. Destinar los semovientes, únicamente para al cumplimiento de los objetivos y de sus compromisos con el Programa;
- XI. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia ejecutora y demás autoridades competentes, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven.

Sanciones

A los Titulares de derecho que no cumplan con sus obligaciones o infrinjan las disposiciones de la normatividad aplicable, la Instancia Ejecutora procederá a notificarles las causas de la cancelación de los apoyos y solicitará la devolución inmediata de los mismos, los cuales deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento; Así mismo, se hará del conocimiento del Titular de derecho su suspensión para recibir apoyos hasta que realice la devolución.

Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos de la Instancia ejecutora con los Titulares de derecho, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría por conducto de la Dirección de Fomento Pecuario de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal se encargará de la operación y seguimiento del Programa y sus actividades, para dar cumplimiento a los objetivos del mismo. Ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Victoria, Tamaulipas. Teléfono.: 834-107- 07-75. Extensión 48744.

3.8. Instancia (s) normativa (s)

La Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal. Ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Victoria, Tamaulipas. Teléfono.: 834-107-07-75. Extensión 48744.

3.9. Coordinación Institucional

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

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

- I. Se realizará difusión a través de la página oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>
- II. Las solicitudes y expedientes se reciben en las ventanillas autorizadas;
- III. Las ventanillas autorizadas enviarán las solicitudes a la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su recepción;
- IV. Una vez recibida la documentación, la Instancia Ejecutora revisará los expedientes para su dictaminación;
- V. Realizado el dictamen, la Instancia Ejecutora a través del personal técnico notificará a la persona solicitante su aprobación en el caso que proceda.

4.2. Ejecución

- I. **Para los componentes de Esquema Revolvente (aparcería bovina) y Canje de Sementales**, la Instancia Ejecutora realizará la entrega de los apoyos en especie, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. incisos I y II de las presentes ROP.
- II. **Para el esquema Revolvente (aparcería)**. La Instancia Ejecutora determinará lo siguiente:
 - a. **Temporalidad:**
 - El Titular de derecho deberá resarcir el apoyo otorgado (vaquillas) en un plazo de 18 a 60 meses, de acuerdo a lo especificado en la Carta Compromiso;
 - Los apoyos recuperados serán utilizados para ser entregados como apoyo a solicitantes de ejercicios posteriores.
 - b. **El mecanismo de entrega:**
 - La Instancia Ejecutora designará al agente técnico que recibirá las vaquillas y valorará las características de las mismas, así como el procedimiento de entrega;
 - Las condiciones zoonosanitarias de entrega serán las mencionadas en el inciso IV del apartado de Derechos;
 - Se firmará una Carta Compromiso que acredite la recuperación de las vaquillas.
 - c. **Para Proveedores:**
 - Deberán entregar la carátula de estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de entrega, de lo contrario no se tramitará el pago correspondiente;
 - Presentar firmada la Cesión de Derechos (Anexo II), en el lugar correspondiente y recabar la firma de la persona productora como se encuentra plasmada en la identificación, registrando los datos bancarios correctamente, considerando que la Cesión de Derechos que no esté debidamente requisitada, no podrá tramitarse para pago;
 - Cada semental ovino o caprino es responsabilidad de la persona proveedora hasta entregarlo a la persona Titular de Derecho o cinco horas después de concluido el evento;
 - No podrán ser Titulares de derecho en este concepto de apoyo del Programa;
 - Las personas proveedoras deberán presentar el expediente del semental en original y copia, incluyendo fotografía impresa del semental.

4.2.1. Acta de entrega-recepción

La Instancia ejecutora y el Titular de derecho previa verificación, firmarán el Acta de Entrega- Recepción y Finiquito (Anexo III), para constatar la correcta aplicación del apoyo otorgado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 inciso VI de las ROP.

4.2.2. Avances físicos-financieros

La Instancia Ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del Programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al titular de la dependencia para su conocimiento y toma de decisiones.

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

- I. Cuando no cumpla con las obligaciones enmarcadas en las presentes ROP.
- II. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- III. Cuando renuncie al apoyo por voluntad propia.
- IV. Este Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento

El Programa operará con recursos públicos para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objetos de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental del Estado o instancias correspondientes, que para tal efecto determine la ley, asegurando de esta manera que los apoyos entregados a las personas titulares de derecho sean empleados para los fines de este Programa y ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia y en congruencia con la MIR del Programa.

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

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

6.1.1. Indicadores de resultados

La MIR vinculada a las presentes ROP, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022. La MIR del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> y dentro de las presentes ROP en el Anexo IV.

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

La Instancia ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

6.2. Externa

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido el Artículo 67 fracciones XV o XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y la Coordinación Técnica, serán las encargadas de la promoción, difusión y ejecución del Programa, la cual estará disponible para su consulta en el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/> o a través de la página oficial de la Secretaría en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>.

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

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

7.1. Difusión

Las presentes ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>; la Coordinación Técnica y la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal serán las encargadas de realizar la promoción y difusión de las presentes ROP así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información pública

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

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda "*Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social*".

7.3 Medidas complementarias

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

7.3.1. En periodos electorales

Este Programa, sujeto a las presentes ROP se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante el período de veda de propaganda gubernamental por motivos electorales los beneficios del Programa no suspenderán, debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del programa se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

7.3.2. De manera permanente

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

8. Quejas y Denuncias

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: sdr@tamaulipas.gob.mx Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Extensiones. 42925 y 42926.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, estará sujeta a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Anexo del Periódico Oficial del Estado No. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR GANADERO

Anexo I. Solicitud de Apoyo 2023

Componente. _____ Folio. _____

Aparcería pecuaria		Canje de semental	
--------------------	--	-------------------	--

I. Información Personal.

Dato de la Persona Física y/o Representante Legal.				
Nombre de la persona productora.				
	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno			Fecha de Nacimiento
R.F.C.		CURP		Género H / M
Banco		Clabe Interbancaria		
Domicilio particular				
	Calle, Número Interior y Exterior			
	Colonia	Municipio / Delegación	Estado	
No. INE.			Vigencia	C.P.
No. Teléfono			Correo electrónico	

Datos de la Persona Moral.				
Nombre				
	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva			
Domicilio fiscal actual				
	Calle, Número Interior y Exterior			
	Colonia	Municipio / Delegación	Estado	
R.F.C.		Teléfono		C.P.

II. Autodiagnóstico de la UPP.

Ubicación de la UPP, Localidad y Municipio					Georreferenciación Latitud: _____ Longitud: _____	
Inventario	Sementales	Vientres Bovinos	Vientres Ovinos	Vientres Caprinos	Colmenas	
Aspectos Productivos	Especie	Crías Machos	Crías Hembras	Vaquillas	Kg de Miel	
Producción anual 2022 (cabezas)						
Incremento con el apoyo (%)						
Número de Vientres / Semental						
Frecuencia / Reemplazo / Semental						
Frecuencia / Reemplazo / Abeja reina						
Nombre de la localidad / Índice de Consejo Nacional de Población, (grado de marginación).						
			Grado			
Nivel que corresponde N1, N2, N3 y N4			Nivel			

III. Inversiones.

Inversión total		Total de apoyo (en pesos)			
Componente/Conceptos de apoyo		Estatal	Municipal (Opcional)	Titular de derecho	Total
1					
2					
3					
Total					

El Titular de Derecho declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que:

- 1) No se encuentra inscrito en otro programa federal, estatal o municipal para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión.
- 2) La información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal (En el caso de más de un titular de derecho directo anexar las firmas)

Nombre y firma por el Gobierno del Estado
Sello oficial u holograma

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR GANADERO

Anexo II. Cesión de Derechos

Manifiesta la Persona productora titular de derecho:

Que en relación al (los) apoyo (s) para la adquisición o servicio de _____ que le fue autorizado por el Programa Presupuestario S110 Programa para el Fortalecimiento del Subsector Ganadero, en el componente _____, por un monto de \$ _____ (_____) es su libre voluntad CEDER los derechos sobre los recursos mencionados, a la empresa y/o persona física _____.

Manifiesta la Persona cesionaria:

Que ha dispuesto que los recursos motivo de la presente cesión de derechos le sean ministrados mediante:

- a) Depósito en la cuenta No. _____ del Banco _____ Sucursal _____ Plaza _____, Clabe Interbancaria _____.

Esta cesión de derechos se otorga a mi entera satisfacción y libre voluntad, sin dolo, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento, y en presencia de personal autorizado de la Secretaría de Desarrollo Rural, con lo cual queda finiquitada la operación de adquisición o servicio.

Así mismo, anexa a la presente Cesión de Derechos, Estado de Cuenta vigente la Persona cesionaria.

Se firma la presente en _____ municipio de _____ en el Estado de Tamaulipas, a los _____ días del mes de _____ de 2023.

La persona titular de derecho

La persona cesionaria

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal

Nombre y firma de la persona proveedora

Testigo

Testigo

Nombre y Firma

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".

**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR GANADERO**

Anexo III. Acta de Entrega-Recepción y Finiquito

Folio:	
--------	--

Me permito hacer la Entrega-Recepción y presentación del Finiquito como titular de derecho del apoyo, a los _____, días del mes de _____ del año dos mil veintidós, en la localidad _____, municipio de _____, Tamaulipas.

Entrega-Recepción y Finiquito de la Solicitud de Apoyo suscrito en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, con la documentación en original para cotejo, adjuntando copia simple para el expediente conforme a la relación siguiente:

Componente _____

Apoyo Entregado en especie			Reintegro en especie				
No	Cantidad	Identificador SINIIGA	Cantidad	Fecha de nacimiento del semoviente	Condición corporal del semoviente (peso)	Identificador SINIIGA	Descripción del semoviente reintegrado
1							
2							
3							

Se anexa evidencia fotográfica del (los) apoyo (s) otorgado (s).

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

Se hace del conocimiento de la persona titular de derecho en este acto, que, de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega-recepción y finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas y, en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente. Asimismo, deberá facilitar y proporcionar información que le sea requerida para el control y evaluación del Programa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 254 del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, la persona titular de derecho declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la ciudad de _____, Tamaulipas, a los _____, días del mes _____ de 2023.

Titular de derecho

Gobierno del Estado de Tamaulipas

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal

Nombre y firma por el Gobierno del Estado
Sello oficial

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

Anexo IV. Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Las Unidades de Producción Pecuaria de los niveles N1, N2, N3 y N4 de Tamaulipas incrementan su productividad	Nombre del indicador: Porcentaje de unidades de producción apoyadas Método de cálculo: (Total de unidades de producción apoyadas con el programa/Total de unidades de producción programadas) *100 Frecuencia de medición: Anual	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Dirección de Fomento Pecuario.	Las condiciones climáticas y sanitarias en el estado son favorables.
Componentes	C1.Apoyos para el mejoramiento genético de las unidades de producción pecuaria entregados	Nombre del indicador: Porcentaje de cobertura del programa con bovinos. Método de cálculo: (Total de unidades de producción apoyadas con bovinos en el año t/Total de unidades de producción programadas a atender con bovinos en el año t) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría	Las condiciones ambientales y de seguridad son favorables
		Nombre del indicador: Porcentaje de cobertura del programa con ovinos y caprinos. Método de cálculo: (Total de unidades de producción apoyadas con ovinos y caprinos en el año t/ Total de unidades de producción programadas a atender con ovinos y caprinos en el año t) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría	Las condiciones ambientales y de seguridad son favorables
	C2.Apoyos para repoblamiento pecuario de las unidades de producción pecuaria entregados	Nombre del indicador: porcentaje de cobertura del programa con repoblamiento pecuario. Método de cálculo: (Total de unidades de producción apoyadas con vientres en el año t/Total de unidades de producción programadas a atender con vientres en el año t) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría	Las condiciones ambientales y de seguridad son favorables
Actividades	A1.C1 Recibir y dictaminar solicitudes para canje de sementales bovinos.	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de bovinos atendidas. Método de cálculo: (Total de solicitudes para canje de semental bovino apoyadas/Total de solicitudes recibidas para canje de semental bovino) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría	Los solicitantes cumplen con los requisitos de elegibilidad
	A2.C1 Recibir y dictaminar solicitudes para canje de sementales ovinos y caprinos.	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de ovinos y caprinos atendidas. Método de cálculo: (Total de solicitudes para canje de semental ovinos y caprinos apoyadas / Total de solicitudes recibidas para canje de ovinos y caprinos) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría .	Los solicitantes cumplen con los requisitos de elegibilidad.
	A1.C2.Rcibir y dictaminar solicitudes para repoblamiento pecuario.	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de repoblamiento pecuario atendidas. Método de cálculo: (Total de solicitudes para repoblamiento pecuario apoyadas/ Total de solicitudes recibidas para repoblamiento pecuario) *100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de Solicitudes recibidas y apoyadas en la Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría	Los solicitantes cumplen con los requisitos de elegibilidad

**Anexo V. Carta Compromiso.
S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR GANADERO**

Fecha: _____
Folio: _____

**CARTA COMPROMISO
PERSONA (FISICA, MORAL O GRUPO) EJERCICIO 2023**

EL/LA QUE SUSCRIBE C. _____, POR MI PROPIO DERECHO, EN MI CARÁCTER DE **"TITULAR DE DERECHO"** DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR GANADERO**, EN SU COMPONENTE "**_____**", COMPAREZCO ANTE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO PECUARIO Y FORESTAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA **"INSTANCIA EJECUTORA"**, ANTE QUIEN EMITO LAS DECLARACIONES Y ADQUIERO LOS COMPROMISOS SIGUIENTES:

DECLARACIONES.

- I. Que me identifico con << (INDICAR EL DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA)>>, número _____, expedida por (PRECISAR QUIEN EXPIDE LA IDENTIFICACIÓN).
- II. Que señalo como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____, Municipio _____, Entidad Federativa _____, C.P. _____.
- III. Que mi Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- IV. Que he leído y conozco el **PROGRAMA PRESUPUESTARIO S110 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR GANADERO**, en específico del Componente "**_____**", en lo subsecuente denominados respectivamente como **"ROP"**, **"PROGRAMA"** y el **"COMPONENTE"** e hice entrega de todos y cada uno de los documentos requeridos para ser elegible como **"TITULAR DE DERECHO"** del **"COMPONENTE"**, conforme a los artículos del numeral 3.5.1 de las **"ROP"**.

Por lo que de conformidad con los artículos _____ de las **"ROP"**, mediante la presente **CARTA COMPROMISO**, en mi carácter de **"TITULAR DE DERECHO"** del **"COMPONENTE"** me obligo al tenor de los siguientes:

COMPROMISOS

PRIMERO. En mi carácter de **"TITULAR DE DERECHO"** me obligo a:

- 1. Cumplir con los objetivos del **"COMPONENTE"**.
- 2. A no vender, enajenar, donar, finalizar o cualquier acto humano que provoque la pérdida de los animales de actividad pecuaria que me fueron otorgados a través del **"PROGRAMA"**;
- 3. A cumplir con todas las etapas y actividades que implica ser beneficiario del **"PROGRAMA"**;
- 4. Conservar a los sementales o vientres otorgados por medio de este **"PROGRAMA"** en la Unidad de Producción Pecuaria declarada, al menos, treinta y seis meses en el caso de bovinos, y veinticuatro en el caso de porcinos, ovinos, caprinos y colmenas, siempre y cuando no representen un riesgo sanitario o la Secretaría haya autorizado por escrito su movilización;
- 5. En caso de la muerte del semoviente, informar mediante escrito libre a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, en un plazo no mayor a 2 días hábiles. El escrito deberá contener al menos la siguiente información: nombre y ubicación del rancho o predio, teléfono donde localizar al productor, fecha del evento, síntomas (observaciones) de los animales afectados y número del identificador del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado, en adelante **"SINIIGA"**;
- 6. Destinar los semovientes, únicamente para el cumplimiento de los objetivos y de sus compromisos con el **"PROGRAMA"**;

7. Para el caso del **Esquema Revolvente (aparcería)**, “**TITULAR DE DERECHO**” deberá entregar en especie, al agente técnico de la “**INSTANCIA EJECUTORA**”, una cría hembra de bovino por cada ejemplar recibido por el “**PROGRAMA**” en la temporalidad establecida en el Anexo Único de la Carta Compromiso.
8. Para el caso de Canje de semental bovino, el “**TITULAR DE DERECHO**” entregará a cambio el semental de su propiedad, con un peso no menor del que le fue entregado, en condiciones físicas, fisiológicas y sanitarias óptimas, al agente técnico de la “**INSTANCIA EJECUTORA**” en la fecha y lugar que se establezca en el Anexo Único de la Carta Compromiso.

Lo anterior en adelante referido como el “**COMPROMISO**”, con Folio de Registro de Solicitud _____ de fecha _____ de _____ del _____, que conforme a las “**ROP**” y disposiciones aplicables fue autorizado por la “**INSTANCIA EJECUTORA**” del “**COMPONENTE**”.

SEGUNDO. Que a la firma del presente instrumento recibo de la “**INSTANCIA EJECUTORA**” en una sola exhibición el apoyo autorizado para la ejecución del “**COMPROMISO**”, consistente en ____ Vientres y/o ____ semental _____ con identificador(es) del SINIIGA, número(os) _____.

Dichos Apoyos en especie, me comprometo a ejercerlos conforme a la normatividad que regula su aplicación y conforme a lo establecido en las “**ROP**”. Los semovientes antes identificados serán utilizados de conformidad a lo indicado en el “**COMPROMISO**”, así como en el documento anexo al presente denominado “Anexo Único de la Carta Compromiso” y que debidamente firmado por el “**TITULAR DE DERECHO**”, forma parte integral del presente instrumento.

TERCERO. El suscrito me obligo a presentar ante la “**INSTANCIA EJECUTORA**” del “**COMPONENTE**”, los informes y evidencias necesarias para acreditar que los semovientes identificados en el Compromiso Segundo del presente instrumento, se encuentran en buen estado y son utilizadas para los fines y objetivos del “**COMPONENTE**”.

CUARTO. El suscrito me obligo a aceptar, facilitar y atender las verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la “**INSTANCIA EJECUTORA**” del “**COMPONENTE**”, y demás autoridades competentes, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven., mismas que conforme al procedimiento establecido en las “**ROP**” son requeridas para su supervisión, comprobación y transparencia.

QUINTO. En caso de presentarse incumplimiento por parte del suscrito respecto de las obligaciones contraídas en este instrumento, las “**ROP**” y demás disposiciones aplicables, me comprometo a reintegrar el total de los apoyos en especie otorgados, sin perjuicio de que la “**INSTANCIA EJECUTORA**” pueda dar vista a las autoridades competentes; y que como consecuencia de lo anterior se me suspenderá el derecho a recibir apoyos por parte de la “**INSTANCIA EJECUTORA**”.

SEXTO. Manifiesto mi conformidad de someterme a la jurisdicción de los tribunales con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles por razones de su domicilio presente y futuro, para el caso de suscitarse duda o controversia en la interpretación y cumplimiento de la presente carta compromiso.

Que de manera libre y voluntaria suscribo el presente documento, manifestando que el mismo no contiene vicios ocultos, error, dolo, mala fe; obligándome en los términos inmersos en éste, por estar apegados a las “**ROP**” y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Leído que fue y debidamente enterado del contenido, alcance y fuerza legal de la presente carta compromiso, por ajustarse a la expresión libre de voluntad y consentimiento el que suscribe, lo firmo en ----- ejemplares y ratifico en todas sus partes, el día _____ del mes de _____ del año 2022.

EL “TITULAR DE DERECHO”

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE DERECHO

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

ANEXO ÚNICO DE LA CARTA COMPROMISO

El otorgamiento de las especies _____ descritas en el compromiso **SEGUNDO**, tiene como objetivo específico que el “**TITULAR DE DERECHO**” cuente con los medios necesarios para llevar a cabo el “**COMPROMISO**”, durante el periodo en el que esté en posibilidad de entregar una cría hembra de bovino por cada ejemplar recibido, así como entregar a cambio el semental de su propiedad, con un peso no menor del que le fue entregado por el “PROGRAMA” y referida con los números de identificación SINIIGA, bajo las mismas condiciones físicas y de salud en las que fue recibida.

Para la consecución de las actividades, las especies descritas en el compromiso **SEGUNDO** de la Carta Compromiso, de la cual el presente anexo forma parte integrante, se establece que se proporcionarán en una sola ministración y se ejercerán para que el “**TITULAR DE DERECHO**” cumpla las obligaciones descritas en el numeral 7 del compromiso **PRIMERO** de la Carta Compromiso, de conformidad con la periodicidad siguiente:

No. de vaquillas entregadas	Periodicidad para resarcir las vaquillas				
	12 meses	24 meses	36 meses	48 meses	60 meses
5	1	0	2	1	1
4	1	0	1	2	0
3	0	1	1	0	1
2	0	0	1	1	0
1	0	1	0	0	0

En caso de muerte del semoviente, el “**TITULAR DE DERECHO**” queda exento del “**COMPROMISO**” correspondiente a esa especie pecuaria, siempre y cuando haya presentado el escrito solicitado en el numeral VIII de Obligaciones del apartado 3.6.3 de las “**ROP**”.

La presente Carta compromiso entrará en vigor el día de su firma y su vigencia para el cumplimiento de los compromisos previstos será de hasta 60 meses posteriores a su firma y se emita Finiquito, con: fecha y el número de arete de los semovientes reintegrados; autoridad a quien se entregaron; condición corporal de los animales; fecha de nacimiento de los semovientes; y descripción de los semovientes reintegrados por parte del “**TITULAR DE DERECHO**” y que otorgue todas las facilidades a la “**INSTANCIA EJECUTORA**” o a quien esta designe, a efecto de supervisar el cumplimiento de tal compromiso.

En caso de incumplimiento de lo establecido en la presente Carta, me sujeto a las sanciones previstas en la normatividad aplicable.

Leído que fue y enterado del contenido, el “**TITULAR DE DERECHO**” firma el presente ANEXO ÚNICO en ----ejemplares, en la Ciudad de ----, a los ____ días, del mes de _____ del 2023.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE DERECHO

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

DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 Bis fracción XXXIII Bis y 17 TER de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

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

En ese sentido, el artículo 31 fracciones I, III, V, VI, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas, pecuario, y forestal; promover y apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y forestales, en la gestión de créditos y seguros, así como para la adopción de innovaciones tecnológicas, la apertura de canales de comercialización y, en general, el establecimiento de sistemas de administración; fomentar y apoyar los programas de investigación y enseñanza agrícola y forestal, así como divulgar sus resultados y otorgar asesoría en dichos campos; elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas, pecuarios y forestales, así como asesorar a los municipios y organizaciones de productores que lo soliciten; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

TERCERO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/0043/2022 del 21 de octubre de 2022, signado por M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S107 Programa de Fomento a la Producción Rural, para el Ejercicio Fiscal 2023; por otra parte, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio CG/SEMG/0141-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta, exime a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio, de las Reglas de Operación Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales.

QUINTO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales

INDICE

1. Introducción

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

2.1. Generales

2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3. Cobertura

3.4. Población objetivo

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

3.5.3. Resolución

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

3.6.2. Monto de los apoyo

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

3.8. Instancia(s) normativa(s)

3.9. Coordinación Institucional

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega recepción

4.2.2. Avances físicos-financieros

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

4.3. Cierre de ejercicio

5. Auditoría, Control y Seguimiento

6. Evaluación

6.1. Interna

6.1.1. Indicadores de resultados

6.2. Externa

7. Transparencia

7.1. Difusión

7.2. Información pública

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

7.3.2. De manera permanente

8. Quejas y Denuncias

1. Introducción

El clima adverso con las pérdidas eventuales y riesgos que conlleva como un factor no controlable que más allá del establecimiento de periodos de siembra y cosecha normados por las instancias de investigación y regulatorias, no garantizan seguridad o certidumbre ante el contexto de un cambio climático ya en proceso, factor que cobra mayor relevancia en nuestros días, por la estrecha relación que guarda con la ocurrencia cada vez más frecuente de fenómenos climatológicos extremos y de alto impacto en la población y en el ciclo económico productivo en las zonas rurales del país. Asimismo, México y Tamaulipas por su posición geográfica, se encuentran situados en una zona propensa a sufrir cada año perturbaciones meteorológicas como: huracanes, lluvias excesivas, desbordamiento de ríos, inundaciones y fuertes sequías; con la consecuente afectación de los ciclos productivos de los procesos de producción.

Las y los productores agropecuarios ocasionalmente sufren por problemas en las condiciones climáticas y a través del tiempo han tenido que adaptarse a los diversos cambios que se dan en su ambiente, donde la calidad de vida de la sociedad rural en el estado se identifica como una problemática que indica que para mejorar la productividad agropecuaria, las y los productores del medio rural deben contar con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivado de desastres naturales, relevantes y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos.

En Tamaulipas nos encontramos con un sector agropecuario donde la administración de riesgos ante contingencias climatológicas, no es una práctica habitual entre los productores del sector, de acuerdo a cifras del INEGI, con datos del Anuario Estadístico y Geográfico de Tamaulipas 2017, el 86% de los recursos invertidos en la contratación de seguros se da en un esquema tradicional, esto se refiere al que ofrecen las aseguradoras privadas y los fondos de aseguramiento de manera individual a los productores, por lo que no incluye los seguros masivos de carácter catastrófico

Por ello y ante la actual incertidumbre que genera el cambio climático, el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Rural impulsó una administración y transferencia de riesgos, preventiva y responsable que permite enfrentar afectaciones provocadas por distintos fenómenos de índole climático y geológico, tales como las sequías, ciclones en sus diferentes manifestaciones, heladas, granizadas y erupciones volcánicas entre otros, en beneficio de los productores y regiones más vulnerable, mediante el Programa de Aseguramiento para productores Rurales.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

- I. **Aviso de siniestro:** Es un reporte de daños en los cultivos en el que se indica el número de hectáreas, cultivo afectado, fecha de siembra y causa del siniestro.
- II. **Ciclo Agrícola Otoño-Invierno:** Es el periodo de siembras que se inicia en el mes de octubre y termina en marzo del año siguiente. Las cosechas generalmente inician desde abril y concluyen en el mes de septiembre del mismo año.
- III. **Ciclo Agrícola Primavera-Verano:** Es el período de siembras que inicia en el mes de mayo y termina en el mes de julio del mismo año. Generalmente las primeras cosechas de este ciclo inician en el mes de octubre y concluyen en marzo del año subsecuente.
- IV. **Compañía aseguradora:** Es la empresa seleccionada para adquirir una póliza de seguro del tipo agrícola catastrófico.
- V. **Contingencias climatológicas:** Es cualquier evento climatológico que afecte el desarrollo de los cultivos asegurados por la póliza de seguro.
- VI. **Cuenta bancaria:** Es un contrato donde la persona titular deposita una cantidad de dinero y la entidad adquiere el compromiso de custodiarlo, permitiendo realizar cualquier operación bancaria además de poder hacer uso de su dinero en cualquier momento.
- VII. **CURP:** La Clave Única de Registro de Población.
- VIII. **Gobierno:** El Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- IX. **Indemnización:** Es la compensación económica que recibe el Titular de derecho como consecuencia de la emisión de un dictamen, que ordena se le abone un determinado monto con el fin de resarcir un determinado daño.
- X. **Instancia ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Rural a través de la Dirección Financiera de la Coordinación Técnica.
- XI. **Instancia normativa:** La Secretaría de Desarrollo Rural a través de la Coordinación Técnica.
- XII. **Mecánica operativa:** Es la descripción del proceso para hacer válida la garantía de producción en condiciones pactadas con los Titulares de derecho adquirente de la póliza de seguro y la compañía aseguradora.
- XIII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.
- XIV. **Programa:** El Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales.

- XV. Riesgo asegurado:** Son los eventos asegurados y al ocurrir exceso de lluvia, granizo, heladas, vientos, inundaciones, sequía y falta de piso para cosechar en los cultivos de los municipios.
- XVI. ROP:** Las Reglas de Operación del Programa.
- XVII. SAC:** Seguro Agrícola Catastrófico, es un esquema de seguro agrícola que mediante evaluación en campo garantiza un rendimiento promedio ponderado por cultivo, modalidad, ciclo y municipio. La valoración de daños se efectúa con inspecciones físicas para realizar muestreos en las unidades de riesgo. El siniestro ocurre cuando por efectos de algún riesgo asegurado el cultivo pierde la capacidad productiva o su nivel de rendimiento resulta inferior al promedio protegido.
- XVIII. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado.
- XIX. SIMIR:** El Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados.
- XX. Titular de derecho:** Persona productora agrícola física y/o moral que recibe el apoyo o incentivo previsto en las presentes ROP.
- XXI. Unidad asegurada:** Es la comunidad, núcleo agrario, ejido, municipio, cultivo, modalidad, superficie y ciclo agrícola establecidos en la póliza del seguro contratada.
- XXII. Ventanilla:** La ventanilla de atención ubicada en los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y en las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola de la Secretaría.

2. Objetivos

2.1. Generales

Adquirir una cobertura de seguro agrícola, para los municipios con mayor riesgo de afectaciones climatológicas en las actividades de las personas productoras de los estratos E1, E2 y E3 en el Estado de Tamaulipas.

2.2. Específicos

- I. Contratar una póliza de aseguramiento agrícola, contra afectaciones climatológicas para 31 municipios del Estado de Tamaulipas de los ciclos otoño- invierno, primavera-verano y perennes
- II. Dispersar conforme a los criterios operativos del Programa, las indemnizaciones a las personas productoras agrícolas, de los estratos E1, E2 y E3 afectadas por una contingencia.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Los requerimientos de indemnización a personas productoras agrícolas por contingencias climatológicas provienen de la acción de haber realizado un aviso de siniestro, el cual es una situación eventual, por lo que en este programa no procede la difusión de la convocatoria.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Que el programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece entre sus objetivos, el Objetivo 3.8. Desarrollar de manera sostenible e incluyente los sectores agropecuario y acuícola-pesquero en los territorios rurales, en los pueblos, en comunidades indígenas y afromexicanas.

Una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

Así mismo, contribuye a los objetivos de la Agenda 2030, que establece el Objetivo 2.- Hambre Cero, con el cual se pretende poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

3.3. Cobertura

La cobertura del SAC será para 31 municipios del Estado, donde se asegura la superficie de cultivos anuales y perennes por ciclo agrícola de los estratos E1, E2 y E3, de acuerdo a como se especifica en la Tabla 1.

Tabla 1. Municipios, ciclos agrícolas, cultivos y superficie asegurada (hectáreas)

NO.	MUNICIPIO	OTOÑO – INVIERNO	PRIMAVERA - VERANO			CULTIVOS PERENNES	TOTAL POR MUNICIPIO
		SORGO	MAIZ	SORGO	SOYA	CITRICOS	
1	Abasolo	-	800.00	300.00	-	-	1,100.00
2	Aldama	600.00	400.00	1,500.00	3,000.00	-	5,500.00
3	Altamira	900.00	300.00	700.00	5,500.00	-	7,400.00
4	Burgos	500.00	-	-	-	-	500.00
5	Bustamante	-	1,000.00	-	-	-	1,000.00
6	Casas	-	300.00	4,800.00	-	-	5,100.00

7	Cruillas	500.00	-	-	-	-	500.00
8	Gómez Farías	-	-	150.00	150.00	-	300.00
9	González	500.00	1,000.00	4,850.00	6,000.00	125.00	12,475.00
10	Güémez	-	-	1,000.00	-	410.00	1,410.00
11	Hidalgo	-	300.00	150.00	-	125.00	575.00
12	Jaumave	-	500.00	-	-	-	500.00
13	Jiménez	-	400.00	300.00	-	-	700.00
14	Llera	-	300.00	2,000.00	-	125.00	2,425.00
15	El Mante	500.00	-	1,500.00	1,000.00	-	3,000.00
16	Matamoros	13,000.00	-	-	-	-	13,000.00
17	Méndez	7,100.00	-	-	-	-	7,100.00
18	Miquihuana	-	650.00	-	-	-	650.00
19	Ocampo	-	-	100.00	-	125.00	225.00
20	Padilla	-	-	100.00	-	-	100.00
21	Palmillas	-	150.00	-	-	-	150.00
22	Reynosa	13,000.00	-	-	-	-	13,000.00
23	Río Bravo	8,000.00	-	-	-	-	8,000.00
24	San Carlos	-	350.00	1,500.00	-	-	1,850.00
25	San Fernando	41,000.00	-	300.00	200.00	-	41,500.00
26	Soto la Marina	500.00	450.00	1,000.00	1,000.00	-	2,950.00
27	Tula	-	2,500.00	-	-	-	2,500.00
28	Valle Hermoso	1,500.00	-	-	-	-	1,500.00
29	Victoria	-	-	700.00	-	-	700.00
30	Villagrán	-	200.00	200.00	-	-	400.00
31	Xicoténcatl	-	100.00	100.00	-	90.00	290.00
	TOTAL	87,600.00	9,700.00	21,250.00	16,850.00	1,000.00	136,400.00

Elaboración propia con datos del programa de 2015-2020.

3.4. Población objetivo o área de enfoque

Personas productoras agrícolas de los estratos E1, E2 y E3, de los ciclos agrícolas otoño- invierno, primavera-verano y perennes en un área de enfoque de una superficie de 136,400 hectáreas en 31 municipios del Estado de Tamaulipas.

3.5. Titulares de derecho

Las personas productoras agrícolas de los estratos E1, E2 y E3, de los municipios asegurados del Estado de Tamaulipas (tabla 1), que requieren de una indemnización por afectaciones ocurridas por una contingencia climatológica en su producción agrícola.

Con base a sus ingresos por ventas promedio, se clasifica la población objetivo en los estratos E1, E2 y E3, de acuerdo al diagnóstico del sector rural y pesquero de México 2012, elaborado por el proyecto de Evaluación y Análisis de Políticas para el Campo (UTF/MEX/089/MEX) en el marco de la cooperación técnica entre la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) ahora Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y del documento "Estratificación de las Unidades de Producción Rural Tamaulipas", elaborado por el Comité Técnico Estatal de SAGARPA en Tamaulipas, como se describe en la siguiente tabla:

Tabla 2. Rangos de Ingresos por ventas y estratos.

ESTRATO	INGRESO POR VENTAS PROMEDIO	RANGO DE INGRESO POR VENTAS	
		INGRESO POR VENTAS MÍNIMO	INGRESO POR VENTAS MÁXIMO
E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado	\$ 0	\$ 0	\$ 0
E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado	\$ 17,205	\$ 16,000	\$ 55,200
E3: En Transición	\$ 73,931	\$ 55,219	\$ 97,600
E4: Empresarial con rentabilidad frágil	\$151,958	\$97,700	\$228,858
E5: Empresarial pujante	\$562,433	\$229,175	\$2,322,902

3.5.1. Requisitos

Para ser elegible de indemnización por una contingencia climatológica en el SAC, deberá comprobar ser mexicana o mexicano, mayor de edad y radicado en el Estado de Tamaulipas con los siguientes documentos:

Productores propietarios:

- I. Copia de la credencial de elector vigente
- II. Clave Unica de Registro Poblacional, (CURP)
- III. Documento que acredite la posesión legal o usufructo del predio.

IV. Aviso de siembra, otorgado por el Centro de Apoyo al Desarrollo Rural.
Para productores arrendatarios o comodatarios deberán presentar adicionalmente:

I. Contrato de arrendamiento o comodato protocolizado.

3.5.2. Procedimiento de selección

- I. Que la unidad asegurada, el cultivo, el tipo de afectación por daño climatológico y el tipo de productor agrícola afectado, estén dentro de la cobertura del seguro contratado.
- II. Que cumpla con los requisitos establecidos en la mecánica operativa firmada entre la Instancia ejecutora y la compañía aseguradora.

3.5.3. Resolución

- I. Las y los representantes de la unidad asegurada afectada por una contingencia climatológica realizarán un aviso de siniestro (Anexo 1).
- II. La determinación de afectación por daños climatológicos, se realizará mediante supervisión y verificación de la compañía aseguradora y será conforme a la mecánica operativa firmada entre la instancia ejecutora y la compañía aseguradora.
- III. La determinación de las personas productoras agrícolas a indemnizar será mediante la aplicación de los siguientes criterios de elegibilidad:
 - a) Personas productoras agrícolas que tengan hasta 20 hectáreas de cultivos anuales de temporal, de las cuales se indemnizará hasta 5 hectáreas.
 - b) Personas productoras agrícolas que tengan hasta 10 hectáreas de plantaciones de cítricos de temporal, de las cuales se indemnizará hasta 3 hectáreas.
- IV. No podrá ser sujeto de apoyo del SAC, si su cultivo cuenta con otro seguro.
- V. La verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad se realizará utilizando las bases de datos y con la información disponible en los ámbitos federal y estatal.
- VI. De existir remanentes podrán aplicarse en municipios y cultivos que no están dentro de la cobertura.

3.6. Características de los apoyos

Los apoyos que se otorgarán a las personas productoras agrícolas elegibles, serán de acuerdo a la mecánica operativa firmada entre la Instancia ejecutora y la compañía aseguradora.

3.6.1. Tipo de apoyo

Los pagos de las indemnizaciones a las personas productoras agrícolas afectadas serán determinados por hectárea o fracción en moneda nacional, de acuerdo a la Ley de Gasto Público y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y se realizarán en dos modalidades:

- a) En municipios donde se cuente con instituciones bancarias, se realizarán los pagos mediante transferencias bancarias, donde la persona productora deberá proporcionar los datos bancarios conforme al Anexo II de las presentes ROP.
- b) En municipios sin servicios bancarios, se procederá a emitir cheque personalizado. La instancia ejecutora, a través de su personal indicará a las personas titulares de derecho la fecha, lugar y hora donde recibirán su indemnización correspondiente.

3.6.2. Monto del apoyo

El monto de los apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal con la que en su caso se cuente durante el ejercicio 2023.

Los montos máximos que entregará el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Rural por indemnizaciones del SAC serán los siguientes:

Tabla 3. Monto máximo de los apoyos.

CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA DE APOYO	MONTO MÁXIMO
Cultivos anuales de temporal.	Hasta 5 Hectáreas/Productor(a) agrícola.	\$1,210.00 (Mil doscientos diez pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Cultivos perennes (frutales).	Hasta 3 Hectáreas/Productor(a) agrícola para frutales.	\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

I. Derechos

- a) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la aplicación de las presentes ROP, así como la operación del Programa.

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

II. Obligaciones

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes ROP.
- b) No encontrarse inscrito(a) en otro programa de la federación, estados o municipios para recibir apoyos en el mismo concepto.
- c) Aceptar, facilitar, atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora o autoridad competente.

III. Sanciones

Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevea la instancia ejecutora, así como las establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

La Secretaría por conducto de la Dirección Financiera de la Coordinación Técnica, realizará la operación y seguimiento del Programa y sus actividades, a fin de dar cumplimiento a los objetivos. Ubicada en Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas, CP 87083. Teléfono 834-107-83-55. Extensiones. 42910 y 42931.

3.8. Instancia (s) normativas (s)

La Secretaría, a través de la Coordinación Técnica. Ubicada en Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas, CP 87083. Teléfono 834-107-83-55. Extensiones. 42910 y 42931.

3.9. Coordinación institucional

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

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

- I. Se iniciará con la contratación del SAC ante una compañía aseguradora al realizar el pago de una póliza de seguro agrícola de tipo catastrófico que deberá cubrir: ciclos agrícolas, periodo asegurado, municipios, superficie, cultivos y riesgos climáticos previstos.
- II. Las y los productores agrícolas de los municipios y cultivos asegurados deberán presentar un aviso de siniestro (Anexo I) cuando ocurra una contingencia climatológica que afectó sus cultivos, la instancia ejecutora verificará el aviso de siniestro, de acuerdo con la mecánica operativa firmada con la compañía aseguradora para confirmar los datos de: ubicación, cultivo y tipo de contingencia. En caso de resultar aceptado en la verificación se envía a la compañía aseguradora.
- III. Al recibir el aviso de siniestro remitido por la instancia ejecutora, la compañía aseguradora contactará a la o el Director de Desarrollo Rural del o los Municipios afectados ó la o el representante de la unidad asegurada, para realizar la supervisión en campo y mediante la validación técnica establecida en la mecánica operativa, emitirá un dictamen positivo o negativo de las afectaciones.
- IV. En el caso de dictámenes positivos, la compañía aseguradora indemnizará los cultivos afectados y la instancia ejecutora notificará a la Dirección de Desarrollo Rural Municipal y solicitará la relación de personas afectadas con la información completa establecida (Anexo 2). La información deberá ser entregada en formato de hoja electrónica de cálculo.
- V. La Instancia ejecutora recibirá la información (Anexo 2) y deberá proceder a validar el listado mediante los criterios establecidos en el punto: 3.5.1., 3.5.2. y 3.5.3. de las presentes ROP y se emitirá el listado definitivo de las personas titulares de derecho elegibles y no elegibles de indemnización, y solicitará a la Dirección Administrativa de la Secretaría se realice la generación del pago a la persona titular de derecho. En la mecánica operativa que se firmará con la compañía aseguradora, se deberán establecer los ciclos, periodos, municipios, superficie, cultivos y tipo de contingencia aseguradas, el proceso para realizar un aviso de siniestro, la forma de muestreo y como se dictaminará una superficie a indemnizar.

4.2. Ejecución

Contratado el SAC, podrán presentarse las siguientes situaciones:

- I. Que no sucedan contingencias climatológicas que afecten los cultivos, establecido en las condiciones de vigencia de la póliza, por lo que se deberá realizar el cierre del Programa por parte de la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 6 meses.
- II. Se determine que proceda alguna indemnización por parte de la compañía aseguradora y ésta realice el pago al gobierno para ser distribuido bajo lo siguientes criterios:
 - a) A las personas titulares de derechos de los municipios y cultivos asegurados afectados por una contingencia climatológica y que hayan resultado aprobadas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad.
 - b) A las personas titulares de derechos de los municipios y cultivos no asegurados afectados por una contingencia climatológica y que hayan resultado aprobadas, de acuerdo a los criterios de elegibilidad.
 - c) Una vez cubierto hasta el 75% de las indemnizaciones a las personas titulares de derecho aseguradas y no aseguradas y no existiendo mas superficie afectada en el Estado, el saldo se podrá canalizar a obras y/o programas de apoyo en atención de personas pequeñas productoras agrícolas que hayan sufrido afectaciones por daños en la ocurrencia de desastres naturales en el sector agropecuario.
 - d) Finalmente, el remanente se podrá utilizar hasta no mas del 75% de la suma total de las indemnizaciones del ejercicio en la participación complementaria presupuestal para el pago de la prima del SAC del siguiente ejercicio.
 - e) Una vez cubierto hasta el 75% de las indemnizaciones y no habiendo más pagos que realizar, se podrá proceder con el cierre del ejercicio en un plazo no mayor de 6 meses.

4.2.1. Acta de entrega-recepción

La entrega-recepción de las indemnizaciones del SAC, se realizará de forma individual, donde se entregará un cheque emitido por la Secretaría de Finanzas a nombre de la persona Titular de derecho, quien recibirá su cheque, firmará la póliza y entregará una copia fotostática de identificación oficial vigente con fotografía, para hacer la comprobación correspondiente ante la Secretaría de Finanzas de los apoyos entregados, asimismo, otra forma de entregar las indemnizaciones a las personas Titulares de derecho es mediante una transferencia bancaria a su nombre.

4.2.2. Avances físicos-financieros

La Instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al titular de la dependencia para su conocimiento y toma de decisiones.

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

- I. Cuando no cumpla con las obligaciones enmarcadas en las presentes ROP.
- II. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- III. Cuando renuncie al apoyo por voluntad propia.
- IV. Cuando no haya hecho válido el cobro de su indemnización del Programa en los 60 días naturales siguientes a la fecha de notificación del apoyo.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento

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

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

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

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

6.1.1. Indicadores de resultados

La MIR vinculada a las presentes ROP, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022. La MIR del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php> y dentro de estas ROP en el Anexo III.

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

6.2. Externa

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido el Artículo 67 fracciones XV o XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y la Coordinación Técnica de la Secretaría serán los encargados de la promoción, difusión y ejecución del Programa, la cual estará disponible para su consulta en el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/> o a través de la página oficial de la Secretaría en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>.

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

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

7.1. Difusión

Las presentes ROP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>; la Coordinación Técnica será la encargada de realizar la promoción y difusión de las presentes ROP así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información pública

De conformidad con los artículos 59, 64 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría, a través de la Dirección Financiera de la Coordinación Técnica, deberá publicar y actualizar la información pública de oficio relativa al Programa, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal Oficial de Internet, disponible en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/>.

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”*.

7.3. Medidas complementarias.

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

7.3.1. En periodos electorales.

Este Programa, sujeto a las presentes ROP se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante el período de veda de propaganda gubernamental por motivos electorales los beneficios del Programa no suspenderán, debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del Programa, se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

7.3.2. De manera permanente.

La operación y ejecución del programa sujeto a las presentes Reglas de Operación deberá observar y atender las medidas contenidas en las leyes generales, estatales o locales aplicables, así como lo referido en acuerdos y procesos emitidos por las autoridades electorales tanto federales como locales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales.

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: sdr@tamaulipas.gob.mx Teléfono: (834)107-83-55 ó 56 Extensiones. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales, publicadas en el Anexo del Periódico Oficial del Estado No. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- DAMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S111 PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO PARA PRODUCTORES RURALES.

ANEXO I. Aviso de Siniestro.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales
AVISO DE SINIESTRO

NOMBRE DE LA UNIDAD ASEGURADA Y/O LOCALIDAD: _____

MUNICIPIO: _____

	CULTIVO AFECTADO
CICLO AGRÍCOLA:	_____
NOMBRE DEL CULTIVO:	_____
MODALIDAD:	_____

SUPERFICIE AGRÍCOLA TOTAL (HAS): _____

SUPERFICIE SEMBRADA (HAS): _____

SUPERFICIE SINIESTRADA (HAS): _____

CAUSA DEL SINIESTRO: _____ FECHA DEL SINIESTRO: _____

FECHA DE AVISO DE SINIESTRO: _____

DISTRITO DE DESARROLLO RURAL (DDR): _____

CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CADER): _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD EJIDAL	

RESPONSABLE DEL AVISO DE SINIESTRO	
TELEFONO/CELULAR:	_____

SELLO DE LA UNIDAD ASEGURADA Y/O LOCALIDAD
--

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

ANEXO II. Datos Personales de la Persona Titular de Derecho.

Programa Presupuestario S111 Programa de Aseguramiento para Productores Rurales
RELACIÓN DE PERSONAS TITULARES DE DERECHO A INDEMNIZAR

No.	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL EJIDO O LOCALIDAD	NOMBRE DEL TITULAR DE DERECHO			SEXO (MASCULINO / FEMENINO)	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SUPERFICIE EN POSESIÓN (Hectáreas)			CULTIVO AFECTADO	SUPERFICIE AFECTADA A PAGAR (HA)	CURP	BANCO	NUMERO DE CUENTA	CLABE INTERBANCARIA (18 DÍGITOS)
			APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)			PROPIA O EJIDAL	EN RENTA	TOTAL						
1																
2																
3																
4																
5																
6																

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

ANEXO III. Matriz de Indicadores.

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Los municipios con mayor riesgo de afectaciones climatológicas del Estado de Tamaulipas en la actividad agrícola de productores de los estratos E1, E2 y E3 cuentan con un seguro contra riesgos climáticos.	Nombre del Indicador: Porcentaje de cobertura del seguro agrícola. Método de cálculo: (Número de municipios asegurados/ Número de municipios programados) *100 Frecuencia de medición: Anual	Póliza de seguro agrícola contratado, que se encuentran en Dirección Financiera Secretaría de Desarrollo Rural Cuadro 2. Superficie promedio elegible menor o igual a 20 ha de los años 2015 – 2019, Elaboración propia con datos de SADER	Las condiciones climáticas permiten el desarrollo normal de las actividades agropecuarias.
Componente	C1. Superficie del Estado de Tamaulipas con Actividad agrícola asegurada.	Nombre del indicador: Porcentaje de superficie asegurada Método de cálculo: (Superficie elegible asegurada/ Total de superficie elegible) *100 Frecuencia de medición: Anual	Póliza de seguro agrícola contratado, que se encuentran en Dirección Financiera de la Secretaría. Cuadro 2. Superficie promedio elegible menor o igual a 20 ha de los años 2015 – 2019, Elaboración propia con datos de SADER	Existe voluntad política para el aseguramiento agropecuario
Componentes	C2. Indemnizaciones a personas productoras de los estratos E1, E2 y E3 afectadas entregados.	Nombre del indicador: Porcentaje de entrega de indemnizaciones (Número de personas que reciben indemnización / Número de personas que presentan aviso de siniestro) *100 Frecuencia de medición: trimestral	Reportes trimestrales del avance del programa generados en la Dirección Financiera de la Secretaría de Desarrollo Rural	Las personas con afectaciones acuden a recoger su indemnización.
Actividades	A1.C.1 Contratación de seguro agrícola catastrófico	Nombre del indicador: Porcentaje de aseguramiento Método de cálculo: (Pólizas de seguro contratadas / pólizas de seguro programadas) *100 Frecuencia de medición: Anual	Póliza de seguro agrícola contratado, que se encuentran en Dirección Financiera Secretaría de Desarrollo Rural.	Existe voluntad política para el aseguramiento agropecuario
	A.1.C.2 Realizar entrega de cheques a personas beneficiadas	Nombre del Indicador: Porcentaje de personas atendidas Método de cálculo: (Número de cheques entregados / Número de cheques elaborados) *100 Frecuencia de medición: trimestral	Reportes trimestrales del avance del programa generados en la Dirección Financiera de la Secretaría de Desarrollo Rural	Las personas con afectaciones acuden a recoger su indemnización.

DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2, 8, 13, 14, párrafo primero, 15, numerales 1 y 2, 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 Bis fracción XXXIII Bis y 17 TER de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; y 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en 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 la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

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

En ese sentido, el artículo 31 fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores agrícola, pecuario y forestal; elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas, pecuarios y forestales; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

TERCERO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/0043/2022 del 21 de octubre de 2022, signado por M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, para el Ejercicio Fiscal 2023; por otra parte la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0141-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y una vez analizada la propuesta, exime a la Secretaría de Desarrollo Rural de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural.

QUINTO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural**1. Introducción**

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

2.1. Generales

2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3. Cobertura

3.4. Población objetivo

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

3.5.3. Resolución

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

3.6.2. Monto de los apoyos

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

3.7. Instancia(s) ejecutora(s)

3.8. Instancia(s) normativa(s)

3.9. Coordinación Institucional

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega recepción

4.2.2. Avances físicos-financieros

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

4.3. Cierre de ejercicio

5. Auditoría, Control y Seguimiento**6. Evaluación**

6.1. Interna

6.1.1. Indicadores de resultados

6.2. Externa

7. Transparencia

7.1. Difusión

7.2. Información pública

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

7.3.2. De manera permanente

8. Quejas y Denuncias**1. Introducción**

En Tamaulipas el porcentaje de la población con ingreso inferior a la línea de pobreza pasó de 48.4% a 48.3% entre 2016 y 2018. La medición multidimensional de la pobreza se mide a través de porcentajes, número de personas y carencias promedio por indicadores de pobreza, esto con estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2016, 2018, 2020. Entre 2018 y 2020, el número de personas con un ingreso inferior a la línea de pobreza pasó de 1,689.4 miles de personas a 1,705.9 miles de personas.

La población en situación de pobreza en Tamaulipas tuvo un incremento de 0.4%, pasando del 34.5% en 2018 a un 34.9% en 2020. La población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos disminuyó un 0.1%, al pasar de un 48.4% en 2018 a un 48.3% en 2020; de acuerdo a las estimaciones del CONEVAL con base en las estimaciones del CONEVAL con base en la ENIGH 2016, 2018 y 2020.

En este contexto el principal problema en el área rural, es la pobreza por ingresos y la falta de opciones productivas de las personas de escasos recursos, ya que cuando solicitan apoyos a las instancias gubernamentales les es difícil cumplir con los requisitos de elegibilidad de los programas que operan éstas dependencias, por lo que realizan solicitudes al ejecutivo, a través de peticiones escritas de sus necesidades.

Derivado de lo anterior, considera atender a personas que habitan 49,476 viviendas en el área rural de 41 municipios pertenecientes a 1,341 localidades rurales con grados de marginación, muy alto, alto, media y bajo, de acuerdo a estimaciones del CONEVAL (Censo de Población y Vivienda 2020).

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

- I. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- II. **Departamento de Atención Ciudadana:** Área responsable de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del estado de Tamaulipas de darle control y seguimiento a las solicitudes registradas en el Sistema SAP.
- III. **Instancia ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Rural a través del Departamento de Atención Ciudadana de la Secretaría Particular.
- IV. **Instancia normativa:** La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Secretaría Particular.
- V. **LOP:** Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural.
- VI. **Marginación:** Intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de la exclusión en educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.
- VII. **MEC:** Modelo estadístico para la continuidad.
- VIII. **MCS-ENIGH:** Módulos de condiciones socioeconómicas de la encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares.
- IX. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.
- X. **Población rural:** Una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.
- XI. **Programa:** U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural.
- XII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XIII. **Sistema SAP:** Sistema de Aplicación y Productos.
- XIV. **Titulares de derecho:** Persona física, moral y/o jurídico-colectiva (ejido o comunidad), quien obtiene un apoyo por parte de la Instancia Ejecutora, por cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

2. Objetivos

2.1. Generales

Brindar atención a las personas que habitan en localidades rurales de Tamaulipas, con niveles de marginación muy alto, alto, medio y bajo, para facilitar el acceso y proporcionar apoyos agropecuarios.

2.2. Específicos

- I. Otorgar paquetes de proyectos productivos de especies pecuarias.
- II. Otorgar paquetes de insumos productivos. (materiales, herramientas y maquinaria agropecuaria)

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

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

3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

Que el Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece entre sus objetivos, el Objetivo 3.8. Desarrollar de manera sostenible e incluyente los sectores agropecuario, acuícola y pesquero en los territorios rurales, y en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Así mismo, contribuye a los objetivos de la Agenda 2030, que establece el Objetivo 2.- Hambre Cero, con el cual se pretende poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

3.3. Cobertura

La cobertura del Programa considera atender a personas productoras agropecuarias de 41 municipios pertenecientes a localidades rurales con grados de marginación, muy alto, alto, media y bajo. **Ver tabla 1.**

Tabla 1.- Localidades Rurales con grados de Marginación (Muy Alto, Alto, Medio y Bajo)

N°	Municipio	Localidades totales	Población total	Viviendas particulares habitadas	Grado de marginación de la localidad							
					MUY ALTO	Viv. Part. Hab.	ALTO	Viv. Part. Hab.	MEDIO	Viv. Part. Hab.	BAJO	Viv. Part. Hab.
1	Abasolo	11	2,865	893	0	0	1	64	1	12	6	525
2	Aldama	138	13,559	4,338	7	25	12	42	10	40	68	6,069
3	Altamira	82	20,935	6,201	12	56	11	155	11	508	20	1,607
4	Antiguo Morelos	27	5,152	1,627	1	3	0	0	3	155	12	834
5	Burgos	56	2,320	782	3	10	4	23	8	47	15	179
6	Bustamante	25	6,095	1,477	1	54	11	525	10	426	3	472
7	Camargo	37	4,558	1,684	0	0	0	0	0	0	10	103
8	Casas	38	3,088	870	2	11	5	86	9	240	11	263
9	Cruillas	16	762	273	2	6	0	0	4	34	6	135
10	El Mante	96	23,771	7,614	1	5	0	0	5	31	28	2,533
11	Gómez Farías	42	4,993	1,578	0	0	3	28	2	16	17	586
12	González	53	13,597	4,044	2	8	4	63	8	216	30	2,896
13	Guémez	56	12,798	3,897	1	7	0	0	3	81	23	1,398
14	Guerrero	3	65	65	1	16	1	18	1	31	0	0
15	Gustavo Díaz Ordaz	23	3,473	1,104	0	0	0	0	5	47	7	77
16	Hidalgo	70	7,396	2,432	1	11	2	12	9	79	31	1,265
17	Jaumave	42	9,567	2,661	2	13	1	4	7	311	24	1,970
18	Jiménez	19	1,963	611	1	3	2	13	1	4	8	168
19	Llera	85	10,589	3,399	6	41	7	58	14	243	29	1,073
20	Mainero	27	1,629	542	0	0	0	0	3	21	12	143
21	Matamoros	197	24,375	7,198	10	134	17	536	33	1,342	63	1,788
22	Méndez	39	2,991	979	7	28	2	8	4	50	10	173
23	Miguel Alemán	26	3,017	1,269	0	0	0	0	0	0	7	214
24	Miquihuana	9	1,907	503	0	0	5	194	2	66	2	243
25	Nuevo Laredo	9	1,171	343	0	0	1	8	5	110	1	50
26	Nuevo Morelos	15	969	292	0	0	1	6	1	5	4	58
27	Ocampo	58	7,527	2,242	7	54	4	17	4	42	22	583
28	Padilla	21	4,819	1,480	0	0	0	0	1	3	7	421
29	Palmillas	12	676	212	1	6	2	8	1	10	4	76
30	Reynosa	79	11,599	3,413	2	7	3	27	14	179	28	872
31	Río Bravo	74	9,841	3,011	2	8	5	98	12	117	30	1,125
32	San Carlos	83	5,862	1,865	11	57	8	48	16	173	31	1,176
33	San Fernando	87	16,929	5,199	6	55	13	308	14	483	28	2,296
34	San Nicolás	9	819	245	4	28	2	39	2	125	1	53
35	Soto la Marina	117	11,563	3,796	10	47	7	113	25	677	49	1,647
36	Tampico	4	179	67	0	0	3	62	1	5	0	0
37	Tula	90	17,121	4,730	4	35	9	540	25	1,366	46	2,542
38	Valle Hermoso	64	5,066	1,550	6	22	6	32	13	105	12	422
39	Victoria	66	16,889	4,760	1	8	3	24	7	48	20	1,085
40	Villagrán	48	3,898	1,215	0	0	2	8	6	78	20	587
41	Xicoténcatl	75	9,369	2,991	2	6	1	6	8	72	14	234
SUMA		2,128	305,762	93,452	116	764	158	3,173	308	7,598	759	37,941
					49,476 Viv. Part. Hab.				1,341 localidades Rurales			

Fuente: Estimaciones de CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.

3.4. Población objetivo

Existen 1,341 localidades rurales con grados de marginación muy alto, alto, medio y bajo ubicados en 41 municipios, con un registro de 49,476 viviendas habitadas.

3.5. Titulares de Derecho

Personas de localidades rurales de Tamaulipas con grados de marginación muy alto, alto, medio y bajo.

La estrategia de atención considera que cada vivienda habitada se traduce en una cabeza de familia, por lo tanto, la población objetivo se estima en 49,476 que es igual al número de viviendas habitadas.

3.5.1 Requisitos

- I. Presentar la solicitud en el Formato de Petición (Anexo 1).
- II. Copia de identificación oficial vigente.
- III. Contestar la Cédula de Estudio Socioeconómico. (Anexo 2).

3.5.2 Procedimiento de Selección

Las personas solicitantes deberán acudir a las áreas de atención ciudadana para realizar la solicitud de apoyo, así como cumplir con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes LOP.

El Departamento de Atención Ciudadana realizará un estudio socioeconómico, para determinar la factibilidad del apoyo.

Del total de las solicitudes recibidas que son susceptibles de atender, se clasificarán conforme a los conceptos de apoyo y la disponibilidad presupuestal.

El Departamento de Atención Ciudadana realizará un dictamen técnico, para priorizar los apoyos a entregar e informará a los Titulares de derecho que solo pueden recibir un tipo de apoyo por solicitud, en caso de solicitar más de uno.

El Programa atenderá a las localidades hasta con 10 apoyos, para contribuir con el desarrollo de éstas y sus familias.

3.5.3 Resolución

De las solicitudes que cumplan con los requisitos especificados en el numeral 3.5.1 de los presentes LOP, se priorizará de acuerdo al dictamen técnico realizado y se contactará a la persona solicitante vía telefónica con los datos proporcionados en la solicitud, para informar de su aprobación y posterior programación de entrega.

3.6. Características de los Apoyos

I. Paquetes productivos:

- a) Borregas de 6 a 8 meses de edad: (4 hembras y 1 macho, desparasitados y vitaminados).
- b) Cabras de 8 a 12 meses de edad: (4 hembras y 1 macho, desparasitados y vitaminados).
- c) Cerdos de 5 a 7 meses de edad: (5 hembras y 1 macho, desparasitados y vitaminados).
- d) Aves de engorda de 1 semana de edad ya vacunados: (100 aves, 15 metros de malla avícola, 40 kg de alimento, 4 piezas de lámina galvanizada, 2 comederos de tubo con base de plástico de 5 kilos de capacidad, 2 bebederos de plástico de 19 litros de capacidad, criadora, kit de vacunas, desparasitaste y antibióticos).

II. Paquetes de Insumos:

- a) Alambre de púas (3 rollos de 300 mts.).
- b) Molino de forrajero (picadora de motor a gasolina de 5.5 HP).
- c) Molino de nixtamal (molino a gasolina).
- d) Motobomba (5.5HP Motor Honda, 2x2 Car. Fierro).
- e) Tela borreguera (1 rollo de tela borreguera de 50 mts. X 1.20 mts. de altura).
- f) Tela marranera (1 rollo de tela marranera de 50 mts. X 1.20 mts. de altura).
- g) Mochila aspersora manual (para baños de vacas).
- h) Equipo de apicultor (velo, overol, cuña y un par de guantes).
- i) Desgranadora (Motor eléctrico 6.5 HP).
- j) Motosierras.
- k) Aperos de labranza. (azadón, talache, machete, hacha entre otros)

Adicionalmente, la Secretaría podrá ajustar las características de los apoyos, mismos que estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.6.1. Tipo de Apoyo

Se entregarán los siguientes apoyos en especie:

- I. Paquetes productivos (de acuerdo con el numeral 3.6, inciso I de los presentes LOP).

II. Paquetes de Insumos (de acuerdo con el numeral 3.6, inciso II de los presentes LOP).

3.6.2. Monto del Apoyo

I. **Paquetes productivos:** el apoyo cubrirá el 100% del costo del paquete productivo.

II. **Paquetes de Insumos:** el apoyo cubrirá el 100% del costo.

Se entregará 1 paquete por persona que solicita.

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

I. Derechos:

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

II. Obligaciones:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes LOP;
- b) Aplicar para los fines autorizados los apoyos recibidos;
- c) No encontrarse inscrito en algún otro Programa de la Federación, Estado o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- e) El Titular de Derecho firmará Carta-Compromiso (Anexo 4) donde acepta el apoyo en los términos que la misma establece; y
- f) En caso de robo, el Titular de derecho deberá presentar inmediatamente la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público más cercana a su domicilio y conservar dicho documento para la justificación en las visitas de la supervisión de la Secretaría.

III. Sanciones:

- a) Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría con los Titulares de Derecho, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.
- b) De no cumplir con lo antes expuesto, el Titular de derecho deberá devolver el monto total del apoyo, de conformidad con la factura (incluido el IVA).
- c) En caso de incumplimiento, no será sujeto de apoyo para ejercicios posteriores.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

El Departamento de Atención Ciudadana de la Secretaría Particular será el encargado de la ejecución del Programa. Ubicado en el Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas. CP 87083. Teléfono 834-107-83-56. Extensión. 42927.

3.8. Instancia (s) Normativa (s)

La Secretaría, a través de la Secretaría Particular será la responsable de la operación del Programa, Ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas. CP 87083. Teléfono 834-107-83-56. Extensión. 42927.

3.9. Coordinación Institucional

Se tiene una coordinación institucional con las oficinas de la Dirección General de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana, con la Subdirección de Atención Ciudadana del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias de Tamaulipas, a través del Sistema SAP, en el cual se registran todas las peticiones de cada una de las solicitudes enviadas a estas Dependencias.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

- a) Una vez publicados los presentes LOP en el Periódico Oficial del Estado, estos serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Rural para su difusión.

- b) Captura de peticiones. La Instancia ejecutora capturará las solicitudes que ingresen a las oficinas de la Secretaría.
- c) Corroborar datos. Vía telefónica, se contactará a la persona solicitante para corroborar la información proporcionada en la solicitud.
- d) Autorización. Una vez dictaminadas las solicitudes, la Instancia ejecutora procederá a su autorización.
- e) Notificación. Personal de Atención Ciudadana se comunicará vía telefónica con los Titulares de Derecho para informarle que su solicitud fue aprobada.

4.2. Ejecución

- a) Personal del Departamento de Atención Ciudadana se comunicará vía telefónica con los Titulares de derecho, para informarle el día y la hora en que se hará la entrega del apoyo.
- b) Los Titulares de derecho deberán presentar copia de identificación oficial vigente para poder recibir el apoyo.
- c) La Instancia ejecutora entregará a los Titulares de derecho, el apoyo y la factura original.
- d) Los Titulares de derecho deberán firmar el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 3).

4.2.1. Acta de entrega recepción

El personal autorizado para el Programa deberá elaborar el Acta de Entrega- Recepción correspondiente (Anexo 3) y tomar la evidencia fotográfica, para anexarla al expediente.

4.2.2. Avances físicos-financieros

La Instancia ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al Titular de la Dependencia para su seguimiento.

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

- I. Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes LOP.
- II. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- III. Cuando renuncie al apoyo por voluntad propia.

4.3. Cierre de Ejercicio

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

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

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

6. Evaluación

6.1 Interna

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

6.1.1. Indicadores de Resultados

La MIR vinculada a los presentes LOP, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022. La MIR del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php/> y dentro de estos LOP en el Anexo 5.

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

6.2. Externa

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

7. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido el Artículo 67 fracciones XV o XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; La Subsecretaría de Desarrollo Pecuario y Forestal de la Secretaría serán los encargados de la promoción, difusión y ejecución del Programa, la cual estará disponible para su consulta en el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/> o a través de la página oficial de la Secretaría en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>.

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

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

7.1. Difusión

Los presente LOP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>; la Coordinación Técnica, será la encargada de realizar la promoción y difusión de los presentes LOP así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información Pública

De conformidad con los artículos 59, 64 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Secretaría, a través de la Dirección Financiera de la Coordinación Técnica, deberá publicar y actualizar la información pública de oficio relativa al Programa, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal Oficial de Internet, disponible en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/>.

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda *“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. “Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”*.

7.3. Medidas Complementarias

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

7.3.1 En Periodos Electorales

Este Programa, sujeto a los presentes Lineamientos se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, en caso de veda electoral el programa no se suspenderá debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del Programa, se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular

7.3.2. De Manera Permanente

La operación y ejecución del Programa sujeto a los presentes LOP deberá observar y atender las medidas contenidas en las leyes generales, estatales o locales aplicables, así como lo referido en acuerdos y procesos emitidos por las autoridades electorales tanto federales como locales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales.

8. Quejas y Denuncias

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 8, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, México. Correo electrónico: sdr@tamaulipas.gob.mx Teléfono: (834)107-83-55 ó 56. Extensiones. 42925 y 42926.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, publicadas en el Anexo al Periódico Oficial del Estado No.156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

Anexo 1. Formato de Petición

PROGRAMA ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO RURAL

FORMATO DE PETICIÓN

FOLIO SAC

Fecha:

MUNICIPIO:

LOCALIDAD:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA:

NOMBRE(S)
APELLIDO PATERNO
APELLIDO MATERNO

EDAD: **SEXO:** **HOMBRE** **MUJER**

DOMICILIO: **TELÉFONO DE CONTACTO:**

CALLE
N°. DE CASA

ASUNTO/PETICIÓN:

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE SOLICITA

"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político". "Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".
La Presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir estímulo, ya que debe ser dictaminado con base en el procedimiento de la selección del programa, el trámite es gratuito y sin costo.

Anexo 2. Cédula de Estudio Socioeconómico.



CEDULA DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Municipio: _____ Localidad: _____ Folio: _____

Datos Generales

Nombre del Jefe (a) de Familia: _____
Apellido Paterno Materno Nombre (s)

Dirección: _____
Calle Num. ext. - Manzana Num. int. - Lote
entre calles Colonia Código Postal Teléfono
Referencia de Ubicación (junto a, frente a, atrás de o cerca de)

Fecha de Nacimiento: Día Mes Año Sexo: H M Estado Civil: S C UL

Lugar de Nacimiento: _____
Localidad Municipio Estado País

CURP: _____ Sabe Leer y Escribir: Si No

Grado Máximo de Estudios: Primaria Secundaria Medio Superior Profesional No Escolaridad

Cuenta con discapacidad: Si No

Seguridad Social: IMSS ISSSTE PEMEX Marina Clínica u Hospital privado IMSS Oportunidades
 SSA (centros de salud) INSABI Ninguno

En esta familia: _____
¿Cuánto destinan al mes en el pago de...?
Agua _____ Luz _____ Comida _____ Renta _____
¿Cuántas personas reciben sueldo? _____ ¿Entre todos cuánto ganan al mes? _____

Características y servicios con los que cuenta la Vivienda

Su Vivienda es: Propia Rentada Prestada Como prestación de un trabajo

Muros: Lámina Madera Block Adobe Ladrillo Cartón Hule Vara con lodo

Techos: Lámina Teja Palma Asbesto Cemento Cartón Hule Madera

Pisos: Tierra Cemento firme Mosaico Madera

Vivienda Cuenta con: Recámaras Comedor Sala Cocina Regadera Letrina
 Pasillo Patio Cochera Sanitario Cuarto de servicio

Num. de cuartos:

En esta vivienda el agua para beber es de: Red pública dentro de la vivienda Entubada en el terreno Liave pública
 De otra vivienda Una pipa Pozo de terreno
 Río, lago, arroyo o presa Comprada en garrafón

En esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a: Red pública Fosa séptica Una tubería que va a dar a una barranca o grieta
 Una tubería que va a dar a un río, lago o mar No tiene drenaje

En esta vivienda se obtiene luz de: Energía eléctrica Celda solar Lámpara de baterías
 Velas o veladoras Quinqué Energía eléctrica combinada con (celda solar, quinqué, velas o veladoras)

¿En esta vivienda tienen huerto familiar? Si No

Equipamiento de la Vivienda

Su Hogar cuenta con: Lavadora Refrigerador Excusado Estufa Licuadora T.V. Radio Computadora
 Internet Línea telefónica Teléfono celular Videgrabadora o DVD Boiler Automóvil propio
 Camioneta propia

Combustible que utiliza para cocinar Leña Carbón Gas Petróleo Parrilla eléctrica
 Papel o cartón

Integrantes de la Familia que habitan en la misma vivienda

Paterno	Materno	Nombre (s)	Sexo H/M	Parentesco	Lugar de Nacimiento	CURP o Fecha de Nacimiento	Escolaridad	Estado Civil	Ocupación	Madre Soltera	Adulto Mayor	Personas Discapacitadas
1					Localidad			<input type="radio"/> Soltero(a)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
					Municipio			<input type="radio"/> Casado(a)				
					Estado			<input type="radio"/> Unión Libre				
					País							
2					Localidad			<input type="radio"/> Soltero(a)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
					Municipio			<input type="radio"/> Casado(a)				
					Estado			<input type="radio"/> Unión Libre				
					País							
3					Localidad			<input type="radio"/> Soltero(a)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
					Municipio			<input type="radio"/> Casado(a)				
					Estado			<input type="radio"/> Unión Libre				
					País							
4					Localidad			<input type="radio"/> Soltero(a)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
					Municipio			<input type="radio"/> Casado(a)				
					Estado			<input type="radio"/> Unión Libre				
					País							

- Escolaridad:**
- | | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|
| 1. Preescolar | 4. Secundaria completa | 7. Preparatoria incompleta | 10. Sin estudios |
| 2. Primaria completa | 5. Secundaria incompleta | 8. Licenciatura | |
| 3. Primaria incompleta | 6. Preparatoria completa | 9. Posgrado | |

- Ocupación:**
- | | | | | |
|---------------|------------------|----------------|----------------|-----------------|
| 1. Hogar | 4. Empleado | 7. Artesano | 10. Campesino | 13. Comerciante |
| 2. Estudiante | 5. Profesionista | 8. Jubilado | 11. Pescador | 14. Ganadero |
| 3. Jornalero | 6. Obrero | 9. Desempleado | 12. Agricultor | 15. Otro |

Nombre del entrevistado: _____ Firma: _____
 Nombre del entrevistador: _____ Clave: _____
 Lugar y Fecha de la entrevista: _____

Observaciones

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social.
 La aplicación de este programa y entrega de sus beneficios se encuentran sujetos a la disposición presupuestal y a la verificación de la veracidad de la información presentada.

Anexo 3. Acta de entrega - recepción

**PROGRAMA ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO RURAL
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

FOLIO SAC

FECHA DE ENTREGA		
DÍA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIADA:		
LOCALIDAD	MUNICIPIO	TELÉFONO DE CONTACTO

Recibí del Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Desarrollo Rural con el Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural el siguiente apoyo:

CONCEPTO DEL APOYO	IMPORTE

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

ENTREGÓ

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIADA
Manifiesto que recibí el apoyo a entera satisfacción.

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".

Anexo 4. Carta compromiso

PROGRAMA ATENCIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO RURAL**CARTA COMPROMISO**

FOLIO SAC

Fecha: _____

Día / Mes / Año

Recibí apoyo de _____

que he solicitado al **Dr. Américo Villarreal Anaya, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas**; *para auto-emplearme y así obtener ingresos económicos para el sustento diario de mi familia.*

Por medio de la presente, me comprometo a:

1. Trabajarlos para generar recursos financieros con el objetivo de mejorar la economía familiar. Por lo tanto, no puedo vender, rentar, empeñar, ni sacrificar los animales para auto-consumo, así como ningún recurso entregado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Desarrollo Rural.
2. En caso de robo, deberé de presentar inmediatamente la denuncia por el delito de robo en la Agencia del Ministerio Público más cercano a mi domicilio y conservar el documento de denuncia para justificar la situación en las visitas de Supervisión de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas.
3. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría

Recibo también factura original a nombre del propio, en el que conoceré el costo del apoyo por lo que de NO CUMPLIR lo antes expuesto devolveré la cantidad de la factura.

Me comprometo_____
Nombre y firma de la persona beneficiada

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

Anexo 5. Matriz de Indicadores de Resultados

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Personas del área rural de Tamaulipas con niveles de marginación Muy Alto, Alto, Medio y Bajo con facilidad de acceso apoyos gubernamentales agropecuarios.	Nombre del indicador: Porcentaje de atención de personas que habitan en el área rural. Método de cálculo: (Número de personas del área rural apoyadas con paquetes e insumos productivos del programa / número total de personas del área rural de la población objetivo del programa) *100. Frecuencia de medición: Anual.	Base de datos del Sistema de Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría y Estimaciones de CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.	Las personas del área rural continúan con la actividad productiva
Componentes	C.1. Apoyos de paquetes productivos pecuarios, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de proyectos productivos pecuarios implementados. Método de cálculo: (Total de proyectos productivos pecuarios aplicados/ Total de proyectos productivos pecuarios entregados del programa)*100 Frecuencia de medición: Trimestral.	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, ubicado en la Secretaría Particular de la Secretaría	Que existan las condiciones climatológicas y Fitozoosanitarias favorables para producir.
	C2. Apoyos de insumos productivos de transformación, entregados con perspectiva de género.	Nombre del indicador: Porcentaje de insumos productivos de transformación implementados. Método de cálculo: (Total de proyectos para insumos productivos de transformación aplicados/ Total de proyectos productivos para insumos productivos de transformación entregados del programa)*100 Frecuencia de medición: Trimestral.	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Que existan las condiciones climatológicas favorables para producir.
Actividades	A1.C1. Recepción y registro solicitudes recibidas de proyectos productivos pecuarios.	Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Recibidas de proyectos productivos pecuarios. Método de cálculo: (Total de solicitudes recibidas de proyectos productivos pecuarios / Total de solicitudes registradas en el SAP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.	Personas productoras agropecuarias de Tamaulipas presentan solicitudes de apoyo.

	<p>A2.C1. Dictaminación de solicitudes recibidas de proyectos productivos pecuarios</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Dictaminadas positivamente de proyectos productivos pecuarios. Método de cálculo: (Total de Solicitudes Dictaminadas positivamente de proyectos productivos pecuarios / Total de solicitudes registradas en el SAP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría.</p>	<p>Personas productoras agropecuarias de Tamaulipas presentan solicitudes de apoyo.</p>
	<p>A1.C2. Recepción y registro solicitudes recibidas de insumos productivos de transformación.</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Recibidas de insumos productivos de transformación. Método de cálculo: (Total de solicitudes de insumos productivos recibidas/ Total de solicitudes de insumos productivos registradas en el SAP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría</p>	<p>Personas productoras agropecuarias de Tamaulipas presentan solicitudes de apoyo.</p>
	<p>A2.C2. Dictaminación de solicitudes recibidas de insumos productivos de transformación.</p>	<p>Nombre del indicador: Porcentaje de Solicitudes Dictaminadas de insumos productivos de transformación Método de cálculo: (Total de Solicitudes Dictaminadas de insumos productivos / Total de solicitudes de insumos productivos registradas en el SAP)*100 Frecuencia de medición: Trimestral</p>	<p>Base de datos de apoyos entregados en el Sistema de Atención Ciudadana, ubicados en la Secretaría Particular de la Secretaría</p>	<p>Personas productoras agropecuarias de Tamaulipas presentan solicitudes de apoyo.</p>

DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO, Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, numerales 1 y 2 artículos 8, 13, 14 párrafo primero, 15, numerales 1 y 2 artículo 23 numeral 1, fracción VIII, 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 Bis fracción XXXIII Bis y 17 TER de la Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas; 1, fracciones X y XIII, 10, fracción VI, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 67, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; y 3, numeral 2 de la Ley para la Igualdad de Género en 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 la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

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

En ese sentido, el artículo 31, fracciones I, III, VIII, XIII, XVII y XXII del mismo ordenamiento, precisa que a la Secretaría de Desarrollo Rural, además de las atribuciones que específicamente se le asignan en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales vigentes, le corresponde formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola, pecuaria y forestal; promover y fortalecer la participación de las personas productoras con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo sustentable de los sectores agrícola, pecuario y forestal; elaborar programas de obras de infraestructura agrícola, pecuaria y forestal, así como promover su ejecución ante las instancias competentes; fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de las personas productoras agrícolas, pecuarios y forestales; fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción agrícola y pecuaria; y las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado con relación a sus competencias.

TERCERO. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 del Programa U104 Programa de Innovación Tecnológica, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

CUARTO. Que mediante oficio número SF/SSE/0043/2022 del 21 de octubre de 2022, signado por M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, se emitió la manifestación sobre impacto presupuestario correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa U043 Atención Ciudadana para el Desarrollo Rural, para el Ejercicio Fiscal 2023; y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CG/SEMG/0141-A/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, una vez analizada la propuesta exige a la Secretaría de Desarrollo Rural, de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa U104 Programa de Innovación Tecnológica

QUINTO. Que, en razón a lo antes citado, se establecen los Lineamientos de Operación del Programa U104 Programa de Innovación Tecnológica, de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

Lineamientos de Operación del Programa U104 Programa de Innovación Tecnológica**INDICE****1. Introducción**

- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

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

4. Mecánica de Operación

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento**6. Evaluación**

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

7. Transparencia

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

8. Quejas y Denuncias**Introducción.**

En México, se busca fortalecer las cadenas agroalimentarias enfocando la atención en las personas productoras agropecuarias; un aspecto importante es que la investigación debe llegar al usuario final, si no se cumple este requisito pierde su valor y utilidad. Específicamente todos los programas de investigación y transferencia de tecnología han estado débiles en la vinculación entre investigación básica, aplicada, transferencia de tecnología y desarrollo de capacidades.

La innovación o investigación como clave para el desarrollo tecnológico agropecuario, son uno de los mayores factores para lograr un desarrollo sostenible, en conjunto con otros factores que hay que solucionar como el cambio climático, la reducción de la pobreza, la preocupación de gran consumo de energías no renovables, el resolver el insostenible crecimiento de la población urbana, el aumentar la productividad y competitividad; evidencia una urgente intervención de la innovación para buscar soluciones inmediatas a problemas antes mencionados y que además son de carácter técnico, social, político, ambiental, económico y productivo.

En la actualidad, un tema que preocupa en el Estado de Tamaulipas es el agua, ya sea para consumo o para uso de riego de cultivos, la cual cada vez es más limitada y controlada, por lo que las personas productoras agropecuarias han optado por hacer el esfuerzo de tecnificar sus campos con sistemas de riego que optimicen su aprovechamiento y de esa manera incrementar la producción.

Uno de los problemas principales en el área rural del Estado de Tamaulipas, es el bajo nivel de desarrollo tecnológico que tienen las unidades de producción agropecuaria, que a su vez trae consigo una baja productividad, es por eso que dentro de los objetivos principales de la Secretaría de Desarrollo Rural es Incrementar el nivel de desarrollo tecnológico de las personas productoras agropecuarias del Estado de Tamaulipas, ya que cuentan con una amplia variedad de cultivos, destacando el sorgo, cítricos, maíz amarillo, caña de azúcar, arroz y soya.

1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas.

I. Instancia Ejecutora: La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.

II. Instancia Normativa: La Secretaría de Desarrollo Rural, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.

III. Lineamientos: Lineamientos de Operación del Programa U104 Programa de Innovación Tecnológica.

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

V. Programa: U104 Programa de Innovación Tecnológica.

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

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

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

2. Objetivos.

2.1. General.

Otorgar apoyo para incrementar el nivel de desarrollo tecnológico de las personas productoras agropecuarias del Estado de Tamaulipas de los estratos E2, E3 y E4.

2.2. Específicos.

Apoyar con sistemas de riego tecnificado a las personas productoras agrícolas de los estratos E2, E3 y E4.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Convocatoria.

La difusión de la Convocatoria se realizará a través de la página oficial de la Secretaría, <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/> posterior a la publicación de los presentes LOP en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

La Instancia Ejecutora podrá modificar las fechas en que se publique la Convocatoria, de acuerdo a las necesidades del componente y la población objetivo.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Que el programa se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece entre sus objetivos, el Objetivo 3.8. Desarrollar de manera sostenible e incluyente los sectores agropecuario, acuícola y pesquero en los territorios rurales, y en los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Así mismo, contribuye a los objetivos de la Agenda 2030, que establece el Objetivo 2.- Hambre Cero, con el cual se pretende poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

3.3. Cobertura.

El Programa de Innovación Tecnológica tiene cobertura en 42 Municipios del Estado, no se considera el municipio de Madero, por no contar con producción agropecuaria.

3.4. Población Objetivo.

La población objetivo está conformada por Unidades Económicas Rurales de los Estratos E2, E3 y E4 del Estado de Tamaulipas que presentan bajo nivel de desarrollo tecnológico.

3.5. Titulares de Derecho.

Personas físicas y morales dedicadas a la producción, comercialización o industrialización de productos agropecuarios que cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa y formarán parte del padrón de beneficiarios.

3.5.1 Requisitos.

Requisitos generales para personas Físicas y Morales:

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

- a) Identificación oficial vigente con fotografía: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte.
- b) CURP.
- c) Constancia de Situación Fiscal
- d) Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o constancia de residencia emitida por la autoridad municipal competente) con vigencia no mayor a 3 meses de la fecha en que presente la solicitud.

Personas morales, presentar además la documentación siguiente:

- a) Acta Constitutiva.
- b) Constancia de Situación Fiscal.
- c) Comprobante de domicilio fiscal reciente (no mayor a 3 meses de expedición).
- d) Poder e identificación oficial del representante legal.

Requisitos específicos para sistemas de riego tecnificado.

- I. Contar con medidor de consumo de agua o en su defecto considerar la instalación del mismo dentro del proyecto.
- II. Documento vigente expedido por la CONAGUA, que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:
 - a) Título de concesión o resolución; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar autorización a CONAGUA y presentar la constancia de dicho trámite.
 - b) Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento);
 - c) Resolución favorable o Constancia de trámite de prórroga de título o concesión;
 - d) Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;
 - e) Constancia de autorización electrónica.

III. Documento que acredite la legal propiedad o posesión de la tierra.

Deberá presentar la comprobación de la posesión legal de la tierra mediante el documento respectivo que soporte la superficie a ser beneficiada, especificando la vigencia del mismo.

Para la acreditación de la legal posesión de la tierra en áreas de uso común, deberá ser mediante la presentación de la Constancia de posesión con nombre, sello y firma del comisariado ejidal o comunal (presidente, secretario y tesorero) que indique la superficie, acompañado de acta de asamblea.

Requisitos para acceder a los apoyos del componente de riego tecnificado.

- a) Estado de cuenta bancario no mayor a 3 meses de expedición, en el cual se aprecie el número de cuenta y la Clabe Interbancaria.
- b) Si el apoyo rebasa los \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), presentar Opinión Positiva del Sistema de Administración Tributaria (SAT), artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- c) Cotización vigente emitida por empresa dedicada al ramo (con no más de tres meses de expedida) que contenga el diseño del proyecto.
- d) Proyecto simplificado (Anexo II).

3.5.2 Procedimiento de Selección.

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

Las solicitudes y expedientes se reciben en la ventanilla de las oficinas administrativas de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, ubicadas en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria- Soto la Marina, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

3.5.3 Resolución.

Se publica el listado de solicitudes autorizadas y el de las solicitudes rechazadas en la página electrónica de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>, así mismo en lugar visible de la ventanilla ubicada en la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora será la encargada de generar la notificación de autorización al Titular de Derecho.

3.6. Características de los Apoyos.

3.6.1 Tipos de Apoyo.

Sistemas de riego tecnificado. Apoyo económico a través de transferencia bancaria para su adquisición e instalación.

Rehabilitación de sistemas de riego tecnificado. Apoyo económico a través de transferencia bancaria.

3.6.2 Monto del Apoyo.

Para Adquisición e instalación, o rehabilitación de sistemas de riego tecnificado, el apoyo será por única vez y hasta 5 hectáreas por solicitud y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio 2023, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto de incentivo	Total/Ha hasta	Gobierno hasta	Productor
Adquisición e instalación de sistema de riego tecnificado.	\$60,000.00	\$30,000.00	\$30,000.00
Rehabilitación de sistema de riego tecnificado establecido.	\$30,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

I. Derechos:

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

II. Obligaciones:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes LOP;
- b) Aplicar para los fines autorizados los subsidios recibidos;
- c) No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estado o Municipios para recibir apoyos en los mismos conceptos de inversión;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los apoyos otorgados por la Secretaría;
- e) El Titular de Derecho firmará Carta Compromiso (Anexo IV) donde acepta el apoyo en los términos que la misma establece; y
- f) En caso de robo, el Titular de derecho deberá presentar inmediatamente la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público más cercana a su domicilio y conservar dicho documento para la justificación en las visitas de la supervisión de la Secretaría.

III. Sanciones:

- a) Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría con los Titulares de Derecho, así como las que prevea la legislación aplicable en el Estado.
- b) De no cumplir con lo antes expuesto, el Titular de derecho deberá devolver el monto total del apoyo, de conformidad con la factura (incluido el IVA).
- c) En caso de incumplimiento, no será sujeto de apoyo para ejercicios posteriores.

3.7. Instancia (s) Ejecutora (s).

La Secretaría por conducto de la Dirección de Agricultura de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Ciudad Victoria, Tamaulipas. Tel.: 834-107-07-70. Ext 48713, será la encargada de la operación y seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

3.8. Instancia (s) Normativa (s).

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola, ubicada en el kilómetro 5.6 de la carretera Victoria-Soto la Marina, en Ciudad Victoria, Tamaulipas. Tel.: 834-107-07-70. Ext 48713.

3.9. Coordinación Institucional.

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

4. Mecánica de Operación.

4.1. Proceso.

Apoyos para adquisición, instalación o rehabilitación de Sistemas de Riego tecnificado.

- a) En la Convocatoria del presente Programa, se especificarán las fechas de apertura y cierre de ventanillas, periodos de dictaminación y notificación de resultados de los apoyos.
- b) La recepción de las solicitudes y expedientes será en las ventanillas de atención ubicadas en las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola ubicadas en el kilómetro 5.6 carretera Victoria-Soto la Marina, Ciudad Victoria, Tamaulipas.
- c) Las ventanillas de atención autorizadas recibirán las solicitudes con la documentación solicitada
- d) La Instancia Ejecutora recibe los expedientes completos para su revisión, posteriormente se enviará al área correspondiente para que emita el dictamen definitivo, que en caso de ser positivo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria podrá ser atendido.
- e) La Instancia ejecutora publicará en la página <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>, los resultados del dictamen y será encargada de entregar la notificación de autorización al beneficiario.
- f) El Titular de Derecho, de acuerdo al listado del padrón de proveedores del Gobierno del Estado, selecciona el de su conveniencia y dará aviso del inicio de la obra a la Instancia ejecutora.
- g) El Titular de Derecho deberá dar aviso al momento de terminación de la obra, para proceder a la verificación y levantamiento del acta de entrega recepción.

4.2. Ejecución.

La Instancia Ejecutora realizará la gestión para el depósito del apoyo económico, de acuerdo con lo establecido en los presentes LOP.

4.2.1. Acta de Entrega Recepción.

El personal autorizado para el Programa deberá elaborar el Acta de Entrega Recepción (Anexo III), anexas copia de la factura correspondiente y levantar evidencia fotográfica; en el caso que proceda la cesión de derechos, esta deberá anexarse al expediente.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros.

La Instancia Ejecutora integrará los informes trimestrales del avance físico del Programa y lo enviará mediante oficio a la Coordinación Técnica de la Secretaría para su seguimiento.

La Dirección Administrativa de la Secretaría enviará mediante oficio el informe trimestral de avance financiero del Programa al titular de la dependencia para su conocimiento y toma de decisiones.

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

- I. Cuando no cumplan con las obligaciones enmarcadas en los presentes LOP.
- II. Cuando haya proporcionado información y/o documentación falsa.
- III. Cuando renuncie al apoyo por voluntad propia.
- IV. Este Programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal, que podrá derivar en reducción en la ministración de recursos.

4.3. Cierre de Ejercicio.

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

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

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

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

6. Evaluación.

6.1. Interna.

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

6.1.1. Indicadores de Resultados.

La MIR vinculada a los presentes Lineamientos, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022. La MIR del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas [Finanzas <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php>](http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otros-servicios/desem-programas-presupuestales.php) y dentro de los presentes LOP en el Anexo V.

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

La Instancia Ejecutora, proporcionará a la Coordinación Técnica de la Secretaría, la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

6.2. Externa.

La evaluación externa del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el 19 de enero de 2022; el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y en su caso, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos anualmente por la Contraloría Gubernamental del Estado.

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

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

7. Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido el Artículo 67 fracciones XV o XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; La Secretaría a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola y la Coordinación Técnica, serán las encargadas de la promoción, difusión y ejecución del Programa, que estará disponible para su consulta en el portal de transparencia de la página del Gobierno en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/por-fraccion/secretaria-de-desarrollo-rural/> o a través de la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado en <https://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/transparencia/>.

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

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

7.1. Difusión.

Los presentes LOP, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en el Portal Oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/desarrollorural/>, la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola será la encargada de realizar la promoción y difusión de los presentes LOP así como los mecanismos para tal efecto.

7.2. Información Pública.

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

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, deberá contener el escudo del Estado de Tamaulipas y la leyenda "*Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social*".

7.3. Medidas Complementarias.

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

7.3.1. En Periodos Electorales.

Este Programa, sujeto a los presentes LOP se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante el período de veda de propaganda gubernamental por motivos electorales los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del Programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, será la encargada de vigilar que la ejecución del Programa, se ajuste a las reglas o lineamientos de operación establecidas, prohibiendo su uso con fines electorales para evitar, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular

7.3.2. De Manera Permanente.

La operación y ejecución del Programa sujeto a los presentes LOP, deberá observar y atender las medidas contenidas en las leyes generales, estatales o locales aplicables; así como lo referido en acuerdos y procesos emitidos por las autoridades electorales tanto federales como locales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos y programas públicos con fines particulares, partidistas o político electorales.

8. Quejas y Denuncias.

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

Para quejas y denuncias acudir a la Secretaría, Ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, piso 8 Libramiento Naciones Unidas c/prolongación Blvd. Praxedis Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas. Correo electrónico: sdr@tamaulipas.gob.mx Teléfono: Tel.: 834-107- 83-55.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación del Programa U104 - Programa de Innovación Tecnológica, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas y entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución de los Lineamientos de Operación del Programa U104 - Programa de Innovación Tecnológica, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas; a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA U104 - PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

Edición Vespertina, de conformidad con el artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado.

**ANEXO I SOLICITUD DE APOYO
U104 PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

Componente	TECNIFICACIÓN DE RIEGO	Folio	
------------	-------------------------------	-------	--

Datos de la Persona Física y/o representante legal										
Nombre									Fecha de Nacimiento	
	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno									
Clasificación		Discapacidad		Estado Civil		Edo. de Nacimiento				
R.F.C.				CURP			GÉNERO		Edad	
Domicilio particular	Calle, Número Interior y Exterior									
	Colonia			Municipio / Delegación			Estado			
No. INE.				Vigencia						
No. Teléfono				No. Celular			C.P.			
Cuenta CLABE				Banco						
Correo electrónico						Acrónimo organización gremial				
Actividad principal	Agrícola		Pecuaría		Pesca		Acuícola			

Datos de la Persona Moral										
Nombre									Fecha de Constitución	
	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva									
Domicilio fiscal actual	Calle, Número Interior y Exterior									
	Colonia			Municipio / Delegación			Estado			
R.F.C.				No. Teléfono			C.P.			
Cuenta CLABE				Banco						
Correo electrónico						Acrónimo organización gremial				
Actividad principal	Agrícola		Pecuaría		Pesca		Acuícola			
Acta constitutiva	Constituida conforme a las leyes mexicanas según se acredita en la escritura constitutiva Número _____, de fecha __, de _____, de ____, otorgada ante la Fe del _____, Notario Público Número __, con ejercicio en: Ciudad _____, en la Entidad de _____									

Datos del Proyecto		Nuevo		Rehabilitación			
Nombre							
Ubicación unidad productiva					Nombre de la localidad		
Hectáreas solicitadas					Numero de concesión de agua		
Conceptos de apoyo y aportaciones (en pesos)				Estatad	Productor	Total	
1							
2							
3							
4							
5							
Totales							

Nombre de la localidad / Índice de CONAPO, (grado de marginación).			
			Grado °

Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal (*En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas*)

Nombre y firma
Sello oficial u holograma

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

**ANEXO II. PROYECTO SIMPLIFICADO
DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO**

1. Descripción del proyecto

Nombre del solicitante					
Superficie Total (ha)		Implementación de Riego Tecnificado (ha)		Rehabilitación de Riego Tecnificado (ha)	
Concepto	Anterior		Nuevo (Con Proyecto)		
Cultivo					
Sistema					
Eficiencia en Riego (%)					
Consumo de Agua (m3)					
Valor Estimado de la producción Bruta (\$/ha)					
Porcentaje de reducción de costos					
Incremento de ingresos (%)					

Información del proyecto

Municipio		
Localidad		
Nombre del predio		
Fuente de abastecimiento del agua		
Núm. de Título de Concesión o documento que lo sustituya		
Unidad de Riego ()	Distrito de Riego ()	Especifique:

Datos actuales relativos al predio

- Georreferenciación de Coordenadas del sistema de riego proyectado o del drenaje.
- Fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta.

Diseño agronómico

Arreglo del cultivo en campo

Lote o sección	Cultivo	Distancia entre hileras (m)	Distancia entre plantas (m)	Superficie (ha)	Marco de plantación
Total					

5. Catálogo de concepto.

El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra de: materiales y equipo; clasificándolos con número progresivo; clave; concepto; unidad y cantidad, agrupándolos de la manera siguiente:

6. Plano general del sistema de riego.

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
ANEXO III. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
U104 PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLÓGICA
Componente: Sistemas de Riego Tecnificado

Folio:	
--------	--

Me permito hacer la Entrega-Recepción y presentación del Finiquito como titular de derecho del apoyo, a los _____, días del mes de _____ del año dos mil veintitrés, en la localidad _____, municipio de _____, Tamaulipas, con la documentación en original para cotejo, adjuntando copia simple para el expediente conforme a la relación siguiente:

No	Concepto de Apoyo	Folio de Factura	Fecha	Importe en Pesos
1				
2				
3				
Suma Total				

Se anexa evidencia fotográfica del (los) apoyo (s) otorgado (s).

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

Se hace del conocimiento de la persona titular de derecho en este acto, que, de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega-recepción y finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas y, en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente. Asimismo, deberá facilitar y proporcionar información que le sea requerida para el control y evaluación del Programa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 254 del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, la persona titular de derecho declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la ciudad de _____, Tamaulipas, a los _____, días del mes _____ de 2023.

Titular de derecho

Gobierno del Estado de Tamaulipas

Nombre y firma de la persona titular de derecho o representante legal

Nombre y firma por el Gobierno del Estado Sello oficial u holograma

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

ANEXO IV. CARTA COMPROMISO
U104 PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
COMPONENTE: SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO

CARTA COMPROMISO

En la localidad de _____ en el Municipio de _____, Tamps, a __ de _____ de 2023.

Me comprometo a efectuar en tiempo y forma los trabajos relativos al sistema de riego tecnificado aprobado dentro del Programa Innovación Tecnológica, Componente Tecnificación de Riego, de acuerdo a lo establecido en la notificación de apoyo, así mismo aportar la parte correspondiente del monto del proyecto.

Estoy enterado(a) de las consecuencias en caso de contravenir las disposiciones previstas para estos efectos.

Atentamente

Nombre y firma del beneficiario

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

ANEXO V.- MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Nivel	Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Personas productoras del Estado de Tamaulipas de los estratos E2, E3 y E4 incrementan su nivel de desarrollo tecnológico	Nombre del Indicador: Porcentaje de atención del programa Fórmula del indicador: (número de personas productoras que reciben apoyo/ número de personas que solicitan el apoyo y cumplen con los lineamientos) *100 Frecuencia de medición: Anual	Base de datos del Programa elaborada por las áreas de la Secretaría de Desarrollo Rural que operan los componentes.	Existe una apropiación de los conocimientos, ideas, prácticas y tecnologías por parte de los beneficiarios con un efecto positivo en sus actividades
Componentes	C1. Paquetes de innovación tecnológica agrícolas de riego tecnificado entregados	Nombre del Indicador: Porcentaje de atención apoyos para riego tecnificado solicitados. Fórmula del indicador: (Número de apoyos para riego tecnificado entregados/Total de apoyos para riego tecnificado solicitados)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos del Programa elaborado por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.	Los productores cumplen con las normas y especificaciones fitozoosanitarias estatales y federales.
Actividades	A1.C1 Recepcionar y dictaminar solicitudes para riego tecnificado	Nombre del Indicador: Porcentaje de dictaminación para riego tecnificado Fórmula del indicador: (Total de solicitudes dictaminadas positivas para riego tecnificado /Total de solicitudes recepcionadas para riego tecnificado)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos del Programa elaborado por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.	Existe interés por parte de los productores de acceder a los apoyos del programa
	A2.C1. Elaboración de actas de entrega recepción para riego tecnificado	Nombre del Indicador: Porcentaje de entrega-recepción para riego tecnificado Fórmula del indicador: (Número de actas de entrega recepción para riego tecnificado firmadas /Número de actas de entrega recepción elaboradas para riego tecnificado)*100 Frecuencia de medición: Trimestral	Base de datos del Programa elaborado por la Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.	Existe interés por parte de los productores de acceder a los apoyos del programa

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S223

“PROGRAMA NUTRIMAR-COMUN”

JUAN JESÚS HERNÁNDEZ TORRES, Secretario de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en los artículos 93 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 32 fracciones I, III, X, XV, XX y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 36 de la Ley Estatal de Planeación; 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 67 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 8, 9 fracción II y 10 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que en consecuencia de lo expuesto en el considerando anterior, a partir del 1 de enero de 2017, la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas tiene entre otras, la atribución establecida en el artículo 12 fracciones II, III, VI, VII y IX de la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Tamaulipas, que establece que la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal competentes y, en lo que corresponda, con los municipios, ejecutará de manera prioritaria las acciones de fomento pesquero y acuícola que se establezcan en uno de sus Programas Estatales; y para tal efecto:

“ II.-La pesca y acuicultura deberán orientarse a la producción de alimentos para consumo humano directo, para el abastecimiento de proteínas de alta calidad y de bajo costo para los habitantes del Estado; III. El aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, su conservación, restauración y la protección de los ecosistemas en los que se encuentren deberá ser compatible con su capacidad natural de recuperación y disponibilidad; VI. El ordenamiento de la pesca y la acuicultura deberá hacerse a través de programas que incluyan la definición de sitios para su realización, su tecnificación, diversificación, buscando nuevas tecnologías que reduzcan los impactos ambientales y que permitan ampliar el número de especies nativas que se cultiven; VII. El uso de artes y métodos de pesca selectivos y de menor impacto ambiental, a fin de conservar y mantener la disponibilidad de los recursos pesqueros, la estructura de las poblaciones, la restauración de los ecosistemas costeros y acuáticos, así como la calidad de los productos de la pesca; y IX. La participación, consenso y compromiso de los productores y sus comunidades, en la corresponsabilidad de aprovechar de forma integral y sustentable los recursos pesqueros y acuícolas;...”

CUARTO. Que el artículo 17 fracción X de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Tamaulipas establece que la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal competentes y, en lo que corresponda con los municipios, ejecutará de manera prioritaria las acciones de fomento pesquero y acuícola que se vayan a establecer en el Programa Estatal; y para tal efecto deberá formular y ejecutar los programas estatales de fomento y difusión de la acuicultura, de la comercialización y consumo de productos pesqueros y acuícolas, tendientes a dar valor agregado a los productos generados por la pesca y la acuicultura.

QUINTO. Que el artículo 32 fracciones I, II, III, V, X y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que la Secretaría de Pesca y Acuacultura, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde: I. Formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades pesquera y acuícola; II. Coordinar, promover y concertar la integración de acciones y la inversión de recursos federales y estatales con los productores y los consumidores; III. Promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas

y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores pesquero y acuícola; V. Promover y apoyar a las organizaciones de productores pesqueros y acuícolas en la gestión de créditos y seguros, así como para la adopción de innovaciones tecnológicas, la apertura de canales de comercialización y, en general, el establecimiento de sistemas de administración; X Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos pesqueros y acuícolas generados en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico; y XVII. Fomentar programas reproductivos para elevar la calidad genética de la producción pesquera y acuícola.

SÉXTO. Que en razón de lo antes citado, se establecen las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S223 PROGRAMA NUTRIMAR-COMUN, de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que en virtud de la fundamentación y motivación expuesta, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S223 “PROGRAMA NUTRIMAR-COMUN”

ÍNDICE

1. Introducción

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

2.1. Generales

2.2. Específicos

3. Lineamientos generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3 Cobertura

3.4. Población objetivo o área de enfoque

3.5. De los Titulares de derecho o Beneficiarios

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

3.5.3. Resolución

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

3.6.2. Monto del apoyo

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

3.7. Unidad Responsable (UR)

3.8. Instancia (s) ejecutora (s) (IE)

3.9. Instancia (s) normativa (s) (IN)

3.10. Coordinación institucional

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega-recepción

4.2.2. Avances físicos-financieros

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

4.3. Cierre de ejercicio

5. Auditoría, control y seguimiento

5.1 Auditoría

5.2. Control

5.3. Seguimiento

6. Evaluación

- 6.1. Interna.
- 6.1.1. Indicador de resultados.
- 6.2. Externa.

7. Transparencia.

- 7.1. Difusión.
- 7.2. Información Pública.
- 7.3. Medidas Complementarias.
 - 7.3.1. En Períodos electorales.
 - 7.3.2. De manera Permanente.

8. Quejas y Denuncias

1. Introducción

La pesca en Tamaulipas ha mantenido un promedio de producción hacia la baja durante los últimos años, aun teniendo un avance en el tema de la globalización, las embarcaciones o pescadores no cuentan con recursos para estar o mantenerse actualizados en temas de tecnologías, donde puedan tener ellos una mejor producción.

Los programas gubernamentales dirigidos a la actividad pesquera, han apostado por la modernización de las unidades de esfuerzo, el equipamiento, capacitación, el valor agregado y las buenas prácticas pero estas no han detonado y fundamentalmente por falta de planeación y fortalecimiento de las estructuras sociales que se requieren mediante programas encaminados a las organizaciones.

Aun así la población pesquera del estado ha confiado en su crecimiento y la sostenibilidad de la actividad, acción por lo que con ayuda de las instancias gubernamentales de esta administración los hará más competitivos y colocar sus productos con un mayor valor comercial en el mercado.

El Gobierno del Estado de Tamaulipas, tiene como propuesta una actividad para contribuir e incrementar la producción, así como la comercialización de sus productos apostando por la acuicultura una actividad noble con gran potencial.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

I. Aviso de arribo: Documento en el que se reporta a la autoridad competente los volúmenes de captura obtenidos por especie durante una jornada o viaje de pesca.

II. Beneficiario(a): Son las personas que, en la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas, se definen como pescador regulado, que trabajan al amparo de permisos o concesiones de pesca comercial expedidos por la autoridad competente a personas físicas y/o morales, inscritas en el RNPA y que son definidas como Unidades Económicas Pesqueras para los efectos de estas Reglas; estas personas reciben el apoyo previsto en el Componente.

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

IV. Carnet: Documento elaborado por el Municipio, la Secretaría de Bienestar Social y la que la Secretaría celebre Convenio de Coordinación, para llevar un control sobre las entregas de producto a los titulares de derecho.

V. Cédula de Inscripción de Pescadores Regulados: Documento expedido por la Secretaría a las Unidades Económicas Pesqueras, que resulte de la base de datos del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas, mismo que deberá contener el listado de personas dedicadas a la pesca que sean socios o trabajadores eventuales y que se encuentran registrados con folio de pescador regulado en el sistema informático del proyecto antes mencionado.

VI. Cédula socioeconómica: Documento utilizado por la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas, para recabar información socioeconómica sobre las familias tamaulipecas, con la cual se puede determinar la carencia alimentaria.

VII. CGET: Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

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

IX. Componente: Proyecto derivado del Programa Presupuestario S223 PROGRAMA NUTRIMAR-COMUN y que comprende las acciones y actividades planeadas estratégicamente para cumplir los objetivos del Programa y poder medir sus indicadores.

X. Componentes del Programa: I) REPESCABIENESTAR y UPAESSS; II) Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad.

- XI. CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
- XII. Concesión pesquera: Título otorgado por la autoridad competente para realizar actividades de pesca comercial, en aguas de jurisdicción federal.
- XIII. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XIV. Constancia de residencia: Documento expedido por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Delegado Municipal, con el cual se hace constar que la persona física o moral tiene su domicilio en la localidad o municipio en donde realiza su actividad.
- XV. Constancia de situación fiscal: Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, (32D).
- XVI. Convocatoria: Documento a través del cual se invita a las personas físicas y morales constituidas como Unidades Económicas Pesqueras a participar de los beneficios del Programa y sus Componentes, indicando sus generalidades, fechas de apertura, cierre de ventanilla y los requisitos a cumplir.
- XVII. CRyS: Comisión de Regulación y Seguimiento del Componente Renovación de Flota Pesquera Menor.
- XVIII. CURP: Clave Única de Registro de Población.
- XIX. Dictamen: Resultado emitido por la Instancia Ejecutora (IE) de acuerdo con el análisis de la solicitud, criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas y en la convocatoria.
- XX. Gobierno: Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XXI. Grupos vulnerables de la población: Población con las siguientes características: la niñez de 6 a 11 años de edad; mujeres embarazadas y en periodo de lactancia; la población adolescente de 12 a 17 años de edad; las personas adultas mayores de 65 años y las personas con algún tipo de discapacidad.
- XXII. HP: Es la abreviatura del inglés que significa caballos de fuerza., es una unidad de medida para indicar la potencia de un motor fuera de borda.
- XXIII. Identificación oficial: Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad para los efectos de estas Reglas.
- XXIV. Instancia Ejecutora (IE): Unidad administrativa adscrita a la Secretaría que es responsable ante la Instancia Normativa (IN) de la implementación, ejecución y cierre de cada componente del Programa.
- XXV. Instancia Normativa (IN): Secretaría de Finanzas del Gobierno, como unidad administrativa de la estructura central del Gobierno, que establece las medidas de regulación para el debido uso y aprovechamiento de los recursos del Programa.
- XXVI. MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.
- XXVII. Modalidad 1: Componente ejecutado a través de Convenio de Coordinación con municipios.
- XXVIII. Modalidad 2: Componente ejecutado a través de Convenio de Coordinación con la Secretaría de Bienestar Social, a través del Programa Presupuestario S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario.
- XXIX. Modalidad 3: Componente ejecutado a través de Convenio de Coordinación con instancias correspondientes.
- XXX. OIC: Órgano Interno de Control.
- XXXI. Organismos públicos: Institución cuya administración pública está a cargo del Gobierno Estatal.
- XXXII. Organización social: Para efecto de las presentes Reglas, se considera una organización social a todas las Unidades Económicas Pesqueras constituidas en sociedades cooperativas de producción, sociedades cooperativas de bienes y servicios, sociedades de solidaridad social, sociedades de responsabilidad limitada micro industrial y sociedades de producción rural, que cumplan las disposiciones emitidas por las presentes Reglas.
- XXXIII. Padrón de titulares de derecho: Listado impreso o electrónico de personas acreditadas como titulares de derecho.
- XXXIV. PED: Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.
- XXXV. Permiso de pesca comercial: Título que otorga la autoridad competente a las personas físicas y morales, para llevar a cabo las actividades de pesca comercial.
- XXXVI. Pesca comercial: Captura, extracción o recolección de recursos pesqueros que se efectúa con propósitos de beneficio económico al amparo de uno o varios permisos de pesca.
- XXXVII. Pesca ribereña: Se caracteriza por actividades realizadas a bordo de embarcaciones menores en aguas litorales, interiores y aguas continentales, cuyo objetivo es la captura de especies diversas y se practica al amparo de permisos o concesiones de pesca comercial.
- XXXVIII. Pescador Regulado: Persona de cualquier género integrante de una Unidad Económica Pesquera que cuente con folio de registro en la base de datos del sistema informático del Proyecto de Ordenamiento de la Pesca Ribereña en el Estado de Tamaulipas.

XXXIX. Pescador ribereño: Persona de cualquier género que se dedica a la pesca ribereña en el Estado de Tamaulipas.

XL. Programa: Programa Presupuestario S223 PROGRAMA NUTRIMAR-COMUN a que se refieren las presentes Reglas.

XLI. Programa de Ordenamiento de la Pesca Ribereña del Estado de Tamaulipas: Es un proyecto ejecutado conforme al Anexo Técnico de Ejecución suscrito por la Secretaría con la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, fundamentado en el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable en el Estado de Tamaulipas; de dicho proyecto se deriva un sistema informático que, además de una variada información, contiene el padrón de personas que se dedican a la pesca de manera formal y que aceptaron registrarse para formar parte del Programa.

XLII. Proyecto: Propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de apoyo de los Componentes establecidos en las Reglas de Operación

XLIII. Reglas: Reglas de Operación del Programa.

XLIV. RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

XLV. RNPA: Registro Nacional Pesca y Acuicultura.

XLVI. SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL: Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XLVII. Secretaría: Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

XLVIII. Secretario: Titular de la Secretaría.

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

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

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

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

LIII. Titular de Derecho: Persona a la cual se le otorga el apoyo alimenticio del programa componente. Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad.

LIV. Unidad Económica Pesquera: Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera al amparo de uno o más permisos o concesiones con fines comerciales.

LV. Unidad Responsable (UR): Secretaría.

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

2. Objetivos

2.1. Generales

Contribuir a elevar la producción acuícola a través de granjas acuícolas de agua y tierra por las comunidades marginadas en el territorio tamaulipeco.

2.2. Específicos

I. Creación de Unidades de Producción, Granjas acuícolas de agua y en tierra.

II. Entrega de producto reestructurado de pescado a poblaciones vulnerables.

3. Lineamientos generales

3.1. Convocatoria

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

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

Cobertura;

- Población objetivo;
- Requisitos generales y específicos;
- Criterios normativos y de operatividad;
- Procedimiento de selección;
- Criterios de calificación;
- Características de los apoyos;

- Mecánica de operación;
- Ubicación de ventanillas; y
- Fecha de publicación de resultados.

La Unidad Responsable (UR) podrá modificar las fechas de publicación, de acuerdo a las necesidades presupuestales, de la ejecución del componente y/o de la población objetivo.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

Se realizará a través de:

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

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Para efectos de promover el desarrollo de la pesca y acuicultura con acciones que incrementen la productividad y competitividad de las unidades económicas en un marco de sustentabilidad, es importante que la entidad responsable genere sus programas para atender los objetivos, estrategias y líneas de acción planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2028, y los Programas Sectoriales derivados del PED, de acuerdo a lo siguiente:

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

2. Hambre Cero

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

2.1 Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.

2.2 Para 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición, incluso logrando, a más tardar en 2025, las metas convenidas internacionalmente sobre el retraso del crecimiento y la emaciación de los niños menores de 5 años, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas de edad.

8. Trabajo decente y crecimiento económico

Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Meta del Objetivo 8:

8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

15. Vida de ecosistemas terrestres Objetivo 15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.

Meta del Objetivo 15:

15.1 De aquí a 2030, asegurar la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los ecosistemas interiores de agua dulce y sus servicios, en particular los bosques, los humedales, las montañas y las zonas áridas, en consonancia con las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos internacionales.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

En el punto 3 Economía del Plan Nacional de Desarrollo, se considera impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Una de las tareas centrales del actual gobierno federal es impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables. Para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados; desde luego, la actividad pesquera es una rama inmersa en este objetivo.

El gobierno federal impulsará las modalidades de comercio justo y economía social y solidaria. En el mismo punto 3 Economía, se considera también la autosuficiencia alimentaria y rescate del campo.

Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 programas.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

Programa Sectoriales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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 programas .

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3 Cobertura

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

Tendrá cobertura Estatal tomando como base geográfica los municipios en donde se practiquen actividades pesqueras, así como zonas de acuacultura de agua y tierra del territorio tamaulipeco, en áreas de impulsar el crecimiento económico regional.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad.

Tendrá una cobertura estatal priorizando a la población que presenta carencia alimentaria o pertenezca a grupos vulnerables que soliciten ser titulares de derecho del Componente y suscriban Convenios de Coordinación con la Secretaría, considerando las tres modalidades del Componente.

3.4. Población objetivo o área de enfoque

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

La población objetivo está compuesta por comunidades marginadas en situación de vulnerabilidad que cuenten con acceso al agua dulce y que no hayan recibido o estén recibiendo el mismo tipo de apoyo en los últimos 5 años que implique duplicidad; que cuenten con su documentación legal en regla, presenten solicitud para acceder a los apoyos del Componente y que cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas Reglas de Operación.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad, Familias que presentan carencia por acceso a la alimentación y grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas. Se identificará como grupos vulnerables quienes cumplan las siguientes características:

- La niñez de Tamaulipas de 6 a 11 años de edad;
- Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- La población adolescente de 12 a 17 años;
- Las personas adultas mayores a 65 años; y
- Las personas con algún tipo de discapacidad.
- Personas en situación de pobreza

3.5. De los Titulares de derecho o Beneficiarios

Son titulares de derecho las personas que recibieron un apoyo del Programa y que se encuentran asentados en las zonas de actuación del Programa, en donde se realizan las actividades pesca y acuacultura.

3.5.1. Requisitos

I. Para los Beneficiarios del REPESCABIENESTAR y UPAESSS

a) Generales:

1. Copia de identificación oficial vigente y copia de la CURP (en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento);
2. RFC de la persona solicitante;

3. Copia del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses, a nombre de la persona solicitante; son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Delegado Municipal o Comisariado Ejidal;
4. Estudio aprobado por la Secretaría de Pesca y Acuacultura sobre los requerimientos mínimos que debe de tener la comunidad para la viabilidad del proyecto.
5. Una vez dictaminado el apoyo, para ratificar su interés y proceder a la firma de conformidad y aceptación, el beneficiario deberá complementar la información siguiente:
 - a. Opinión positiva del SAT vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales (32 D);
 - b. Escrito libre dirigido a la Secretaría, mediante el cual el beneficiario brindará las facilidades para que las autoridades competentes den seguimiento, validación y supervisión de la ejecución del Componente;
 - c. Escrito libre dirigido a la Secretaría, mediante el cual el beneficiario, se compromete a realizar las actividades para el cumplimiento del componente.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

Modalidad 1.- Los que el municipio determine para acreditar la carencia alimentaria y los que se identifican como grupos vulnerables con las siguientes características: la niñez de Tamaulipas de 6 a 11 años de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, la población adolescente de 12 a 17 años, las personas adultas mayores a 65 años y las personas con algún tipo de discapacidad.

Modalidad 2.- Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho del Programa Presupuestario S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, según las Reglas de Operación de ese Programa vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado; que presenten carencia alimentaria o pertenezcan a grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas con las siguientes características: la niñez de Tamaulipas de 6 a 11 años de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, la población adolescente de 12 a 17 años, las personas adultas mayores a 65 años y las personas con algún tipo de discapacidad.

3.5.2. Procedimiento de selección

I. Componente REPESCABIENESTAR y UPAESS

Serán elegibles para obtener los apoyos del Programa y su Componente aquellos ciudadanos que cumplan con lo siguiente:

Las personas que cumplan con los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas en el apartado 3.5.1 requisitos sujetos a la aprobación de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.

Las fases del proceso de selección son las siguientes:

- a) Registro en la convocatoria Estatal de Impulso a la Economía Social y Solidaria para el sector pesquero y Acuicola, emitido por la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado o estar incluido en la plataforma federal Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) en la página del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) en donde deberán contar con los siguientes documentos:
 1. La carta motivación la cual contiene el objetivo, el motivo de la creación del grupo de los NODESS y el alcance territorial;
 2. Carta protesta de decir verdadDichos documentos deberán estar firmados por el representante, un ente gubernamental (Secretaría de Pesca y Acuacultura) y una institución educativa de nivel media superior y superior.
- b) Aceptación por parte de la Secretaría de Pesca y Acuacultura
- c) Invitación y cumplimiento con el curso de bienvenida a la dinamización
- d) Se han aptosy presenten un plan de trabajo
- e) Si es aprobado, realizan una capacitación de 6 meses referente al proyecto
- f) Entrega del apoyo

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para la obtención de los apoyos. El trámite para la obtención de los apoyos contemplados en estas Reglas será gratuito para las personas solicitantes.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

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

Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho de los Municipios que presenten carencia alimentaria o pertenezcan a grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas con las siguientes características: la niñez de Tamaulipas de 6 a 11 años de edad, mujeres embarazadas y en periodo de

lactancia, la población adolescente de 12 a 17 años, las personas adultas mayores a 65 años y las personas con algún tipo de discapacidad.

- b) Modalidad 2.**-Para la selección de las personas interesadas en pertenecer al Componente, se deberá cumplir con lo siguiente:

Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho del Programa Presupuestario S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario, según las Reglas de Operación de ese Programa vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado; que presenten carencia alimentaria o pertenezcan a grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas con las siguientes características: la niñez de Tamaulipas de 6 a 11 años de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, la población adolescente de 12 a 17 años, las personas adultas mayores a 65 años y las personas con algún tipo de discapacidad.

- c) Modalidad 3.**-Para la selección de las personas interesadas en pertenecer al Componente, se deberá cumplir con lo siguiente:

Los criterios establecidos para ser Titular de Derecho de las que presenten carencia alimentaria o pertenezcan a grupos vulnerables de la población en el Estado de Tamaulipas con las siguientes características: la niñez de Tamaulipas de 6 a 11 años de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, la población adolescente de 12 a 17 años, las personas adultas mayores a 65 años y las personas con algún tipo de discapacidad.

3.5.3. Resolución

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

La resolución se dará en un plazo de hasta 60 días naturales a partir de la fecha de solicitud mediante la publicación por medios electrónicos o de manera presencial, notificando los casos positivos directamente a las personas beneficiarias y/o beneficiarios, de conformidad con su solicitud.

III. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad.

a) Modalidad 1

1. El personal de la Secretaría de Pesca y Acuicultura en coordinación con la instancia gubernamental correspondiente integrará el expediente respectivo, y realizará la validación técnica socioeconómica correspondiente.
2. Una vez obtenidas las validaciones anteriores, se le informará al Beneficiario que ha sido incorporado al Programa como Titular de Derecho, se le entregará un carnet del Programa, así como indicaciones de la fecha, el lugar y la hora de entrega del apoyo alimentario correspondiente.
3. La persona Titular de Derecho deberá presentar el carnet del Programa que lo acredite para poder obtener el apoyo alimentario correspondiente.
4. Las personas titulares de derecho deben acudir al lugar de entrega en la fecha, el lugar y el horario previamente establecidos por el Municipio.

b) Modalidad 2

1. Una vez entregada la documentación según lo establecido en la celebración del Convenio y las Reglas de Operación vigentes del Programa S121 Programa de Comedores de Bienestar Comunitario publicadas en el Periódico Oficial del Estado, el personal de SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL integrará el expediente respectivo.
2. La persona Titular de Derecho deberá presentar el carnet del Programa que lo acredite para poder obtener el apoyo alimentario correspondiente.
3. Las personas titulares de derecho deben acudir al lugar de entrega en la fecha, el lugar y el horario previamente establecidos por SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

Apoyo para el Repoblamiento Pesquero y Acuícola para el Bienestar (REPESCABIENESTAR), según corresponda en el proyecto ejecutivo desarrollado, el cual podría obtener unas de los siguientes bienes:

A) Estanques y/o Tanques

- BLOWER (bomba de aire para oxigenación)
- Celdas solares o Planta de Energía
- Oxímetro
- Clorímetro

- Phchímetro
- Primera siembra (Alevines)
- Equipo hidrualico y accesorios
- Difusores de aireación
- Tarralla
- Kit de accesorios para manejo de producción para especies acuícolas

B) Jaulas flotantes y/o canastas para producción ostrícola

- Kit de accesorios para manejo de producción.

La Unidad Responsable, se reserva el derecho de cuidar en todo tiempo de que los bienes adquiridos cumplan con los estándares de calidad promedio en el mercado nacional. El Componente estará sujeto a disponibilidad presupuestal gubernamental en el Ejercicio Fiscal 2023.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad.

La Secretaría otorgará dotaciones semanales y/o mensuales de producto a base de pulpa de pescado al DIF Estatal, Municipio, SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL conforme a las especificaciones establecidas en los Convenios de Coordinación que se suscriban, conforme a las modalidades que se describen en el Componente.

Dichos apoyos serán otorgados a la población con carencia alimentaria y a grupos vulnerables en el Estado de Tamaulipas.

Para cada modalidad aplicará lo siguiente: Se otorgará al Titular de Derecho, producto elaborado a base de pulpa de pescado semanal y/o mensual, en cualquiera de las siguientes presentaciones:

Medallones;

Albóndiga;

Chorizo;

Carne molida; u

Otras factibles.

El producto elaborado a base de pulpa de pescado, en sus diferentes presentaciones que conforma el apoyo alimentario puede variar, de acuerdo a la disponibilidad de la presentación. El paquete y/o caja donde se otorguen los apoyos, deberá contar con la identidad del Gobierno y la leyenda que dispone el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas que a la letra dice: "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

La ejecución del Componente estará sujetos a disponibilidad presupuestal gubernamental para el Ejercicio Fiscal 2023.

3.6.2. Monto del apoyo**I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS**

El monto de apoyo del Repoblamiento Pesquero y Acuícola para el Bienestar (REPESCABIENESTAR) se establecerá de conformidad con la disponibilidad de recursos presupuestales.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN del Mar a la Comunidad

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

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones**I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS****a) Derechos**

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

b) Obligaciones

Edición Vespertina, de conformidad con el artículo 10, párrafo primero de la Ley del Periódico Oficial del Estado.

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
2. Subsanan las observaciones realizadas por la Instancia Ejecutoria (IE) respecto a las solicitudes ingresadas y la documentación que forma parte de los requisitos en un término no mayor a 10 días hábiles a partir de la notificación que se hará por escrito o vía electrónica;
3. Utilizar los recursos recibidos en los conceptos aprobados conforme a la solicitud de los términos de la legislación aplicable;
4. Aportar los recursos complementarios para realizar la adquisición de los conceptos autorizados;
5. Abstenerse de presentar solicitud de apoyo en caso de haber recibido en los últimos cinco años o estar recibiendo apoyos para los mismos conceptos en el mismo ejercicio fiscal que implique duplicidad;
6. Abstenerse de realizar cambios de conceptos sin previa autorización de la Instancia Ejecutora (IE);
7. Abstenerse de ceder, vender o enajenar por cualquier medio los bienes adquiridos
8. Reportar a la Unidad Económica Pesquera a la que pertenece la producción capturada por motivo de su actividad;
9. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora (IE) o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
10. Abstenerse de realizar la simulación de la adquisición de los bienes autorizados por el Componente;
11. Procurar el buen uso, conservación y mantenimiento del apoyo entregado;
12. Devolver los recursos recibidos en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en estas Reglas.

c) Sanciones

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

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

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

a) Derechos

1. En lo general

- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre el Componente;
- Recibir y atender sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, sin distinción por motivos de origen étnico, género, preferencia sexual, entre otras; y
- Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

2. En lo particular

Modalidad 1.

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

Modalidad 2.

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

Modalidad 3.

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

b) Obligaciones:

1. Modalidad 1, 2 y 3

- Acudir al lugar correspondiente en la fecha y hora que indique la Instancia Ejecutora (IE) y presentar toda la documentación correspondiente que se le sea requerida para la integración de su expediente;

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

c) Sanciones

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

Las que establezcan las demás disposiciones legales aplicables.

3.7. Unidad Responsable (UR)

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

3.8. Instancia Ejecutora (IE)

La Unidad Responsable a través de las unidades administrativas designará a la Instancia Ejecutora (IE), quien tendrá a su cargo la operación, ejecución, seguimiento, control y cierre del Componente; la Dirección de Pesca y Acuicultura será la Instancia Ejecutora (IE) del REPESCABIENESTAR y UPAESSS; y la Dirección de Vinculación Estratégica será la Instancia Ejecutora (IE) del Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad.

3.9. Instancia Normativa (IN)

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

3.10. Coordinación institucional

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

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

- a) El personal de la Instancia Ejecutora (IE), fungirá como ventanilla autorizada para la recepción y verificación de las solicitudes;
- b) La Instancia Ejecutora (IE) procederá a la revisión documental de las solicitudes ingresadas y, en su caso, emplazará a las y los solicitantes a subsanar las observaciones a que hubiera lugar, conforme a lo dispuesto en el apartado 3.6.3 de las presentes reglas;
- c) La Instancia Ejecutora (IE) procederá a la evaluación de solicitudes recibidas con base en los requisitos generales y específicos de las presentes Reglas;
- d) La Unidad Responsable (UR) publicará por medios electrónicos o de manera impresa en las ventanillas receptoras los resultados de las evaluaciones, mismo que podrá resolverse como:
 - Positivo
 - Negativo

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

e) En caso de las solicitudes con dictamen positivo, la Instancia Ejecutora (IE) procederá a elaborar y enviar la notificación correspondiente a los beneficiarios, la cual deberá contener el detalle de conceptos y montos aprobados, así como las disposiciones aplicables.

f) Una vez notificado el solicitante, en un término no mayor a quince días hábiles habrá de ratificar su interés o desistirse de ser beneficiario del apoyo; y, en su caso, proceder a la firma de conformidad y aceptación; debiendo presentar la opinión positiva del SAT vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales (32 D)

g) La Unidad Responsable (UR) se reserva el derecho de reasignar el apoyo a que se refiere el inciso anterior, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas en caso de que algún o alguna solicitante con dictamen positivo pudiera no ratificar su interés o desistirse de ser beneficiario(a) del apoyo, procediendo la Unidad Responsable (UR) a publicar el resultado del cambio de dictamen y notificar al nuevo beneficiario, siguiendo el curso que para el caso corresponde.

h) La Instancia Ejecutora (IE) procederá a la verificación y evidencia de la entrega del concepto que se aprobó mediante la ejecución del Componente, a efecto de que se cumplan las especificaciones técnicas y administrativas que correspondan. Y en caso de cumplimiento, la Unidad Responsable (UR) formalizará el proceso de aprobación y entrega del apoyo autorizado mediante la suscripción de un Acta de entrega-recepción, misma que contendrá las generalidades del Componente, el concepto y monto de apoyo y los compromisos y responsabilidades del beneficiario;

i) Una vez firmada por las partes el Acta de entrega-recepción, la Unidad Responsable (UR) gestionará la entrega del apoyo en especie; en caso contrario, se iniciarán los procedimientos administrativos y/o jurídicos que correspondan a efecto de fincar las responsabilidades y las sanciones a que haya lugar;

j) La instancia Ejecutora (IE) elaborará el acta finiquito del Componente;

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega-recepción

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

La Unidad Responsable (UR) gestionará la entrega de los recursos autorizados a los ciudadanos seleccionados para recibir el apoyo después de firmada el acta de entrega-recepción.

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

a) Modalidad 1.-Mediante Convenio de Coordinación, la Instancia Ejecutora (IE) y el Municipio establecerán los términos en los cuales se realizarán las entregas a las personas titulares de derecho.

b) Modalidad 2.-Mediante Convenio de Coordinación, la Instancia Ejecutora (IE), y DIF ESTATAL y SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL en el Estado establecerán los términos en los cuales se realizarán las entregas a las personas titulares de derecho.

4.2.2. Avances físicos-financieros

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

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

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN Nutrición del Mar a la Comunidad

La Instancia Ejecutora (IE) realizará el informe final físico-financiero del Programa.

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

I. REPESCABIENESTAR y UPAESSS

Son causas de incumplimiento, de retención y suspensión de recursos, la omisión de alguna o algunas de las obligaciones señaladas en el numeral 3.6.3. Fracción I inciso b) de las presentes Reglas. La insuficiencia presupuestal del Programa pudiera dar causa a la reducción en la ministración de recursos a las personas solicitantes.

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

II. Componente Inclusión de Proteína de Pescado en Poblaciones Vulnerables del Estado de Tamaulipas, NUTRIMAR-COMUN del Mar a la Comunidad son causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la entrega del alimento elaborado a base de pulpa de pescado:

a) Modalidad 1, 2 y 3

1. Cambios en las condiciones y criterios de selección de los titulares de derecho establecidos en las presentes Reglas;
2. Incumplimiento a cualquier cláusula del Convenio de Coordinación;

3. Negar o condicionar el servicio por motivos de discriminación por razón de equidad de género, preferencia sexual, condición de discapacidad, pertenencia a grupo étnico, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra que vulnere sus derechos;
4. Cuando exista insuficiencia presupuestaria para la operación del Programa;
5. Cuando se detecte que se entregue con duplicidad los apoyos a los Titulares de Derecho, se suspenderá temporal o definitivamente la entrega del apoyo alimentario hasta que se regularice esta situación;
6. Cuando se detecte que la persona Titular de Derecho comercialice el apoyo alimentario;
7. Exigir una cuota de recuperación a las personas Titulares de Derecho;
8. Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad del Titular de Derecho; y
9. Cuando existan conflictos de interés que impida el correcto funcionamiento del programa. Personas titulares de derecho.

4.3. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

5.1. Auditoría

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

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

5.2. Control

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

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

5.3. Seguimiento

La Unidad Responsable (UR) habrá de planear y conducir el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa. Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, las Instancias Ejecutoras (IE), conforme a las competencias que les corresponden, llevarán a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención de las recomendaciones y observaciones emitidas por la CGET o instancia correspondiente, que para tal efecto se determine.

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación interna del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño para el Ejercicio Fiscal 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la CGET.

La evaluación interna se realizará mediante el monitoreo periódico del Programa presupuestario a través de los reportes de avance de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); para ello, las Instancias Ejecutoras proporcionarán a los Enlaces de Planeación designados por la Unidad Responsable la información correspondiente a los avances y cumplimiento de metas establecidas en la MIR del Programa, según corresponda, para ser cargados en el SIMIR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

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

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

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

6.1.1. Indicador de resultados

La MIR vinculada a las presentes Reglas, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 08 de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en fecha 26 de noviembre de 2019, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 142.

La MIR completa del Programa se encuentra disponible para su consulta en la página oficial de la Secretaría de Finanzas: <http://finanzas.tamaulipas.gob.mx/otrosservicios/desemprogramaspresupuestales.php> y <https://www.tamaulipas.gob.mx/pesca/>

6.2. Externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa se harán conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado Tamaulipas No. 48 del 19 de abril de 2018 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del Ejercicio Fiscal 2023, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

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

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

7. Transparencia

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

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

7.1. Difusión

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

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

7.2. Información Pública

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

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

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

La suspensión de propaganda gubernamental se aplica de conformidad con el mandato Constitucional previsto en el artículo 41 Base III apartado C, que establece lo siguiente: Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

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

En la operación y ejecución de los recursos estatales de este Programa se deberán observar y atender las medidas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tamaulipas para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales. De tal manera que toda publicidad del presente Programa deberá contener la leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, o su equivalente en caso de que la Autoridad competente determine lo procedente.

La Secretaría y la Instancia Ejecutora (IE) deberán cuidar que se apliquen con imparcialidad los recursos públicos que por razones de la operación del Programa se ejerzan bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la competencia entre los partidos políticos o candidaturas.

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

Este Programa, sujeto a las presentes Reglas se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en las presentes Reglas, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Por motivo de las restricciones operativas derivadas de la forma de contagio del virus SARS-CoV-2, la Instancia Ejecutora considerará para la entrega de los apoyos establecidos en la presentes Reglas los medios que minimicen la posibilidad de aglomeraciones o reuniones masivas que incrementen la posibilidad de contacto entre personas, recurriendo cuando así lo amerite, al uso de tecnologías y dispositivos electrónicos o análogos utilizados por los sistemas financieros que garanticen la identidad y certidumbre del uso y entrega del recurso, de conformidad en lo establecido en el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se adoptan medidas para prevenir y contener la pandemia del COVID-19. En las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

7.3.2. De manera permanente

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

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

8. Quejas y Denuncias

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán presentarse por escrito directamente en el buzón de la Secretaría y/o en el OIC, en el siguiente domicilio: Parque Tecnotam, Edificio Empresarial, Avenida Software Manzana Z, Carretera Victoria-Soto La Marina km. 5.7, C.P. 87183, Cd. Victoria, Tamaulipas.

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

Teléfono: (834) 171 9276

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La implementación y ejecución del Programa Presupuestario S223 NUTRIMAR-COMUN, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

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

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

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

ARTÍCULO SEXTO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S223 PROGRAMA DE DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA, publicadas en el Periódico Oficial Número 156, Edición Vespertina del día 30 de diciembre de 2021.

Dado en Tampico, Tamaulipas; a los 28 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA.-JUAN JESÚS HERNÁNDEZ TORRES.-
Rúbrica.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS****LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA E-074
IGUALDAD DE GÉNERO
2023**

DIANALUZ GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, Directora General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 21 numeral 1 fracciones I y XI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, y en los artículos 39 b), y 45 b), d) f) y q) de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1 que todas las personas que se encuentran en el territorio del país cuentan con los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en este sentido, la Constitución protege la igualdad de mujeres y hombres ante la ley y determina que a trabajo igual debe corresponder salario igual, independientemente del sexo de quien lo realiza. De igual forma, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) obliga al Estado Mexicano a garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en el mercado laboral.

SEGUNDO. Que el artículo 8 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, establece que *“La Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios establecerán las bases de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres”*.

TERCERO. Que la Constitución Política del Estado de Tamaulipas retoma los derechos humanos en su artículo 16 párrafo tercero, el cual señala que: *“En el Estado de Tamaulipas todas las personas gozarán de los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que forma parte el Estado Mexicano, en términos de lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley Fundamental de la República y esta Constitución, los cuales no podrán restringirse ni suspenderse sino en los casos y condiciones que aquella establece”*.

CUARTO. Que el artículo 38 incisos a) y b) de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, establece entre otras atribuciones del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, la de Elaborar el Programa Estatal y coordinar las acciones para su ejecución y cumplimiento; promover, asesorar y coordinar la formulación de políticas públicas con perspectiva de género e impulsar las propuestas de la sociedad, a fin de alcanzar la igualdad de género y la igualdad sustantiva, para el desarrollo de las mujeres en los ámbitos político, económico, social, educativo, laboral, cultural y familiar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género, los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Estatal.

QUINTO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0278/2022 de fecha 8 de diciembre de 2022, signado por el M.D.E Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa E074 Igualdad de Género. Asimismo, mediante oficio número CG/SEMG/0137-A/2022 de fecha 29 de Diciembre de 2022, signado por el Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa E074 Igualdad de Género y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta, no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SEXTO. Que en cumplimiento punto XIV del Orden del Día de la Sesión Número 4 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 20 de diciembre de 2022, en donde se aprobaron los Lineamientos Generales del Programa E074 Igualdad de Género, por lo que se ha otorgado cumplimiento a ese acuerdo.

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

LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA E-074 IGUALDAD DE GÉNERO**ÍNDICE****1 INTRODUCCIÓN.**

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2 OBJETIVOS.

2.1 Generales.

2.2 Específicos.

3 LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

3.2.1 Proyecto círculos de sororidad

3.3 Cobertura.

3.4 Población objetivo.

3.5 Titulares de derecho.

3.5.1 Requisitos.

3.5.1.1 Proyecto círculos de sororidad

3.5.2 Procedimiento de Selección.

3.5.2.1 Procedimiento de selección para el proyecto círculos de sororidad

3.5.2.2 Capacitación de oficios

3.5.3 Resolución.

3.5.3.1 Proyecto círculos de sororidad

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.

4.2.1.1 Acta de entrega-recepción proyecto círculos de sororidad

4.2.1.2 Avances físicos-financieros.

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

4.3 Operación del voluntariado social

4.4 Cierre de ejercicio.

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

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de resultados.

6.2 Externa.

7 TRANSPARENCIA.

7.1 Difusión.

7.2 Información pública.

7.3 Medidas complementarias.

7.3.1 En periodos electorales.

7.3.2 De manera permanente.

8 QUEJAS Y DENUNCIAS.

1. Introducción

Una de las principales problemáticas en América Latina es la desigualdad de género, que se ha traducido en menores posibilidades de desarrollo social y económico para las mujeres en la región. La violencia contra las mujeres se encuentra en todos los ámbitos de la vida representando un atentado contra la integridad, la dignidad y la libertad de estas. El concepto es relativamente nuevo, debido a que históricamente formaba parte de la vida personal y era considerado un asunto de familia que no debería trascender más allá de las puertas del hogar; esta circunstancia implicaba la normalización de la violencia y reforzaba la situación de subordinación de las mujeres dentro del hogar.

Actualmente el Instituto de las Mujeres en Tamaulipas tiene como misión promover e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y el pleno respeto a los derechos humanos de las mujeres en el estado de Tamaulipas mediante la decidida promoción de una política pública transversal, sustentada en la ley, en la articulación con los tres niveles de gobierno, en la colaboración con los poderes Legislativo y Judicial, y en una alianza con las organizaciones privadas y sociales, así como con la sociedad en su conjunto.

A través de los presentes lineamientos el Instituto de las Mujeres en Tamaulipas atiende el marco jurídico que le rige y contribuye a la transversalización de la perspectiva de género en la entidad, así como los criterios básicos del programa y los elementos necesarios para su operación.

El Programa E074 Igualdad de Género tiene como objetivo contribuir a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Tamaulipas, facilitando el proceso de transversalización de la perspectiva de género en las actividades de la administración pública estatal.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

- a) **Centro Regional (CR):** Oficina del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas ubicada en diferentes municipios del Estado con cobertura en la región.
- b) **Igualdad de género:** Igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres.
- c) **Igualdad sustantiva:** Ejercicio pleno de los derechos universales y la capacidad de hacerlos efectivos en la vida cotidiana.
- d) **IMT:** Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- e) **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Operación del Programa E074 Igualdad de Género.
- f) **Plan Estatal de Desarrollo:** Instrumento rector de la planeación estatal.
- g) **Programa:** Programa E074 Igualdad de Género.
- h) **Titulares de derecho:** Personas a las que se les otorga el beneficio del Programa E074 Igualdad de Género.
- i) **Transversalidad:** Incorporación, aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres a las políticas públicas, de modo que se garantice el acceso a todos los recursos en igualdad de condiciones, se planifiquen las políticas públicas teniendo en cuenta las desigualdades existentes y se identifiquen y evalúen los resultados e impactos producidos por éstas en el avance de la igualdad real.

2. Objetivos

2.1. Generales

La administración pública deberá aplicar de manera transversal la perspectiva de género en su quehacer cotidiano, fortaleciendo la plena incorporación de las mujeres a la vida económica, política, cultural y social, impulsando la modificación de patrones socioculturales para evitar y eliminar cualquier clase de discriminación y violencia por razón de género.

2.2. Específicos

- a) Crear oportunidades de acceso para las mujeres, a través del reconocimiento de sus derechos de manera igualitaria, así como la reducción de brechas de desigualdad, sensibilizando a mujeres y hombres para romper con estereotipos de género e identificar los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres.
- b) Contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres a través del fortalecimiento de sus conocimientos, capacidades y habilidades, coadyuvando así a su integración en una sociedad más igualitaria.
- c) Vincular con las diferentes instituciones de gobierno y/o miembros de la sociedad civil organizada, actividades, programas y/o servicios, que tengan como fin fomentar el empoderamiento de las Mujeres en Tamaulipas.
- d) Prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las niñas y mujeres.

3. Lineamientos generales

3.1. Convocatoria

La convocatoria será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, será abierta y de manera transparente dirigida a la población de mujeres mayores de edad y se dará a conocer en los municipios del Estado de Tamaulipas en que el IMT pretenda llevar a cabo un servicio o proyecto a través de los centros regionales o las áreas correspondientes.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género en la administración pública estatal, brindando servicios profesionales y programas que promueven la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de las mujeres en Tamaulipas.

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...”

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.2.1. Proyecto círculos de sororidad

El proyecto de círculos de sororidad contribuye al empoderamiento de las mujeres generando redes de apoyo comunitario para las mujeres del estado, que fomenten la prevención de la violencia, que coadyuven al propósito de una vida libre de violencia para las mujeres.

3.3. Cobertura

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

3.4. Población objetivo

Instancias, organismos públicos y descentralizados que formen parte de la administración pública estatal, así como funcionarias y funcionarios que trabajen dentro de la misma, empresas del sector privado, asociaciones civiles, miembros de la sociedad civil organizada, mujeres mayores de edad que residen en el estado de Tamaulipas, principalmente aquellas que se encuentran en situación de carencia y/o vulnerabilidad social.

3.5. Titulares de derecho

Las mujeres elegibles para ingresar al Programa, son aquellas mayores de 18 años que residen en el estado de Tamaulipas, principalmente las que se encuentren en situaciones de carencia y/o vulnerabilidad social.

3.5.1 Requisitos

3.5.1.1. Proyecto círculos de sororidad

La población objetivo-interesada en recibir los servicios establecidos por el presente Proyecto deberá presentarse en las áreas de mayor necesidad que determine el IMT y cumplir con los requisitos según corresponda las siguientes modalidades:

1. Círculos de Sororidad

- a) Lista de asistencia con datos personales de asistentes a los círculos de Sororidad (Anexo 1).
- b) Copia de la credencial de elector.

2. Talleres de Oficio

- a) Lista de asistencia con datos de las personas interesadas en tomar algún taller de oficio (Anexo 1).
- b) Copia de la credencial de elector.

3.5.2. Procedimiento de Selección

La prestación de los servicios de Atención de la Violencia ofrecidos por el IMT se genera sobre la demanda social. Se omite la selección, ya que los servicios son ofrecidos indistintamente.

3.5.2.1. Procedimiento de selección para el proyecto círculos de sororidad

- a) Las personas interesadas en formar parte de los círculos de Sororidad asistirán al Instituto de las Mujeres, Centros Regionales, o demás puntos que sean determinados por el instituto a realizar su registro en las listas de asistencia con los datos requeridos acorde al Anexo 1.
- b) Entregar los requisitos marcados en el punto 3.5.1.1.

3.5.2.2. Capacitación de oficios

- a) Las y los voluntarios sociales que impartirán los talleres de oficios generarán estrategias de comunicación con las mujeres que formaron parte de los círculos, y demás solicitantes de los servicios del instituto para invitarlas a los talleres de oficios no tradicionales que empezarán a impartir los cursos y/o capacitaciones.
- b) Entregar los requisitos marcados en el punto 3.5.1.1 Anexo 1.

3.5.3. Resolución

Para los servicios de atención a la violencia, el IMT resuelve de manera automática la prestación de los servicios, al ser solicitados por la población.

3.5.3.1. Proyecto círculos de sororidad

- a) Una vez que las mujeres sean registradas en las listas de asistencia, el personal del IMT, generará su registro. Las pláticas se impartirán durante un periodo de 13 a 18 sesiones de manera semanal, quincenal o mensual según los acuerdos realizados por las personas asistentes a los círculos.
- b) Una vez teniendo el registro de las mujeres asistentes a círculos de sororidad, el personal del IMT se comunicará con las personas para invitarlas a los talleres de oficios no tradicionales y elaborará los grupos, para posteriormente informarles a cada una de las mujeres el lugar donde se impartirá el taller de oficios no tradicionales de este proyecto.

3.6. Características de los apoyos

El IMT ofrecerá servicios profesionales para la prevención y atención de la violencia a las mujeres en Tamaulipas, también buscará promover y fomentar la cultura de la igualdad de género y oportunidades para las mujeres en la Entidad.

3.6.1.1. Tipo de apoyo

- a) Círculos de sororidad.
- b) Talleres de Oficios
- c) Voluntariado Social

3.6.1.2. Monto de apoyo

El programa otorga servicios profesionales y, además, busca vincularse con actores estratégicos de la sociedad civil organizada; de igual forma se considera un estímulo económico para realizar o participar en actividades que propicien el empoderamiento de las mujeres, el monto del apoyo quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y al número de personas que se registren para fungir esta función.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones**a) Derechos:**

1. Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
2. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del personal del IMT; y
3. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

b) Obligaciones:

1. Notificar al personal del IMT por cualquier medio, en caso de no poder asistir a los eventos realizados por los proyectos que tiene el Programa, por enfermedad o alguna causa excepcional;
2. Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten al evento, Centros Regionales (CR), así como demostrar disposición de colaborar en las tareas que realiza el Voluntariado Social; y
3. Presentarse en estado conveniente, es decir, no bajo los influjos de alcohol y/o drogas.

c) Sanciones:

Serán acreedoras a sanción las personas titulares de derecho que incurran en las causas de incumplimiento señaladas en el numeral 4.2.1.3 de los presentes Lineamientos, así como las siguientes, teniendo como consecuencia la suspensión temporal o definitiva del apoyo, según sea el caso.

- I. Cuando la persona titular de derecho no cumpla con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos;
- II. Cuando la persona titular de derecho haya proporcionado información y/o documentación falsa; y
- III. Cuando la persona titular de derecho fallezca, renuncie al apoyo del Programa, deje de asistir a eventos con motivo del Programa, o cambie de localidad.

3.7. Instancia (s) ejecutora (s)

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

3.8. Instancia (s) normativa (s)

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

3.9. Coordinación institucional

Con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento del Programa en el cumplimiento de sus objetivos y un mayor alcance en tema de cobertura y capacitación, el Programa tiene una coordinación con otras dependencias de gobierno, como son los gobiernos Municipales donde se encuentran ubicados los Centros Regionales (CR), teniendo como mecanismo de vinculación el Sistema de Igualdad entre hombres y Mujeres, así como el Sistema de Prevención y Erradicación de Violencia contra las Mujeres (SIPASE).

4. Mecánica de operación

4.1. Proceso

El procedimiento para la incorporación de titulares de derecho, así como su resolución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el numeral 3.4.

4.2. Ejecución

El IMT a través de sus direcciones se encargará de la ejecución del Programa, en las áreas de mayor necesidad que determine el IMT a través de los Centros Regionales (CR) del Estado o alianzas estratégicas que genere el IMT, conjugando esfuerzos interinstitucionales para prevenir y atender la violencia hacia las mujeres, construyendo condiciones de igualdad.

4.2.1. Acta de entrega-recepción

4.2.1.1. Acta de entrega-recepción proyecto círculos de sororidad

Las personas que entreguen la documentación requerida, dependiendo de la modalidad en que se encuentren dentro del proyecto, recibirán pláticas y capacitaciones en talleres de oficios, en los lugares y horarios establecidos previamente en acuerdo con los instructores.

4.2.1.2. Avances físicos-financieros

El IMT expedirá los avances físicos-financieros para reportar el cumplimiento de las metas del Programa en los informes trimestrales establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas correspondiente al ejercicio fiscal en turno, así como en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Gasto Público.

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

El Programa está sujeto a la disponibilidad presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2023.

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

- I. Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impida el funcionamiento del Programa; y
- II. Cuando exista inseguridad en la zona donde se opera el Programa y ésta afecte el funcionamiento del mismo.

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

4.3. Operación del voluntariado social

Con la finalidad de brindar servicios de calidad, dignos, eficientes y funcionales, se contará con la figura del Voluntariado Social, para lo cual podrán participar mujeres y hombres mayores de edad con conocimientos técnicos, profesionales o que acrediten conocimiento en un área de interés que fomente el empoderamiento económico de las personas asistentes a los talleres; las personas voluntarias impartirán talleres de oficio con base en las necesidades que surjan o sean detectadas por parte del IMT.

4.4. Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

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

6. Evaluación

6.1. Interna

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

6.1.1. Indicadores de resultados

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador		Medios de verificación	Supuestos
		Nombre del Indicador	Método de cálculo		
Fin	Contribuir a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Tamaulipas a través de la transversalización de la perspectiva de género en las actividades de la administración pública estatal, así como servicios de atención y proyectos que promuevan el desarrollo integral de las mujeres.	Razón de Género del Ingreso laboral real promedio de las personas ocupadas según sexo.	Ingresos promedio de Mujeres en el estado de Tamaulipas / Ingresos promedio de Hombres en el estado de Tamaulipas Anual	Indicadores de Desarrollo Humano y Género en México: nueva metodología	La Administración Pública Estatal está comprometida con la institucionalización de la Perspectiva de Género.
		Taza de variación de la violencia de las mujeres en el estado de Tamaulipas	((Numero de carpetas de investigación que se tienen de violencia de género en el año de medición /Numero de carpetas de investigación que se tienen de violencia de género en el año base)-1) Anual	Indicadores de Desarrollo Humano y Género en México: nueva metodología	
Propósito	La administración pública estatal aplicará de manera transversal la perspectiva de género en su quehacer cotidiano, fortaleciendo la plena incorporación de las mujeres a la vida económica, política, cultural y social, impulsando la modificación de patrones socioculturales para evitar y eliminar cualquier clase de discriminación y violencia por razón de género.	Proporción de Dependencias y Entidades que incorporan en sus Programas presupuestarios la perspectiva de género	[(Número de dependencias que incorporaron la perspectiva de género en sus programas presupuestales/Total de dependencias que existen en la administración pública estatal)*100] Anual	Informe de la Dirección de Planeación y control de Programa	La Administración Pública Estatal está comprometida con la institucionalización de la Perspectiva de Género.
		Proporción de mujeres apoyadas que concluyeron satisfactoriamente su proceso de atención.	[(Personas atendidas que concluyeron satisfactoriamente su proceso de atención / Total de personas que recibieron servicios de atención)*100] Semestral	informe de la dirección Jurídica y de atención	Las condiciones socioeconómicas de la entidad se mantienen constantes.
		Tasa de variación en el número de mujeres apoyadas.	{[(Personas atendidas en T / Personas atendidas en T-1) - 1] *100} Semestral	Informe de la Dirección de Planeación y control de Programa	
Componentes	C.1 Perspectiva de Género transversalizada	Proporción de Dependencias, Entidades y Organismos atendidos para la transversalización de la perspectiva de género	[(Número de dependencias y organismos atendidos para la transversalización de la perspectiva de género/(número de dependencias participantes en el eje transversal de la perspectiva de género)] *100 Trimestral	Informe de la Dirección de Planeación y control de Programa	Las Dependencias participan en las actividades de promoción de la perspectiva de género realizadas por el Instituto.
		Proporción de acciones de Transversalización	[(Número de acciones realizadas) / (Número de acciones programadas) x100] Trimestral	Informe de la Dirección de Planeación y control de Programa	

	C2. Prestación de servicios integrales para la atención de la violencia y solución de conflictos de interés.	Proporción de servicios de atención de la violencia	(Total de atenciones realizadas de la violencia contra las mujeres/Total de atenciones programadas por atender de la violencia contra las mujeres) Trimestral	Informe de la Dirección Jurídica y de Atención	Las mujeres en situación de violencia conocen los servicios del Instituto de la Mujer Tamaulipeca y solicitan sus servicios.
		Proporción de mujeres atendidas con servicios integrales	(Mujeres atendidas con servicios integrales / Total de Mujeres solicitantes) X 100 Trimestral	Informe de la Dirección Jurídica y de Atención	Las mujeres en situación de violencia conocen los servicios del Instituto de la Mujer Tamaulipeca y solicitan sus servicios.
		Tasa de variación en el número de mujeres atendidas con servicios integrales	[(Número de personas atendidas por servicios integrales/ número de personas atendidas por servicios integrales en el año base) -1]*100 Anual	Informe de la Dirección Jurídica y de Atención	Las mujeres en situación de violencia conocen los servicios del Instituto de la Mujer Tamaulipeca y solicitan sus servicios.
	C.3 Fortalecimiento de capacidades profesionales impartidas por el Instituto de las Mujeres en Tamaulipas	Proporción de personas atendidas para el fortalecimiento de capacidades profesionales	[(Personal capacitado) / Personal a capacitar] *100]	Información de la Dirección de Planeación y control de programas	Las personas asisten a capacitaciones para el fortalecimiento profesional
		Razón de género en el número de personas atendidas para el fortalecimiento de capacidades profesionales	[(Hombres asistentes a los eventos) / (Mujeres asistentes a los eventos) * 100] Trimestral	Información de la Dirección de Planeación y control de programas	Las personas asisten a capacitaciones para el fortalecimiento profesional
	C.4 Servicios profesionales realizados para prevenir la violencia de género	Proporción de personas atendidas con servicios profesionales para prevenir la violencia de género	Personas atendidas en servicios profesionales para prevenir la violencia de género / Personas programadas a atender) X 100	Informe de la Dirección de Planeación y control de Programa	Las mujeres se identifican con el programa y asisten a las sesiones programadas de cursos.
		Proporción de las atenciones brindadas con servicios de prevención y atención de la violencia.	[(Número de atenciones brindadas con servicios de prevención y atención de la violencia)/(Número de atenciones programadas con servicios de prevención y atención de la violencia)]*100 Semestral	Informe de la Dirección de Planeación y control de Programa	Las mujeres se identifican con el programa y asisten a las sesiones programadas de cursos.

6.2. Externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño”, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Edición Vespertina No. 08 del 19 de enero de 2022 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Los presentes Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, señalado en el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, están disponibles en la Plataforma Nacional de Transparencia en las fracciones XXXVIII(A) y XXXVIII(B), correspondientes a otros programas que ofrece el IMT.

Medios de difusión:

<https://www.tamaulipas.gob.mx/mujeres/>

[Facebook.com/MujeresTamps/](https://www.facebook.com/MujeresTamps/)

[Twitter.com/imtamaulipeca](https://twitter.com/imtamaulipeca)

[Instagram.com/mujerestam](https://www.instagram.com/mujerestam)

7.2. Información pública

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

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

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

7.3.2. De manera permanente

El IMT acatará las disposiciones normativas vigentes estatales y federales. Los servicios otorgados podrán ser de manera presencial o virtual, de acuerdo a las condiciones sanitarias del Estado derivadas de la pandemia por covid-19.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Para las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa, podrán acudir al Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, ubicado en calle 11 y 12 Olivia Ramírez número 621, fraccionamiento Sierra Gorda, Código Postal 87050, en ciudad Victoria, Tamaulipas o comunicarse a los teléfonos (834) 110 16 21 y 110 15 00.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del programa E074 Igualdad de Género, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero del 2023 y tendrá vigencia para el ejercicio fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa E074 Igualdad de Género, estará sujeto a disponibilidad presupuestal

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos Generales del Programa E074 Igualdad de Género publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al número 153 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas., a 29 de noviembre de 2022.

**ATENTAMENTE.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS.-
DIANALUZ GUTIÉRREZ GONZÁLEZ.-** Rubrica.

HOJA DE FIRMAS DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA E074 IGUALDAD DE GÉNERO.

ANEXO 1

REGISTRO DE ASISTENCIA							
Nombre de la promotora:							
Municipio:							
Nombre del grupo:							
Ubicación:				Fecha/Numero de Sesión			
N° de Orden	Nombre de las integrantes	Edad					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

LIC. BRENDA DENISSE DE LA CRUZ LOPEZ, Directora General del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 2, numerales 1 y 2, 4, fracción II, 7 numeral 2, fracciones I, X y XI del Decreto Gubernamental que establece el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes; 3, fracción II, 8, fracciones I, II, VI, IX y X del Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes; y los correlativos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 establece que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.

SEGUNDO. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Eje de Bienestar Social, el tema de cultura tiene como objetivo promover y garantizar el derecho humano de acceso a la cultura de la población, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, lingüística, de elección o pertenencia de una identidad cultural de creencias y de participación.

TERCERO. Que los objetivos del Desarrollo Sostenible que se atienden a través de las diversas actividades del Programa presupuestario son Objetivo 4, 5 y 16 respectivamente, el objetivo 4: Educación de calidad, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, Objetivo 5; Igualdad de Género; lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, eliminando todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas y el Objetivo 16: Paz y Justicia; Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas

CUARTO. Que el Anteproyecto del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su Eje de Bienestar Social, en el rubro denominado "Cultura" establece como objetivo generar una oferta cultural vasta y diversa, accesible a todos, para convertir a Tamaulipas en un lugar atractivo e interesante para vivir o visitar, que incentive la capacidad creativa e innovadora para contribuir a la seguridad ciudadana, el crecimiento económico y el bienestar de los ciudadanos, y como estrategia para lograr el objetivo la de impulsar la cultura y el arte como manifestaciones cuyos beneficios se difunden por toda la sociedad y la impactan de manera sustantiva, al constituirse como medios que inciden positivamente en la equidad y el trato igualitario e influyen en la valoración de las personas, la tolerancia y el respeto de las diferencias, reafirmando el rol de la cultural y las artes en la reconstrucción del tejido social.

QUINTO. Que para el cumplimiento de las Líneas de Acción del Anteproyecto del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se requiere la creación de formas ágiles para la actuación de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, pues esa capacidad para integrar, unificar y consolidar las actividades de cada una de ellas permitirá impulsar sólidamente el acceso de personas tamaulipecas menos favorecidas económica y socialmente, a los niveles óptimos de seguridad, alimentación, cuidado de la salud, educación, vivienda, infraestructura básica, capacitación para el trabajo, productividad y proyectos productivos.

SÉXTO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0126/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022 signado por el C.P. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la manifestación sobre el impacto presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico". Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/0140-A/2022 de fecha 23 de noviembre de 2022 signado por Dra. América Lorena González Cisneros, la Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención del Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico", y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

SEPTIMO. Que en el punto número XIII del orden del día de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Instituto para la Cultura y las Artes, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022, celebrada el 15 de diciembre de 2022, se aprobaron los Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico".

OCTAVO. Que, en razón de lo antes citado, se establecen los Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico", para el Ejercicio Fiscal 2023.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E090 “DESARROLLO CULTURAL Y ARTÍSTICO”**Índice****1. Introducción**

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

2.1 Generales

2.2 Específicos

3. Lineamientos generales

3.1 Convocatoria

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3 Cobertura

3.4 Población objetivo

3.5 Titulares de derecho

3.5.1 Requisitos

3.5.2 Procedimiento de selección

3.5.3 Resolución

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipo de apoyo

3.6.2 Monto del apoyo

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

3.6.3.1 Derechos

3.6.3.2 Obligaciones

3.6.3.3 Sanciones

3.6.3.3.1 Interno

3.6.3.3.2 Externo

3.7 Instancia(s) ejecutora(s)

3.8 Instancia(s) normativa(s)

3.9 Coordinación Institucional

4. Mecánica de operación

4.1 Proceso

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de entrega-recepción

4.2.2 Avances físicos-financieros

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

4.3 Cierre de ejercicio

5. Auditoría, control y seguimiento**6. Evaluación**

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de resultados

6.2 Externa

7. Transparencia

7.1 Difusión

7.2 Información pública

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

7.3.2 De manera permanente

8. Quejas y denuncias**Anexo****Matriz de Indicadores de Resultados**

1. Introducción

El sector cultural ha sido uno de los más afectados a causa de la pandemia del Covid-19 el cual paralizó al mundo. Sin embargo, poco a poco ha empezado la reactivación de todas las actividades. De acuerdo al Módulo sobre Eventos Culturales Seleccionados (MODECULT) 2021 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la asistencia a los eventos culturales y artísticos tuvo una importante disminución a partir de la pandemia.

Por ejemplo, en mayo de 2019 se tenía que el 57.8% de los mexicanos mayores de 18 años de edad asistió a obras de teatro, conciertos, espectáculos de danza, exposiciones artísticas y proyecciones de películas o al cine. Con los cierres y restricciones de actividades en los primeros meses de la pandemia, la asistencia se redujo al 43.2% y para el mes de mayo de 2021 la cifra descendió aún más, hasta el 17.3% de la población, mientras que el 82.7% restante no acudió a ningún tipo de evento o actividad cultural durante el último año.

En ese sentido, el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes se vio obligado a replantear la forma de trabajar e interactuar, puesto que la mayoría de las actividades presenciales, fueron sustituidas por contenido digital que se distribuyó a través de las redes sociales más populares, reflejándose esta condición en la Encuesta Nacional sobre hábitos y consumo cultural 2020, en donde el 95.3% de los participantes afirmó que se enteran de las actividades culturales a través de redes sociales como lo son Facebook, Instagram y Twitter.

Sin embargo, es importante hacer mención que a partir del año 2019 hubo un decremento en el presupuesto solicitado para proyectos culturales y artísticos, mismo que ha tenido repercusiones para realizar actividades tanto dentro de los recintos culturales, así como en actividades extramuros y al mismo tiempo en los apoyos a la comunidad artística y creadora. En los años siguientes y hasta el primer semestre de 2022 las cosas no mejoraron, sino que al contrario se realizaron más recortes presupuestales, lo cual no permitió que se continuara con actividades representativas.

El Programa Presupuestario E090 Desarrollo Artístico y Cultural se integra del gasto corriente que permite utilizar los recursos humanos, materiales y financieros para mantener la operación básica del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, no obstante, también se conforma por proyectos que a través de diversas estrategias atenderán cada una de las líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y del Plan Estatal de Desarrollo.

La cultura y las artes nos permiten conocer más acerca de la naturaleza humana, nos ayudan a saber quiénes somos, de dónde venimos y a plantearnos hacia dónde queremos ir. Son el lazo de cohesión que une e identifica a una comunidad. Sin embargo, no significa que no presente retos o dificultades, la cultura está viva y constantemente está cambiando y evolucionando hacia nuevas corrientes y formas de expresión y, en consecuencia, debemos adaptarnos a los cambios que enfrenta nuestro Estado y el mundo en general.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- a) **Convenio:** Instrumento jurídico mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos;
- b) **DG:** Dirección General del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;
- c) **Gobierno:** Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- d) **ITCA:** Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;
- e) **Lineamientos:** Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 “Desarrollo Cultural y Artístico”;
- f) **Operativos:** Personas responsables de ejecutar y supervisar las actividades culturales y artísticas;
- g) **PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;
- h) **Programa:** Programa Presupuestario E090 “Desarrollo Cultural y Artístico”;
- i) **SEBIEN:** Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- j) **ST:** Secretaría Técnica del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;
- k) **Titular de derecho:** Persona a la que se le otorga los beneficios de las actividades artísticas y culturales del Programa Presupuestario E090 “Desarrollo Cultural y Artístico”; y
- l) **Unidades administrativas:** Comprende las direcciones del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes

2. Objetivos

2.1 Generales

Contribuir en el desarrollo sociocultural a través del impulso de estrategias que incentiven mayor la participación de las y los tamaulipecos en actividades artísticas y culturales.

2.2 Específicos

1. Fortalecer la vinculación con las instituciones y asociaciones del sector, para desarrollar estrategias de difusión eficaces que permitan dar a conocer adecuadamente las actividades artísticas y culturales.

2. Generar proyectos y actividades suficientes para dar a conocer la diversidad artística-cultural, de capacitación, actualización, promoción y difusión del arte.
3. Implementar estrategias para la formación de públicos en general.
4. Impulsar el desarrollo de las Industrias Culturales y Creativas.
5. Establecer convenios de colaboración con otras instituciones estatales, municipales y asociaciones de la sociedad civil, para fomentar el desarrollo artístico y cultural.
6. Otorgar mayores incentivos para la publicación de material editorial generado por escritoras y escritores tamaulipecos.
7. Fortalecer la oferta cultural para la capacitación, investigación y profesionalización en municipios de difícil acceso.
8. Programar revisiones y valoraciones periódicas a los espacios culturales, para garantizar que se cuenta con equipos funcionales, mobiliario confortable e infraestructura tecnológica de vanguardia.
9. Crear espacios y eventos destinados a la promoción, apreciación y comercialización de las obras y artesanías.
10. Fomentar la participación de la población, en las diferentes actividades culturales mediante el otorgamiento de apoyos o incentivos.
11. Implementar acciones que contribuyan a la conservación y difusión del patrimonio cultural del estado.
12. Dotar a los espacios culturales con accesos para personas discapacitadas o invidentes.
13. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los recintos culturales adscritos al Instituto.

3. Lineamientos generales

3.1 Convocatoria

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

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

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Los Objetivos del Programa se alinean al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 de acuerdo al tema de cultura, que se encuentra dentro del Eje de Bienestar Social, el cual se describe a continuación:

Objetivo 2.9

Promover y garantizar el derecho humano de acceso a la cultura de la población, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, lingüística, de elección o pertenencia de una identidad cultural de creencias y de participación.

Estrategia 2.9.1.

Fomentar el acceso a la cultura de toda la población, promoviendo la redistribución de la riqueza cultural y desarrollando esquemas de planeación intercultural, inclusiva y participativa

Estrategia 2.9.2.

Impulsar la formación y profesionalización artística y cultural de los individuos, comunidades, colectivos y trabajadores de la cultura, y brindar opciones de iniciación, capacitación y actualización para toda la población.

Estrategia 2.9.3.

Promover y ampliar la oferta cultural a lo largo del territorio nacional y desarrollar el intercambio cultural de México con el extranjero.

Estrategia 2.9.4.

Salvaguardar y difundir la riqueza patrimonial de México, así como promover la apropiación social de las humanidades, las ciencias y tecnologías.

Estrategia 2.9.5.

Fortalecer las industrias culturales y empresas creativas para generar y difundir sus contenidos.

Estrategia 2.9.6.

Desarrollar y optimizar el uso de la infraestructura cultural pública, atendiendo las particularidades y necesidades regionales del país.

Estrategia 2.9.7.

Reconocer, preservar, proteger y estimular la diversidad cultural y lingüística de México, con particular atención a los aportes de los pueblos indígenas y afro mexicano y otros grupos históricamente discriminados.

Con respecto a la alineación del Plan Estatal de Desarrollo y derivado del plazo legal, dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas, para la Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Gobierno del Estado y de conformidad con el Artículo 23, capítulo IV, referente a los planes y programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece: "El Plan Estatal de Desarrollo, deberá de elaborarse, aprobarse y publicarse en un plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado y su vigencia no excederá el periodo constitucional que le corresponde", se emiten los presentes Lineamientos para la operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico" del por lo anterior una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

El Programa Presupuestario atiende los Objetivos de Desarrollo Sostenible de acuerdo a lo siguiente:

Objetivo 4: Educación de calidad: garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Objetivo 5: Igualdad de Género: lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, eliminando todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas.

Objetivo 16: Paz y Justicia: promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas

3.3 Cobertura

La cobertura del Programa es estatal con acciones en los ámbitos artístico y cultural en las zonas urbanas y rurales de los 43 municipios, por esta razón la población o área de enfoque potencial del programa presupuestario está conformada por la población total del estado de Tamaulipas.

3.4 Población objetivo

Público en general interesado en las actividades (niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual), así como la población con dispositivos electrónicos y cobertura a internet que pueda tener acceso al contenido cultural y artístico digital.

3.5 Titulares de derecho

El Programa reconoce como titulares de derechos a las personas artistas, creadoras, maestras, talleristas y capacitadoras que realizan tareas diversas como parte de la estrategia para fomentar la cultura y el arte.

Las personas beneficiarias hacia quienes se dirigen sus actividades son todas y todos los tamaulipecos.

3.5.1 Requisitos

Los requisitos para la incorporación al Programa son únicamente cuando aplique en convocatorias.

3.5.2 Procedimiento de selección

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

- a) Nombre.
- b) Correo electrónico; y
- c) Teléfono.

Los proyectos en los que se otorguen apoyos a artistas, grupos, municipios, entre otros, para la realización de actividades específicas, deberán cumplir con los elementos siguientes: convocatoria publicada al menos en la página oficial del ITCA (www.tamaulipas.gob.mx/cultura), en la que se indiquen los criterios de selección y los montos máximos de los apoyos por categoría y/o disciplina; que el jurado se integre al menos por una persona especialista en la disciplina a apoyar ajena al ITCA, entre otros. Las personas beneficiarias no podrán recibir otros recursos del ITCA en el mismo ejercicio fiscal.

3.5.3 Resolución

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

Será sujeto de apoyo la persona solicitante que cumpla con los requisitos de la convocatoria vigente en la que participó, y que el ITCA cuente con la disponibilidad presupuestal.

3.6 Características de los apoyos

Para la puesta en marcha del Programa, el Estado destinará una cantidad, de acuerdo con la disponibilidad

presupuestaria y atendiendo a las restricciones normativas para tales efectos.

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

3.6.1 Tipo de apoyo

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

Tipos de apoyo:

- a) Premios.
- b) Apoyos económicos; y
- c) En especie.

3.6.2 Monto del apoyo

Componentes	Propósito del Apoyo	Esquema	Actividad	Apoyo Estatal	Apoyo Estatal	Grupos/población
				Mínimo	Máximo	
Convenios con la Federación	Contribuir al desarrollo cultural por medio de programas federales para generar mecanismos y acciones que fortalezcan la identidad, creatividad e infraestructura, articulando las políticas culturales federación, estado y municipio a fin de ampliar la descentralización de bienes y servicios culturales	Artísticas	Presentaciones escénicas, conciertos individuales y grupales	\$ 200,000.00	\$ 7,000,000.00	Artistas Creadores Promotores Culturales Escritores (niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, sin distinción de raza, género, credo, capacidad física o intelectual)
		Formación	Talleres			
			Conferencias			
Preservación del Patrimonio	Rescate de tradiciones					

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

3.6.3.1 Derechos

- Recibir gratuitamente por parte del ITCA, así como de las unidades adscritas, los beneficios del Programa.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna acerca de las actividades del Programa tales como nombre de la actividad, lugar, fecha y hora.
- Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte de las personas responsables de las actividades y/o del personal del ITCA.
- Privacidad de la información personal proporcionada.

3.6.3.2 Obligaciones

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

3.6.3.3 Sanciones

3.6.3.3.1 Interno

Serán causas de suspensión de los beneficios de los distintos tipos de apoyo, las siguientes:

- Por incumplimiento a los compromisos y obligaciones estipuladas en el convenio de coordinación correspondiente.
- Las que se determinen por desvío de recursos hacia actividades, personas o instituciones ajenas al proyecto o distintas de las acordadas con la DG y SEBIEN, conforme al convenio suscrito por las partes.
- Las que resulten por falsedad en la información proporcionada para obtener el recurso económico.
- Por falsedad en los informes de ejecución del proyecto y en los reportes sobre la aplicación de los recursos.

- Por alteración de los comprobantes o por falsedad en las declaraciones de las personas responsables sobre gastos no comprobados.
- Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario público federal y de los proyectos que se apoyan.
- Cuando las personas responsables del proyecto no apliquen los recursos al objeto especificado, estará obligado a reintegrar los recursos al ITCA.
- Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de los recursos, los responsables deberán reintegrarlo.

3.6.3.3.2 Externo

Serán causas de cancelación de los beneficios de los distintos tipos de apoyos, las siguientes:

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

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

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

La ST recabará el detalle de las actividades realizadas, las cuáles serán enviadas por las personas responsables de los proyectos dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente para integrar un informe mensual a la DG del ITCA y, posteriormente, informar de manera trimestral a la Secretaría de Finanzas del gobierno estatal.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

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

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de las actividades del Programa.
- b) Establecer los criterios para la asignación y distribución de los recursos a las unidades administrativas o personas responsables de las actividades.
- c) Informar a las autoridades competentes sobre la estrategia de instrumentación de los presentes Lineamientos, así como los criterios específicos de asignación de recursos para el desarrollo de las acciones previstas en la planeación y los procedimientos para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

3.9 Coordinación Institucional

Con la intención de coadyuvar a la operación y la correcta ejecución del programa presupuestario, el ITCA establece acciones de coordinación entre sus unidades culturales adscritas (Museo Regional de Historia de Tamaulipas, Casa del Arte de Victoria, Parque Cultural Reynosa, Centro Cultural Tamaulipas, Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, Pinacoteca de Tamaulipas, Barco Museo del Niño), con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante instrumentos jurídicos necesarios, a fin de ampliar los alcances del Programa.

4. Mecánica de operación

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

4.1 Proceso

El Programa tiene el siguiente procedimiento que lo integra:

PROCEDIMIENTO		
ETAPA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Invitación de propuestas de proyectos	Solicita a las personas titulares de las Unidades Administrativas presentar un proyecto en el formato autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno estatal, con las características de acuerdo al Programa los cuáles deben incluir justificación, objetivo, meta, descripción, asimismo, deben estar alineados al PED.	DG
	Envían las propuestas de los proyectos a ejecutar.	Direcciones / Unidades
	Concentra todos los proyectos y actividades que conformarán el Programa para ser sujeto a aprobación de la Secretaría de Finanzas	ST
Revisión y corrección de proyectos	Revisión del Programa si cumple con los requisitos establecidos: justificación, objetivo, meta, descripción, etc.; emisión de observaciones	Secretaría de Finanzas
	Atiende las observaciones de la Secretaría de Finanzas en conjunto con el área que presentó el proyecto	ST
Dictamen de los proyectos	Notifica al ITCA mediante oficio la aprobación del Programa y el presupuesto asignado por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno.	Secretaría de Finanzas
	Notifica el monto aprobado y la distribución del recurso en las actividades del Programa.	DG
	Notifica el proyecto y monto aprobado mediante oficio	ST
Ajuste de Proyectos	Solicita a las personas titulares de las Unidades Administrativas los ajustes correspondientes del proyecto de acuerdo a la aprobación del recurso. Metas y Objetivos Actividades Plan anual de trabajo Calendarización de Gastos por partida presupuestal (Capítulo 2,3,4 y 5 mil según corresponda) Link para consulta del Clasificador por Objeto del Gasto: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf	ST
	Se envían ajustes del proyecto en los primeros 5 días después de haber recibido el oficio, para la ST, Recursos Materiales y Recursos Financieros. Nota: No procederán solicitudes sin los ajustes correspondientes.	Direcciones/Unidades
Ejecución del proyecto	Una vez recibida la información con los ajustes, notificará vía correo electrónico que ya procede la ejecución del proyecto.	ST
	Ejecutan las actividades programadas aplicando el recurso en apego a lo establecido en el proyecto y a los presentes Lineamientos.	Direcciones/ Unidades
Presentación de informes	Solicitan a las personas titulares de las Unidades Administrativas información de las actividades (estadísticas) realizadas durante el mes, durante los primeros 7 días del mes siguiente.	ST
	Envían a la DG un reporte mensual de actividades realizadas y el monto ejercido.	ST
	De manera trimestral se informará a la Secretaría de Finanzas	
Seguimiento / Modificación	En caso de necesitar incorporar un nuevo proyecto o cambiar el nombre del existente y/o modificar los montos; será indispensable que los cambios sean dentro del presupuesto autorizado y se deberá enviar la propuesta con la respectiva planeación y el desglose presupuestario.	Direcciones/ Unidades
Presentación de Informes Final	Solicitará a las personas titulares de las Unidades Administrativas información estadística durante el año en curso y la evidencia de las actividades.	ST
	Enviará a Secretaría de Finanzas el reporte final de actividades realizadas y el monto ejercido.	ST
Reintegro de recursos	Si a la conclusión de los proyectos existiera algún remanente de recursos, deberá ser reintegrado.	DG
	Envío de transferencia o ficha de depósito del reintegro a la Secretaría de Finanzas	

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de entrega-recepción

En el Programa para cada proyecto o actividad que contemple la entrega de una obra o acción, se elaborará un acta de entrega-recepción, que formará parte de su expediente y constituirá la prueba documental que certifica la

existencia de dicha obra o acción. Los informes finales de actividades validados y las evidencias fotográficas, constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Las personas responsables de los proyectos formularán de forma mensual el reporte de los avances de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la ST durante los 7 días hábiles posteriores a la terminación del mes.

Los reportes deben registrar a la población atendida diferenciada por sexo y grupo de edad: niñas, niños (0-12 años), adolescentes (13-17 años), jóvenes (18-29 años), adultos (30-59 años), adultos mayores (>= a 60 años), personas con discapacidad y el municipio; dicha información permitirá dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la ST concentrar y analizar la información para enviarla a la DG con el objeto de realizar la toma oportuna de decisiones de quienes no cumplan en tiempo, forma y orden la gestión del Programa.

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

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

4.3 Cierre de ejercicio

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

5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que el gobierno estatal otorga para este Programa podrán ser revisados por la Contraloría Gubernamental, el Órgano Interno de Control de la Dependencia y/o entidades de la administración pública federal y/o auditores independientes contratados para tal efecto, la Auditoría Superior del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, otorgando importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta que puedan ser solventadas.

6. Evaluación

6.1 Interna

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

6.1.1 Indicadores de resultados

Los indicadores permiten mejorar el cumplimiento de las metas del Programa y ayudar al proceso de mejoramiento en la ejecución y desarrollo de actividades; a través de los indicadores, el ITCA se cerciorará de la obtención de resultados, del ejercicio eficaz, así como de la eficiente ejecución de los recursos y del cumplimiento de los objetivos (ver anexo 9.1).

6.2 Externa

Los resultados del Programa serán evaluados de acuerdo a lo que se establezca en el Programa Anual de Evaluación que se emita para el ejercicio fiscal que corresponda, como parte del proceso de análisis y aprobación del presupuesto en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal.

7. Transparencia

7.1 Difusión

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

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

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

7.2 Información pública

La información de montos asignados a cada unidad administrativa para la puesta en marcha de su respectivo proyecto, igualmente será publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, protegiendo en cada momento los datos personales de cada persona participante, y que se encuentren en posesión de los sujetos obligados que coordinan el Programa.

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

El ITCA, el Programa y cada uno de sus responsables observarán en todo momento, en cada una de sus actividades, las indicaciones en materia de Blindaje Electoral que se emitan durante el tiempo que comprendan las campañas y hasta la conclusión de la respectiva jornada, respetando lo que disponga para tal efecto la legislación electoral y demás instrumentos jurídicos y de carácter administrativo en la materia.

7.3.2 De manera permanente

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

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

8. Quejas y denuncias

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

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

Correo Electrónico: itca@tamaulipas.gob.mx

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

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

Teléfonos: (834) 1078110

(834)1078116

Correo electrónico: contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico", estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos para la Operación del Programa Presupuestario E090 "Desarrollo Cultural y Artístico", publicadas en el Periódico Oficial del Estado N° 153 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- BRENDA DENISSE DE LA CRUZ LOPEZ.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.-
Rúbrica.

Anexo
Matriz de Indicadores de Resultados

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en el desarrollo sociocultural mediante el impulso de estrategias que incentiven mayor participación de las y los tamaulipecos en actividades artísticas y culturales.	Porcentaje de actividades de las diferentes manifestaciones artísticas, culturales y del patrimonio cultural e histórico realizadas para la población en general.	Registros internos, transparencia	La población se interesa y participa en la oferta artística y/o cultural
		Porcentaje de población tamaulipeca que asiste a las actividades artísticas y culturales en los recintos culturales adscritos al Instituto	Registros internos, transparencia	La población se interesa y participa en la oferta artística y/o cultural
Propósito	Aumento paulatino en la asistencia y participación ciudadana de las actividades artísticas y culturales en Tamaulipas	Porcentaje de población tamaulipeca que participa y asiste a las actividades artísticas y culturales.	Registros internos, transparencia	La población se interesa y participa en la oferta artística y/o cultural
Componentes	C.1 Impulso de las actividades de fomento a la lectura y creación literaria como hábito que permita fortalecer el pensamiento crítico.	Porcentaje de actividades de promoción y fomento a la lectura realizadas	Estadísticas	La población se interesa y participa en la oferta artística y/o cultural
	C. 2 Promoción de las actividades de formación, capacitación y profesionalización para fortalecer la participación ciudadana	Porcentaje de población tamaulipeca que participó en actividades de capacitación y profesionalización.	Estadísticas	
	C. 3 - Actividades artísticas y/o culturales realizadas en espacios públicos de comunidades de vulnerabilidad social	Porcentajes de actividades realizadas en espacios públicos	Fotografías, Estadísticas	
	A 1.1.- Atender a niñas, jóvenes, adultas y adultas mayores con actividades de fomento a la lectura para coadyuvar a mejorar los índices de lectura.	Porcentaje de población femenina que participó en las actividades de fomento a la lectura en espacios físicos y a través de medios digitales.	Estadísticas	Los ciudadanos asistan a las actividades
	A2.1.- Implementación de actividades de formación, capacitación, actualización y profesionalización artística y cultural para el público en general	Porcentaje de actividades de formación, capacitación actualización y profesionalización artística y cultural realizadas	Estadísticas	Los ciudadanos asistan a las actividades
	A3.1.- Incremento de la participación de artistas, creadores, artesanos tamaulipecos en las actividades artísticas y culturales en espacios públicos en el Estado	Porcentaje de artísticas tamaulipecos que participaron en las actividades artísticas y culturales en Tamaulipas	Estadísticas	Los ciudadanos asistan a las actividades

INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS

MANUEL RAGA NAVARRO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y en los artículos 6 fracción II, 7, 8, 9 numeral 1, 12 fracciones I y II de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, y artículo 10 numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 establece que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

SEGUNDO. Que derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...".

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

TERCERO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0135/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la Manifestación Sobre el Impacto Presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa E089 Atención al Deporte; Asimismo, mediante oficio número CG/SEMG/0138-A/2022 de fecha 16 de diciembre de 2022, signado por Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa E089 Atención al Deporte, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

CUARTO. Que en el punto número XVII del orden del día del acta de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas, celebrada el 16 de diciembre de 2022, se aprobaron los Lineamientos del Programa E089 Atención al Deporte.

QUINTO. Que en razón de lo antes citado, se ha tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018; y

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

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA E089 ATENCIÓN AL DEPORTE**ÍNDICE****1. Introducción**

- a. Propósito
- b. Diagnóstico
- c. Lógica de la intervención
- 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos generales

- 3.1. Convocatoria
- 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
- 3.3. Cobertura
- 3.4. Población objetivo
- 3.5. Titulares de derecho

- 3.5.1. Requisitos
- 3.5.2. Procedimiento de selección
- 3.5.3. Resolución
- 3.6. Características de los apoyos
 - 3.6.1. Tipo de apoyo
 - 3.6.2. Monto del apoyo
 - 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones
- 3.7. Instancia (s) ejecutora (s)
- 3.8. Instancia (s) normativa (s)
- 3.9. Coordinación institucional
- 4. Mecánica de operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de entrega recepción
 - 4.2.2. Avances físicos-financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
 - 4.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento**
- 6. Evaluación**
 - 6.1. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. Externa
- 7. Transparencia**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Información pública
 - 7.3. Medidas complementarias
 - 7.3.1. En periodos electorales
 - 7.3.2. De manera permanente
- 8. Quejas y Denuncias.**

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4, que *“toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”*. A su vez, la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas en el artículo 1, señala que *“las disposiciones de la presente ley son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las instituciones públicas del Estado de Tamaulipas y que deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social, de manera que todas las personas puedan ejercer su derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte, sin importar el origen étnico o nacional, género, salud, religión, opiniones, preferencias o estado civil”*, y en el artículo 3 fracción IV de la misma ley, se precisa que *“los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte”*.

a. Propósito

El Gobierno del Estado de Tamaulipas a través del Instituto del Deporte de Tamaulipas busca impulsar el desarrollo del Programa Atención al Deporte, con el propósito de contribuir a que la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente, o practica deporte de manera organizada o independiente, cuente con condiciones adecuadas y/o seguras para hacerlo, asimismo los presentes Lineamientos tienen la finalidad de transparentar y garantizar la correcta operación del Programa.

b. Diagnóstico***Antecedentes***

El deporte no solo involucra a los propios ciudadanos y deportistas, involucra adicionalmente a sus familias y se integra un capital humano tan valioso como lo son los maestros, entrenadores e instructores, quienes aportan conocimientos, experiencia, capacitación y preparación.

En el estado de Tamaulipas el 28.77% de la población padece sobrepeso y el 44.13% de las personas mayores de 20 años sufren obesidad, el 52.72% sufre de hipertensión arterial y 10.34% diabetes mellitus; otro dato de suma relevancia es que el 55.08% de los niños tamaulipecos presenta comportamiento sedentario.

Según información proporcionada por el Observatorio Mexicano de Enfermedades no Transferibles (OMENT) y el Sistema Nacional de Enfermedades Crónicas (SIC), la inactividad física o sedentarismo se consideran importantes factores de riesgo para desarrollar enfermedades no transferibles, como lo son las cardiovasculares y las diabetes, que a su vez generan serias repercusiones negativas en la calidad de vida de las personas, por el contrario, la realización de práctica deportiva y la activación física constante, impactan de manera positiva en el bienestar de las personas, precisamente al mejorar su salud física y mental.

Identificación y estado actual del problema

El Programa Atención al Deporte, identifica y define como problema de orden público y que requiere de atención de política pública del Gobierno del Estado, que la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente, no cuenta con condiciones adecuadas y/o seguras para hacerlo.

Derivado de hábitos arraigados por años en las familias tamaulipecas, se presentan situaciones riesgosas para la salud como lo son el sedentarismo, la inactividad física, el sobrepeso, la obesidad, problemas de hipertensión arterial y diabetes mellitus.

En este sentido podemos mencionar datos publicados por el Observatorio de Enfermedades No Transmisibles OMENT sobre la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición ENSANUT, en la que revela que en Tamaulipas un considerable porcentaje de la población que padece sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y diabetes mellitus, todos estos problemas generados en gran medida por el sedentarismo.

Otro dato de relevancia es que el 55.08% de los niños tamaulipecos presentó comportamiento sedentario que refiere a la falta de actividad física regular y que, según los criterios establecidos por la Organización Mundial de la Salud, se considera que una persona es sedentaria si no realiza por lo menos de 30 minutos diarios de ejercicio regular tres días a la semana, o si su gasto semanal en actividad física no supera las 2000 calorías.

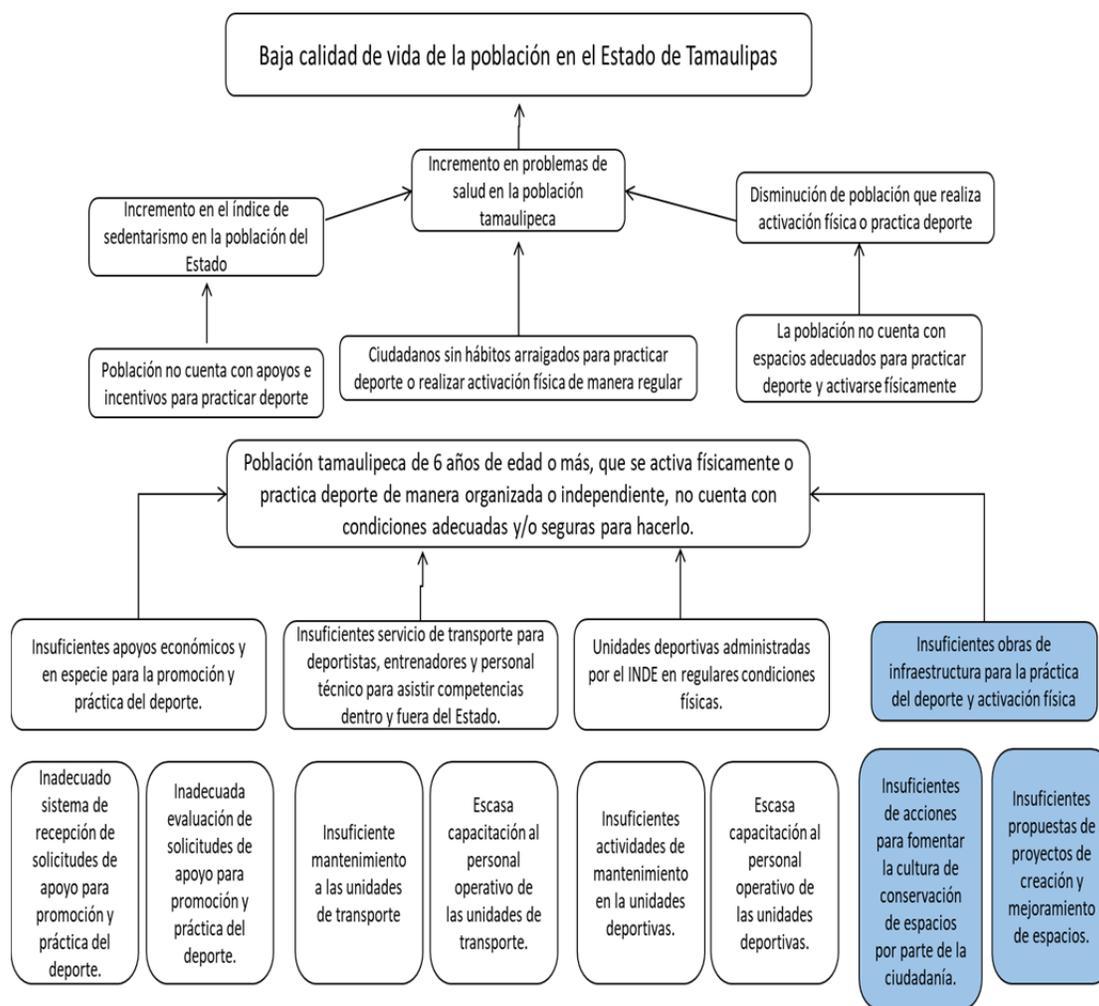
Evolución del problema

En los últimos registros durante los años 2019, 2020 y 2021, datos con los que cuenta el Instituto del Deporte de Tamaulipas muestran que los deportistas, entrenadores y auxiliares deportivos afiliados formalmente a asociaciones deportivas en el Estado durante 2019 asciende a 104,197; en 2020 a 106,799 y en el año 2021 a 103,427, esta población se encuentra en actividad constante y requieren de espacios adecuados para la práctica y desarrollo de su disciplina deportiva.

Experiencias de Atención

Actualmente, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) ofrece apoyos en materia de infraestructura y equipamiento deportivo, el área responsable cuenta con diversos instrumentos jurídicos que le establece como normatividad para el cumplimiento de sus objetivos, los cuales se fundamentan tanto en las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación, además de la suscripción de la legislación federal aplicable: Convenios de Coordinación y Colaboración, Convenios de Concertación y Colaboración, Anexos Específicos, Acuerdos de Coordinación en Materia de Infraestructura y/o Equipamiento Deportivo y Bases de Coordinación.

Árbol de problemas



c. Lógica de la intervención

El Programa busca atender el problema público identificado mediante acciones de apoyo enfocadas a la población del Estado de Tamaulipas de 6 años de edad o más que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente, para que cuente para ello con condiciones adecuadas y seguras.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Activación física:** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para la mejora de la aptitud, la salud física y mental de las personas.
- b) **Apoyo:** Beneficio otorgado por el Programa Atención al Deporte pudiendo ser económico o en especie.
- c) **Apoyo económico:** Beneficio del Programa Atención al Deporte que se otorga de manera monetaria.
- d) **Apoyo en especie:** Beneficio que otorga el Programa Atención al Deporte, pudiendo ser la entrega de recursos tangibles, la prestación de un servicio o préstamo de instalaciones administradas por el Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- e) **Asociación deportiva:** Personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos.
- f) **Beneficiario:** Persona que recibe el beneficio otorgado por el Programa Atención al Deporte pudiendo ser económico o en especie.
- g) **Deporte:** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias.

- h) **Deportista:** Persona que dedica tiempo a la práctica del deporte dentro de la organización de un club o entidad deportiva o por cuenta propia.
- i) **Federación Deportiva:** Personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objetivo social promueven, difunde, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos y se encuentran registradas en el registro nacional de cultura física y deporte.
- j) **INDE:** Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- k) **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Atención al Deporte.
- l) **Material deportivo:** Elementos tangibles que por su diseño permiten y ayudan a la mejor realización de actividades físicas y deportivas.
- m) **Programa:** Programa Atención al Deporte.
- n) **Promotor de la activación física:** Persona con conocimientos de activación física, que promueve o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la realización de activación física; y
- o) **Promotor del deporte:** Persona con conocimientos deportivos o de activación física, que promueve o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

Contribuir a que la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente, cuente con condiciones adecuadas y/o seguras para hacerlo.

2.2 Específicos

2.2.1 Otorgar apoyos económicos y/o en especie para promover la práctica del deporte y la activación física.

2.2.2 Brindar servicio de transporte a deportistas, entrenadores y personal técnico para asistir a competencias dentro y fuera del Estado.

2.2.3 Contar con unidades deportivas en adecuadas condiciones físicas y seguras para la práctica del deporte y la activación física.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

Se emitirán las respectivas convocatorias con la debida anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

instagram.com/indetamaulipas

tamaulipas.gob.mx/deporte/

Adicionalmente podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para informar a la población sobre el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...".

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3 Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, asimismo, considera a deportistas tamaulipecos que radican en otras entidades o países y que representan a Tamaulipas en eventos deportivos.

3.4 Población objetivo

La población objetivo del Programa es la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente.

3.5 Titulares de derecho

3.5.1 Requisitos

Para acceder a los servicios y apoyos que ofrece el Programa:

- a) Ser persona física, persona moral o dependencia gubernamental;
- b) Contar con identificación oficial vigente, en el caso de menores de edad constancia de estudios;
- c) En el caso de personas morales, estar legalmente constituidas de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- d) En el caso de los espacios deportivos abiertos al público en general y administrados por el INDE, únicamente se requiere cumplir con el reglamento de uso del espacio respectivo, el cual se encuentra en lugar visible para los usuarios.

3.5.2 Procedimiento de selección

Las personas solicitantes de los servicios y apoyos que ofrece el Programa, deberán presentar para valoración del INDE el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1) y la documentación requerida en el mismo, mínimo con 20 días naturales de anticipación a la fecha en la que se requiere al apoyo.

3.5.3 Resolución

El INDE iniciará la valorización de la solicitud de servicio y/o apoyo una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en el punto 4.1 y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 15 días hábiles siguientes, a través de llamada telefónica o mediante correo digital.

La solicitud será autorizada por la Dirección General del INDE con base en la disponibilidad de recursos, sin distinción de género, sin distinción de condición física, etnia, condición social, religión u opiniones expresadas.

La resolución y otorgamiento de los servicios y apoyos en todos los casos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipos de apoyos

- a) Apoyo económico y/o en especie necesarios para realizar o participar en actividades de promoción del deporte y de activación física; el apoyo podrá ser: material deportivo, uniformes deportivos, alimentación, hospedaje, transporte, traslados, combustible, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, gastos de inscripción, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, espectaculares, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, afiliaciones, credencialización, acreditaciones, jueces, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos de premiación, gastos de logística, gastos relacionados con la organización y participación en actividades deportivas y de activación física y gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios públicos deportivos en beneficio de deportistas y ciudadanas y ciudadanos y cualquier concepto relacionado con fomentar el desarrollo integral de la cultura física y de la práctica del deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- b) Servicio de transporte en vehículos oficiales administrados por el INDE para participar en actividades deportivas o de activación física.
- c) Préstamo y disponibilidad de instalaciones deportivas administradas por el INDE para realizar actividades deportivas, de activación física o que contribuyan al bienestar social de la población tamaulipeca. El préstamo de las instalaciones administradas por el INDE podrá estar sujeta a una cuota de recuperación.

3.6.2 Montos de los apoyos

Los recursos para la implementación y operación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2023. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa en el ejercicio fiscal en curso y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el Programa, de la siguiente manera:

- a) Para apoyo económico y/o en especie para realizar o participar en actividades de promoción del deporte y de activación física, el monto máximo del apoyo quedará sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.
- b) Para brindar el servicio de transporte en vehículos oficiales administrados por el INDE para participar en actividades deportivas o de activación física, el monto máximo quedará sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.

Los montos máximos a otorgar, en todos los casos serán el resultado del análisis realizado por la Dirección General del INDE con base en el número de solicitudes recibidas y las características técnico-deportivas de las mismas.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

Durante la operación del Programa, el INDE y las personas titulares de derecho deberán observar que la administración y utilización de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en las disposiciones de ley aplicables al caso.

a) Derechos de las personas titulares del derecho:

- I. Participar en las actividades que opera el Programa bajo los criterios y requisitos de la convocatoria o clasificación respectiva;
- II. Recibir de manera oportuna para los fines y objetivos establecidos en el presente documento, los apoyos o estímulos que el Programa otorga entendiendo que los recursos de éste, son finitos y están sujetos a disponibilidad presupuestal;
- III. Tener la absoluta reserva y privacidad de la información personal proporcionada al INDE;
- IV. Acceder a la información del Programa en lo que respecta a su operación y sus actividades, de una manera clara, sencilla y oportuna;
- V. Tener acceso a los medios establecidos para realizar quejas o denuncias sobre el incumplimiento por alguna de las partes involucradas en la operación del Programa;
- VI. Tener acceso a los medios establecidos para realizar observaciones y/o comentarios sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del Programa;
- VII. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad, por parte del personal del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa sin distinción de género, condición física y social, etnia, religión u otros; y
- VIII. Recibir mujeres y hombres los mismos beneficios, las mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa.

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

b) Obligaciones de los titulares del derecho

- I. Abstenerse de hacer uso indebido de los recursos económicos, apoyos, instalaciones, infraestructura o bienes recibidos o utilizados a través del Programa;
- II. Abstenerse de negociar o ceder los derechos o beneficios del Programa en ningún caso a terceras personas;
- III. Realizar con empeño, esfuerzo y responsabilidad las tareas, actividades o acciones que sustentaron la asignación del beneficio o apoyo;
- IV. Cumplir los requisitos, condiciones y reglamentos que determinen la concesión y disfrute del beneficio o apoyo;
- V. Proporcionar al INDE información fidedigna para la integración del padrón de titulares de derecho del Programa;
- VI. Notificar de manera escrita al INDE, cualquier cambio en información proporcionada al mismo en el trámite para asignación del estímulo, beneficio o apoyo;
- VII. Observar y cumplir con el o los reglamentos y disposiciones legales vigentes que aplican en la operación del Programa;
- VIII. Observar y cumplir los presentes Lineamientos;
- IX. Para el caso de apoyos económicos o en especie recibidos por un grupo de deportistas y/o entrenadores, la persona solicitante, sea física o moral, podrá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios (Anexo 2) con los datos y la firma ahí requeridos de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o tutores legales;
- X. Para préstamo de instalaciones administradas por el INDE, la persona solicitante podrá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios de Uso de Instalaciones (Anexo 3) con los datos y la firma ahí requeridos de las personas usuarias y asistentes, en el caso de menores de edad podrán validar la madre, el padre o tutores legales;
- XI. Para apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso, de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5); y
- XII. Hacer uso de los reglamentos vigentes para el uso de instalaciones o vehículos oficiales.

c) Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, podrá ser motivo de la cancelación del beneficio o apoyo, así como la no autorización de solicitudes subsecuentes.

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

Será el INDE por conducto de la Dirección General, Secretariado Técnico y la Dirección Administrativa quienes realizarán la operación y, en su caso, el seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento al mismo.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

El INDE a través del Director General, será la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar lo dispuesto en estos Lineamientos y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.9 Coordinación institucional

La coordinación institucional se realizará a través de solicitudes de apoyo, convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales o con instituciones de los sectores social o privado, o asociaciones civiles, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN**4.1 Proceso**

- a) Para apoyo económico y/o en especie para realizar o participar en actividades de promoción del deporte y de activación física.
- I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE. En el caso de iniciativas promovidas por el INDE no será necesario llenar el Formato de Solicitud de Apoyo, pero sí presentar la documentación solicitada en el mismo;
 - II. La persona solicitante deberá entregar para su valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o enviarla al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días naturales de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando sea el caso;
 - III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación de la persona solicitante o solicitantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados en su caso, mínimo dos números telefónicos para contacto y correo electrónico de la persona solicitante, en el caso de solicitudes de apoyo económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta bancaria;
 - IV. El INDE valorará la solicitud una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores, y dará respuesta indicando si el apoyo se otorgará previo a la fecha del evento o actividad indicada en el anexo 1 o de manera retroactiva. La notificación a la persona solicitante será en un plazo aproximado de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud y anexos completos, y será a través de los números telefónicos y/o correo electrónico proporcionados por la persona solicitante;
 - V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, el beneficiario podrá entregar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 2). En caso de recibir apoyo para un grupo de deportistas y/o entrenadores, la persona solicitante podrá entregar el Formato correspondiente con la firma y los datos requeridos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad, podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o tutores legales;
 - VI. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);
 - VII. Cuando el INDE por causas ajenas a su competencia no cuente con disponibilidad presupuestal podrá cancelar o suspender el apoyo autorizado previamente, mediante notificación verbal o escrita al solicitante; y
 - VIII. El INDE no se hace responsable de accidentes que pudieran ocurrir a las y/o los ciudadanos antes, durante y después de la actividad deportiva para la cual recibieron el apoyo, considerándose como riesgo deportivo.

- b) Para servicio de transporte en vehículos oficiales administrados por el INDE para participar en actividades deportivas o de activación física.
- I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE;
 - II. La persona solicitante deberá entregar para su valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o enviarla al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando sea el caso;
 - III. El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación de la persona solicitante o solicitantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, especificar claramente lugar, fecha y hora de salida y una estimación del regreso, relación de los beneficiarios del apoyo, mínimo dos números telefónicos para contacto y correo electrónico de la persona solicitante;
 - IV. El INDE iniciará la valoración de la solicitud una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores a éste y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 15 días hábiles siguientes, a través de los números telefónicos y correo electrónico proporcionados por la persona solicitante;
 - V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, una vez concluido el servicio, el solicitante podrá entregar al chofer de la unidad el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 2) con la firma y los datos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad podrán validar la recepción del servicio, la madre, el padre o tutores legales; y
 - VI. El INDE no se hace responsable de accidentes que pudieran ocurrir a los beneficiarios durante los traslados y periodo de utilización del servicio.
- c) Préstamo de instalaciones administradas por el INDE para realizar actividades deportivas, de activación física o que contribuyan al bienestar social de la población tamaulipecta.
- I. La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE;
 - II. La persona solicitante deberá entregar para su valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o enviarla al correo electrónico inde@tam.gob.mx, con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha del evento o actividad cuando sea el caso;
 - III. El Formato de Solicitud de Apoyo, para su valoración, deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación de la persona solicitante o solicitantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo o un estimado de las personas participantes y asistentes que se espera tener, al menos dos números telefónicos para contacto y correo digital de la persona solicitante;
 - IV. El INDE valorará la solicitud una vez que esta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 15 días hábiles siguientes, a través de los números telefónicos para contacto y correo electrónico proporcionados por la persona solicitante;
 - V. En caso de que la solicitud sea autorizada, para uso total o parcial de las instalaciones, la persona solicitante deberá firmar una carta responsiva y podrá entregar el Formato Recibo de Beneficiarios de Uso de Instalaciones (anexo 3) con la firma y datos requeridos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad podrán validar la recepción del servicio, la madre, el padre o tutores legales;
 - VI. Se podrá celebrar un convenio para el préstamo y uso de las instalaciones entre el INDE y la persona solicitante, en el cual se determinarán las condiciones del pago de una cuota de recuperación;
 - VII. La Dirección General del INDE podrá determinar la pertinencia de la condonación de la cuota de recuperación; y
 - VIII. El INDE no se hace responsable de accidentes que pudieran ocurrir a las personas usuarias de las instalaciones durante el evento o actividad para el que fueron prestadas.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de entrega recepción

La entrega del apoyo o servicio podrá ser validada mediante Recibo de Beneficiarios (Anexo 2), Recibo de Beneficiarios de Uso de Instalaciones (Anexo 3) o Recibo de Apoyo (Anexo 4), a fin de constatar que el apoyo o servicio fue otorgado por el INDE y recibido por la persona titular del derecho, en el caso de menores de edad podrá ser la madre, el padre o tutores legales quienes a nombre del menor validen el recibo.

Para el caso de apoyo económico, podrá ser mediante comprobante de transferencia electrónica a la cuenta de la persona titular del derecho o alguno de sus padres o tutor legal en caso de que este sea menor de edad.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Los avances físicos-financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 30 días hábiles posteriores al trimestre a reportar en el sitio de transparencia del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

4.2.3 Causas de no autorización, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

a) Posibles causas de cancelación del beneficio.

- I. Ingerir o portar sustancias prohibidas o armas en las instalaciones o transporte proporcionados por el INDE;
- II. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios; a deportistas, entrenadores, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;
- III. Abstenerse de realizar las actividades deportivas que sustentaron la asignación del estímulo o apoyo;
- IV. Incumplimiento por parte de la persona solicitante o los beneficiarios de alguna cláusula del convenio celebrado, cuando éste exista;
- V. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos entregados por el INDE;
- VI. Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas, salvo en el caso de menores de edad en cuyo caso la madre, el padre o tutores legales podrán tener injerencia en los recursos otorgados por el apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en beneficio del menor;
- VII. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo no permita por segunda ocasión consecutiva, recibir la transferencia interbancaria;
- VIII. No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad;
- IX. Cuando la Secretaría de Finanzas modifique el presupuesto del Programa;
- X. Para el caso específico de transporte, serán causa de no autorización los antecedentes de la persona solicitante por faltas al reglamento para uso de vehículos oficiales del INDE (Anexo 7); o
- XI. Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no comprobados por las personas titulares de derecho, deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario a más tardar el 1 de diciembre o al día hábil siguiente, y presentar comprobante de reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Desarrollo del Deporte según el caso, quienes notificarán por escrito a la Dirección Administrativa del INDE en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya recibido el comprobante de depósito.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Programa opera con recursos públicos y está sujeto a efectos de fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental o instancias que para tal fin se determinen por ley.

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

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

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

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

Las evaluaciones internas se realizarán a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa y se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así como el seguimiento establecido de las recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de las evaluaciones del Programa, dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacionpublica/entidades/instituto-tamauipeco-del-deporte-itd/

6.1.1 Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vinculada a los presentes Lineamientos fue elaborada bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 48 de fecha 19 de abril de 2018 y no se omite señalar que ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Indicadores de Resultados del Programa se encuentran contenidos para su consulta en el portal de transparencia del Gobierno del Estado.

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

6.2 Externa

La evaluación externa del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Como resultado de la evaluación externa, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así también como el seguimiento establecido de las mismas recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de la evaluación externa del Programa, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la respectiva evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informaciónpublica/entidades/instituto-tamauipeco-del-deporte-itd/

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Los presentes Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, están disponibles para su consulta en la página oficial del INDE www.tamaulipas.gob.mx/deporte/

El Departamento de Comunicación Social del INDE será el encargado de realizar la promoción y la difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y a quien se beneficiará.

7.2 Información pública

El registro de las personas titulares de derecho del Programa corresponde a la Dirección Administrativa del INDE, instancia responsable de la integración, manejo, resguardo y protección de datos personales dentro del expediente correspondiente de la persona titular de derecho. La actualización del padrón es de manera permanente, realizando las altas y bajas cada bimestre o cuando se requiera, según los criterios de elegibilidad y las obligaciones de las personas titulares de derecho.

Por otra parte, el Secretariado Técnico del INDE es el área responsable de la integración de la información derivada de la ejecución del Programa.

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

del mismo para fines distintos al desarrollo social.”

7.3 Medidas complementarias

El otorgamiento de apoyos del Programa no constituye una relación de subordinación y dependencia económica entre la persona titular del derecho o beneficiario y el INDE, por lo que la remuneración por cualquier cargo, empleo o comisión que realice el primero no será incompatible con el disfrute del beneficio otorgado.

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Director General del INDE, con apego a lo dispuesto por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que le sean aplicables.

7.3.1 En periodos electorales

En periodos electorales la entrega de apoyos y servicios será conforme a lo establecido en estos Lineamientos, con las excepciones siguientes:

- a) No se entregarán apoyos en eventos masivos de carácter político electoral; y
- b) En periodo de veda electoral no se realizará promoción y difusión del Programa.

Durante la veda de propaganda gubernamental, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público, atendiendo a los principios de imparcialidad y equidad.

7.3.2 De manera permanente

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

Para quejas y denuncias se deberá acudir a las oficinas del Instituto del Deporte de Tamaulipas ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o acudir a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Otros medios de contacto para quejas y denuncias:

Correo electrónico inde@tam.gob.mx

Teléfonos (834) 316 9630

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa E089 Atención al Deporte tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa E089 Atención al Deporte, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos del Programa E089 Atención al Deporte, publicados en el Periódico Oficial del Estado tomo CXLVI Edición Número 153 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 19 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- PROF. MANUEL RAGA NAVARRO.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA ATENCIÓN AL DEPORTE.

Anexo 1



Instituto del Deporte
de Tamaulipas

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Folio INDE: _____
Fecha: ____/____/____

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/Celular: _____ E-mail: _____

Disciplina deportiva: _____

APOYO SOLICITADO:

Nombre del evento: _____

Fecha: del ____/____/____ al ____/____/____

Lugar: _____

Descripción del apoyo solicitado: _____

ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- Documento escrito dirigido al Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado.
- Copia de **Identificación y CURP** del solicitante o solicitantes.
- Convocatoria del evento o competencia.
- Relación de beneficiarios del apoyo (nombre, dirección, teléfono, CURP).
- Datos del beneficiario: No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE.

*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización del evento .

*Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.

La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Tamaulipas, ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000 o al correo electrónico inde@tamaulipas.gob.mx

**Recuerda que para nosotros son muy importantes tus logros
y nos gustaría compartirlos....**

Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a través de nuestras redes sociales oficiales **@INDETamaulipas** y dejarnos tu contacto para más información de la competencia

Nombre: _____

Teléfono: _____

Norberto Treviño Zapata S/N, Colonia Centro
C.P. 87000
Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tel: (834) 31 696 30
inde@tamaulipas.gob.mx



Anexo 3



FORMATO RECIBO DE APOYO OTORGADO PARA UTILIZACIÓN DE UNIDADES DEPORTIVAS

UNIDAD DEPORTIVA			
ÁREA UTILIZADA			
EVENTO O ACTIVIDAD LLEVADA A CABO			
FECHA			
NÚMERO DE ASISTENTES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL

FOLIO:
PAGINA:

DATOS DEL SOLICITANTE(S), RESPONSABLE(S) Y USUARIO(S)											
MUNICIPIO	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	DIRECCIÓN	CURP	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO	ESTADO DE NACIMIENTO	TELÉFONO	FIRMA
Observaciones											

Anexo 4



Recibo de apoyo del Programa Deporte de Alto Rendimiento

Fecha:	
Recibí del instituto del deporte de Tamaulipas la cantidad de:	
Por concepto de:	
Nombre:	
Domicilio:	
Teléfono:	
No. Identificación (anexar):	
CURP:	

Me comprometo a entregar las facturas o recibos, según se indica en las reglas de operación del programa, que comprueben el gasto realizado, a más tardar 3 días posteriores a término de la actividad para la que fue otorgado el beneficio.

Nombre y firma de quien recibe el apoyo

Anexo 5

Tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos:	
Concepto	Monto máximo a comprobar mediante recibo simple
Gastos de premiación de eventos deportivos	\$15,000.00
Becas	\$50,000.00
Gastos de camino	\$1,000.00
Apoyo económico a personas físicas	\$5,000.00
Pago a jueces deportivos	\$5,000.00

MANUEL RAGA NAVARRO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en los artículos 6 fracción II, 7, 8, 9, numeral 1, 12 fracciones I y II de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, y artículo 10 numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 establece que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

SEGUNDO. Que derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...".

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

TERCERO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0135/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la Manifestación Sobre el Impacto Presupuestal, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento; Asimismo, mediante oficio número CG/SEMG/0138-A/2022 de fecha 16 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

CUARTO. Que en el punto número XV del orden del día del acta de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas, celebrada el 16 de diciembre de 2022, se aprobaron las Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento.

QUINTO. Que en razón de lo antes citado, se ha tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018; y

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA S146 DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

ÍNDICE

1. **Introducción**
 - a. Propósito
 - b. Diagnóstico
 - c. Lógica de la intervención
 - 1.1. Glosario de términos y abreviaturas
2. **Objetivos**
 - 2.1. Generales
 - 2.2. Específicos
3. **Lineamientos generales**
 - 3.1. Convocatoria
 - 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
 - 3.3. Cobertura
 - 3.4. Población objetivo
 - 3.5. Titulares de derecho
 - 3.5.1. Requisitos

- 3.5.2. Procedimiento de selección
- 3.5.3. Resolución
- 3.6. Características de los apoyos
 - 3.6.1. Tipo de apoyo
 - 3.6.2. Monto del apoyo
 - 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones
- 3.7. Instancia (s) ejecutora (s)
- 3.8. Instancia (s) normativa (s)
- 3.9. Coordinación institucional
- 4. Mecánica de operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de entrega recepción
 - 4.2.2. Avances físicos-financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
 - 4.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento**
- 6. Evaluación**
 - 6.1. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. Externa
- 7. Transparencia**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Información pública
 - 7.3. Medidas complementarias
 - 7.3.1. En periodos electorales
 - 7.3.2. De manera permanente
- 8. Quejas y Denuncias**

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4 que *“toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”*. A su vez la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas en el artículo 1, señala que *“las disposiciones de la presente ley son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las instituciones públicas del Estado de Tamaulipas y que deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social, de manera que todas las personas puedan ejercer su derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte, sin importar el origen étnico o nacional, género, salud, religión, opiniones, preferencias o estado civil”*, y en el artículo 3 fracción IV de la misma ley, se precisa que *“los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte”*.

a. Propósito

El Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través del Instituto del Deporte de Tamaulipas, busca impulsar el Programa de Deporte de Alto Rendimiento con el propósito de generar condiciones adecuadas para que los deportistas talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento, así como sus entrenadores, personal técnico y jueces deportivos del Estado de Tamaulipas, mejoren sus capacidades y desempeño en el deporte. Asimismo, las presentes Reglas tienen la finalidad de transparentar y garantizar la correcta operación del Programa.

b. Diagnóstico**Antecedentes**

El deporte no solo involucra a los propios ciudadanos y deportistas, involucra adicionalmente a sus familias y se integra un capital humano tan valioso como lo son los maestros, entrenadores e instructores, quienes aportan conocimientos, experiencia, capacitación y preparación.

Durante la edición 2018 de la Olimpiada Nacional, la delegación tamaulipeca conformada por deportistas, entrenadores y personal técnico, se ubicó en el lugar número catorce del medallero olímpico, en el Nacional Juvenil obtuvo la posición número veinte y en la Paralimpiada Nacional el lugar diecisiete respecto al resto de las entidades. Las delegaciones de Jalisco, Nuevo León y Baja California fueron las dominantes y quienes ocuparon los primeros lugares en dichos eventos.

En la Olimpiada Nacional y Nacional Juvenil del año 2019, participaron 582 deportistas y entrenadores tamaulipecos, quienes obtuvieron 106 preseas, de las cuales 43 fueron de oro, 28 de plata y 35 de bronce, con lo que en ambos eventos Tamaulipas mejoró su posición en el medallero nacional; y en Paralimpiada Nacional, 103 atletas, guías, entrenadores y personal técnico obtuvieron 53 medallas, de las cuales 21 fueron oro, 18 plata y 14 de bronce.

Con el fin de evitar la propagación del virus SARS-CoV2 y poner en riesgo a las y los deportistas en eventos masivos en el que participan atletas de toda la República Mexicana, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) emitió un comunicado en el que se informó la suspensión de los Juegos Nacionales CONADE agendados para el 2020.

En los Juegos Nacionales CONADE del año 2021, la Selección de Tamaulipas estuvo conformada por 646 personas, quienes participaron en 31 eventos deportivos en donde obtuvieron 78 preseas, de las cuales 26 fueron de oro, 26 de plata y 26 de bronce.

Para el año 2022 los deportistas, entrenadores y personal técnico del Estado, participaron en eventos de visorias y campamentos deportivos, eventos estatales, regionales y nacionales convocados por las asociaciones deportivas del Estado, la Comisión Nacional del Deporte y el Instituto del Deporte de Tamaulipas.

Identificación y estado actual del problema

El Programa, identifica y define como problema de orden público y que requiere de atención de política pública del Gobierno del Estado a que los deportistas talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento, así como sus entrenadores, personal técnico y jueces deportivos del Estado de Tamaulipas, no cuentan con suficientes condiciones adecuadas para que mejoren sus capacidades y desempeño en el deporte.

Los deportistas talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento y sus entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan y colaboran con el deporte en el Estado de Tamaulipas inician procesos de preparación y clasificatorios en las diferentes disciplinas deportivas, para eventos a realizarse en durante el año 2023, estos procesos son continuos.

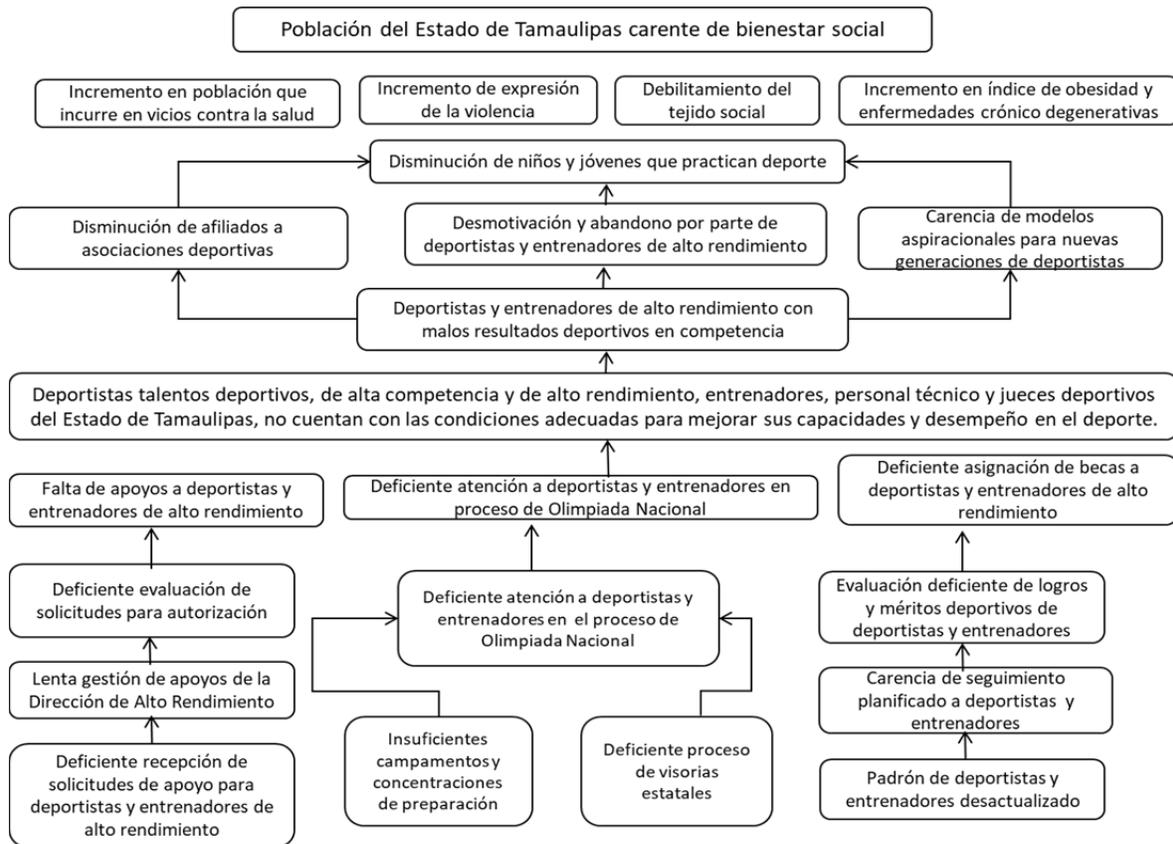
Evolución del problema

En los últimos registros durante los años 2019, 2020 y 2021, datos con los que cuenta la Dirección de Alto Rendimiento del Instituto del Deporte de Tamaulipas muestran que los deportistas, entrenadores y auxiliares deportivos afiliados formalmente a asociaciones deportivas en el Estado durante 2019 asciende a 104,197; en 2020 a 106,799 y en el año 2021 a 103,427, estos deportistas se encuentran en actividad constante y requieren de condiciones adecuadas para la práctica y desarrollo de su disciplina deportiva.

Experiencias de Atención

Actualmente, la Comisión de Cultura Física y Deporte CONADE ofrece apoyos en materia de infraestructura y equipamiento deportivo, el área responsable cuenta con diversos instrumentos jurídicos que le establece como normatividad para el cumplimiento de sus objetivos, los cuales se fundamentan tanto en las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación, además de la suscripción de la legislación federal aplicable: Convenios de Coordinación y Colaboración, Convenios de Concertación y Colaboración, Anexos Específicos, Acuerdos de Coordinación en Materia de Infraestructura y/o Equipamiento Deportivo y Bases de Coordinación.

Árbol de problemas



d. Lógica de la intervención

El Programa busca atender el problema público identificado mediante acciones de apoyo y otorgamiento de becas enfocadas a los deportistas talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento y sus entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan y colaboran con el deporte en el Estado de Tamaulipas para generar condiciones que permitan mejorar sus capacidades y desempeño en el deporte.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- a) **Apoyo:** Beneficio otorgado por el Programa Deporte de Alto Rendimiento, pudiendo ser económico o en especie.
- b) **Apoyo económico:** Beneficio del Programa Deporte de Alto Rendimiento que se otorga de manera monetaria.
- c) **Apoyo en especie:** Beneficio que otorga el Programa Deporte de Alto Rendimiento, pudiendo ser la prestación de un servicio o la entrega de recursos tangibles excepto dinero.
- d) **Asociación deportiva estatal:** Persona moral, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueve, difunde, practica o contribuye al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos.
- e) **Beca:** Estímulo económico que otorga el Programa de Deporte de Alto Rendimiento denominado beca de alto rendimiento.
- f) **Beneficiario:** Persona que recibe el beneficio otorgado por el Programa Deporte de Alto Rendimiento, pudiendo ser económico o en especie.
- g) **Campamento:** Evento donde se concentran en una sola sede las personas deportistas, entrenadores y personal técnico de una disciplina deportiva en particular con el propósito de prepararse metodológicamente para competir, mejorar sus habilidades y desarrollar sus capacidades individuales y de conjunto.
- h) **Ciclo de Nacionales CONADE:** Comprende del mes de octubre al mes de septiembre.

- i) **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- j) **Deporte adaptado:** Aquella actividad física institucionalizada que está regulada por organismos internacionales en materia de deporte y que sus normas, lineamientos y reglamentos están establecidos de acuerdo al contexto de las personas con alguna discapacidad motriz, sensorial y cognitivo-intelectual, de forma que se garantice la igualdad e integración de condiciones para el desarrollo y el incremento de su nivel deportivo.
- k) **Deporte de alto rendimiento:** Deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite a la persona deportista o entrenador, la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional, del deporte adaptado y convencional.
- l) **Deportista de alto rendimiento:** Persona deportista con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, pertenecientes a preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional.
- m) **Deportista de deporte adaptado:** Persona deportista con alguna discapacidad que le impide incorporarse al sistema tradicional de competencia y participa en las competencias convocadas por las Federaciones Deportivas Mexicanas Paralímpicas.
- n) **Deportista talento deportivo:** Persona deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media.
- o) **Deportista de alta competencia:** Persona deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media y con un programa de entrenamiento metodológico y participa representando a Tamaulipas en competencias regionales, nacionales o internacionales.
- p) **Entrenador de alto rendimiento:** Persona encargada del entrenamiento de preseleccionados y seleccionados nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional.
- q) **Entrenador de talento deportivo:** Persona que busca detectar o generar en las y los atletas habilidades deportivas por encima del promedio, con la finalidad de convertirlo en una o un próximo deportista de alta competencia.
- r) **Entrenador en jefe:** Persona que lidera a entrenadoras y entrenadores de selecciones Tamaulipas en una disciplina deportiva específica.
- s) **Entrenador de alta competencia:** Persona encargada de deportistas que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media, los cuales cuentan con un programa de entrenamiento metodológico y participan representando a Tamaulipas en competencias regionales, nacionales o internacionales.
- t) **Federación deportiva:** Personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objetivo social promueven, difunde, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos, y se encuentran registradas en el registro nacional de cultura física y deporte.
- u) **Gastos de camino:** Recurso monetario otorgado a las personas deportistas, entrenadoras, entrenadores y personal técnico al asistir a eventos y competencias deportivas, a efecto de que puedan subsanar necesidades básicas.
- v) **INDE:** Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- w) **Jueces deportivos:** Autoridad encargada de vigilar el cumplimiento del reglamento deportivo en competencia en una disciplina deportiva específica.
- x) **Nacionales CONADE.** Competencias deportivas convocadas por la Comisión Nacional de Cultura de Cultura Física y Deporte, donde participan deportistas de cada Estado, en cada una de las modalidades, categorías y disciplinas, incluidas las de deporte adaptado.
- y) **Personal técnico:** Ayudantes, preparadores físicos, médicos, fisioterapeutas, psicólogos, nutricionistas, utileros y toda aquella persona que colabora en el trabajo planeado del día a día del deportista; y
- z) **Proceso de Nacionales CONADE:** Es continuo, progresivo y comprende desde la detección, seguimiento y preparación de deportistas talentos deportivos, visorias para conformar selecciones deportivas, campamentos, competencias de preparación, competencias y eventos convocados por federaciones deportivas o CONADE, así como las competencias y eventos que permiten a las y los deportistas continuar desarrollando sus capacidades deportivas una vez que cumplen la edad máxima para participar en Nacionales CONADE, involucra a deportistas, entrenadoras, entrenadores, personal técnico, jueces deportivos y personas promotoras del deporte.
- aa) **Programa:** Programa Deporte de Alto Rendimiento.

- bb) **Promotor del deporte:** Persona que promueve el deporte en Tamaulipas o que presta algún servicio que coadyuve a mejorar el desempeño deportivo de los deportistas.
- cc) **Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento.
- dd) **Visoria:** Evento deportivo donde asisten mediante convocatoria pública los deportistas tamaulipecos a mostrar sus aptitudes y capacidades en la práctica del deporte con la intención de conformar selecciones Tamaulipas para representar al Estado en los Nacionales CONADE.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

Generar condiciones adecuadas para que los deportistas talentos deportivos, de alta competencia y de alto rendimiento, así como sus entrenadores, personal técnico y jueces deportivos del Estado de Tamaulipas, mejoren sus capacidades y desempeño en el deporte.

2.2 Específicos

2.2.1 Brindar apoyos económicos y/o en especie que contribuyan a mejorar el desempeño en el deporte a deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan en el Proceso de Nacionales CONADE.

2.2.2 Otorgar apoyos económicos y/o en especie a deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos del deporte de alto rendimiento, alta competencia y talentos deportivos del Estado de Tamaulipas, para prepararse o participar en actividades y competencias estatales, nacionales e internacionales.

2.2.3 Otorgar becas a deportistas, entrenadores y personal técnico que participan en el deporte de alto rendimiento y alta competencia en el Estado de Tamaulipas, para estimular y dar reconocimiento a los logros deportivos obtenidos como representantes del Estado de Tamaulipas y del país.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

El Programa emitirá sus respectivas convocatorias con la debida anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

facebook.com/INDEtamaulipas/

twitter.com/INDEtamaulipas

instagram.com/indetamaulipas

tamaulipas.gob.mx/deporte/

Adicionalmente, el INDE podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para informar a la ciudadanía sobre el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...".

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3 Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, asimismo, considera a deportistas tamaulipecos que radican en otras entidades o países, y que representan a Tamaulipas en eventos deportivos.

3.4 Población objetivo

Deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos que participan en el deporte de alto rendimiento, alta competencia y de talentos deportivos en el Estado de Tamaulipas.

3.5 Titulares de derecho

3.5.1 Requisitos

Para acceder a los apoyos económicos y/o en especie que otorga el Programa relacionados al Proceso de Nacionales CONADE, se requiere:

- a) Ser deportista talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, entrenadora o entrenador de talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, entrenador en jefe, personal técnico, promotor deportivo, juez deportivo o miembro activo de asociación estatal deportiva;
- b) Representar, participar o colaborar en el deporte tamaulipeco o con las personas-deportistas tamaulipecas;
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, y en el caso de menores de edad será constancia de estudios.

Para acceder a los apoyos económicos y/o en especie que otorga el Programa para prepararse o participar en eventos o competencias de carácter estatal, regional, nacional e internacional, se requiere:

- a) Ser deportista talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, entrenadora o entrenador talento deportivo, de alta competencia, de alto rendimiento, personal técnico, promotor deportivo, juez deportivo o asociación deportiva estatal;
- b) Representar, participar o colaborar en el deporte tamaulipeco;
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios; y
- d) En el caso de asociaciones deportivas estatales, deberán estar legalmente constituidas de acuerdo a la normatividad aplicable.

Para acceder a las becas que otorga el Programa, se requiere:

- a) Ser deportista de alta competencia, de alto rendimiento, entrenadora o entrenador de alta competencia, de alto rendimiento o personal técnico;
- b) Poseer alguno de los siguientes logros o méritos deportivos:
 - I. Deportistas, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en la edición inmediata anterior de Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Juegos Centroamericanos, Campeonatos Mundiales, Juegos Paralímpicos, Juegos Parapanamericanos y eventos internacionales siempre y cuando sean federados;
 - II. Deportistas, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en la edición inmediata anterior de Nacionales CONADE incluyendo la modalidad de deporte adaptado y deporte convencional;
 - III. Deportistas, entrenadores y personal técnico que pertenezcan o colaboren con preselecciones nacionales o selecciones nacionales de federación, en cualquier disciplina deportiva;
 - IV. Deportistas de alta competencia, entrenadores o personal técnico que participan en el Proceso de Nacionales CONADE; y
 - V. Deportistas, entrenadores o personal técnico que a consideración expresa del Director General cuente con méritos o logros deportivos, o bien realice alguna actividad de relevancia en el deporte del Estado de Tamaulipas.
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad será constancia de estudios.

3.5.2 Procedimiento de selección

Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE o para prepararse y/o participar en eventos y competencias de carácter estatal, regional, nacional, internacional, las personas solicitantes deberán presentar para valoración del INDE a través de la Dirección de Alto Rendimiento y/o la Dirección General, el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1), así como la documentación requerida en el mismo.

Para las becas, la Dirección de Alto Rendimientos del INDE a través del Departamento de Talento Deportivo y Becas, será la instancia facultada para recabar información de las personas con logros o méritos deportivos relevantes y formular la propuesta oficial de las personas candidatas en el Formato Propuesta para Beca de Alto Rendimiento y Alta Competencia (Anexo 2), el cual se deberá turnar a la Dirección General para su valoración.

Será facultad del Director General otorgar beca a las personas deportistas, entrenadoras, entrenadores y personal técnico, siempre y cuando se justifique por sus logros deportivos tangibles en eventos de carácter nacional o internacional o por su destacado desempeño en materia deportiva.

3.5.3 Resolución

Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE o para prepararse y/o participar en eventos y competencias de carácter estatal, regional, nacional, internacional, el INDE iniciará la valoración de la solicitud de apoyo una vez que ésta contenga los elementos mencionados en el inciso 4.1, posteriormente dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 15 días hábiles siguientes, a través de llamada telefónica o mediante correo electrónico.

A la candidata o candidato de beca que su propuesta sea autorizada, el INDE se lo notificará y le hará llegar de manera digital o escrita la documentación requerida para su integración al Programa.

La resolución corresponde a la Dirección General y en todos los casos estará sujeta a disponibilidad presupuestal y se realizará con un enfoque incluyente.

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipos de apoyos

- a) Apoyo económico y/o en especie para participación en el Proceso de Nacionales CONADE; el apoyo podrá ser para: dinero en efectivo, hospedaje, alimentación, transporte, traslados internos, combustible, hidratación, snacks de recuperación, suplementos alimenticios, seguros de gasto médicos, servicio médico, de nutrición y de fisioterapia, material médico y de fisioterapia, pruebas y exámenes de salud, material deportivo, uniformes y equipamiento especializados, jueceos, arbitrajes, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos de inscripción a eventos relacionados al deporte, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, gastos de camino, gastos de logística, gastos de coordinación, gastos relacionados a campamentos de preparación y torneos de ranking, gastos para mejoras y adecuaciones en infraestructura y espacios deportivos de entrenamiento o competencia y aquellos aspectos necesarios para mejorar el desempeño en el deporte de los deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos, gastos necesarios para realizar eventos deportivos, hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- b) Apoyo económico y/o en especie para prepararse o participar en eventos y competencias estatales, nacionales e internacionales; el apoyo podrá ser: dinero en efectivo, hospedaje, alimentación, transporte nacional e internacional, traslados internos, combustible, hidratación, snacks de recuperación, suplementos alimenticios, servicio médico, de nutrición y de fisioterapia, material médico y de fisioterapia, pruebas y exámenes de salud, material deportivo, uniformes y equipamiento especializados, jueceos, arbitrajes, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos de inscripción a eventos relacionados al deporte, afiliaciones, credencialización, acreditaciones, gastos de trámite de pasaporte y visas, gastos de tramites de regularización, cursos de capacitación, conferencias, gastos de estudio y académicos, material promocional, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, gastos de camino, gastos de logística, gastos de coordinación, gastos relacionados a campamentos de preparación y torneos de ranking, gastos para mejoras y adecuaciones en infraestructura y espacios deportivos de entrenamiento o competencia y aquellos aspectos necesarios para mejorar el desempeño en el deporte de los deportistas, entrenadores, personal técnico y jueces deportivos, gastos necesarios para realizar eventos deportivos, hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- c) Beca, son estímulos económicos que se entregan a la persona titular del derecho. El pago de la beca puede realizarse en una o varias exhibiciones y en todos los casos está sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.6.2 Montos de los apoyos

Los recursos para la implementación y operación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2023. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa y de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el Programa, de la siguiente manera:

- a) Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE, el monto máximo a otorgar quedara sujeto a disponibilidad presupuestal, ciudades sedes de los eventos y número de participantes.
- b) Para apoyos económicos y/o en especie para la preparación y/o participación en eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales y campamentos, el monto máximo a otorgar quedara sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.
- c) Para beca, el monto a otorgar será el resultado del análisis de los méritos deportivos de la persona titular de derecho, dicho análisis será realizado por la Dirección de Alto Rendimiento y/o la Dirección General. En el caso de las personas deportistas, entrenadoras, entrenadores y personal técnico ganadores de medalla en Nacionales CONADE, el monto del estímulo será asignado en forma descendente, siendo la medalla de oro la de más valor y posteriormente la de plata y bronce, respectivamente. Se podrá otorgar un monto adicional por cada logro deportivo obtenido en el mismo ciclo de Nacionales CONADE. El monto máximo a otorgar será de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para tal efecto y al número de las personas deportistas, entrenadoras y entrenadores con merecimiento de beca.

Los montos máximos a otorgar, en todos los casos, serán el resultado del análisis realizado por la Dirección General del INDE y/o la Dirección de Alto rendimiento con base al número de solicitudes recibidas y las características técnico-deportivas de las mismas.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

Durante la operación del programa, el INDE y las personas titulares de derecho, deberán observar que la administración y utilización de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en las disposiciones de ley aplicables al caso.

a) Derechos de las personas titulares del derecho

- I. Participar en las actividades que opera el Programa bajo los criterios y/o requisitos de la convocatoria o clasificación respectiva;
- II. Recibir de manera oportuna para los fines y objetivos establecidos en el presente documento, los apoyos y beneficios que el Programa otorga entendiendo que los recursos de éste, son finitos y están sujetos a disponibilidad presupuestal;
- III. Tener la absoluta reserva y privacidad de la información personal proporcionada al INDE;
- IV. Acceder a la información del Programa, en lo que respecta a su operación y actividades de una manera clara, sencilla y oportuna;
- V. Tener acceso a los medios establecidos para realizar quejas o denuncias sobre el incumplimiento de las partes involucradas en la operación del Programa;
- VI. Tener acceso a los medios establecidos para realizar observaciones y/o comentarios sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del Programa;
- VII. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad, por parte del personal del INDE, así como de terceros que participen en la operación del programa, sin distinción de género, condición física y social, religión u otros;
- VIII. Recibir los mismos beneficios, sentencias y ser tratados con respeto por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa;
- IX. Las personas titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, beca o estímulo, ya sea por CONADE, asociaciones deportivas, autoridades municipales, federación deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos;
- X. En el caso de la beca, al tratarse de un estímulo debidamente fundado y motivado y al no existir el vínculo de subordinación y dependencia económica en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, no existe ninguna relación laboral entre la persona titular del derecho y el INDE; y
- XI. En atención a que el otorgamiento de la beca se origina de los logros deportivos de la persona titular del derecho, el pago del estímulo no será incompatible con la remuneración por el empleo, cargo y/o comisión que el beneficiario desempeñe.

b) Obligaciones de las personas titulares del derecho

- I. Abstenerse de hacer uso indebido de los recursos económicos, apoyos, infraestructura o bienes recibidos o utilizados a través del Programa;
- II. Abstenerse de transferir, negociar o ceder los beneficios recibidos del Programa en ningún caso a terceras personas;
- III. Realizar con empeño, esfuerzo y responsabilidad las tareas, actividades o acciones que sustentaron la asignación del estímulo o apoyo;
- IV. Tener un comportamiento ejemplar en eventos, actividades, ceremonias, traslados, competencias y torneos, donde se acuda en representación del Estado de Tamaulipas;
- V. Cumplir los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute del estímulo o apoyo;
- VI. Proporcionar al INDE información fidedigna para la integración del padrón de titulares de derecho del Programa;
- VII. Notificar de manera escrita al INDE, cualquier cambio en información proporcionada al mismo en el trámite para asignación del beneficio o apoyo.
- VIII. Observar y cumplir con el o los reglamentos y disposiciones legales vigentes que intervengan en la operación del Programa;
- IX. Observar y cumplir con las presentes Reglas;
- X. Para el caso de los apoyos recibidos por grupo de deportistas y/o entrenadores, la persona solicitante, sea física o moral entregará el Formato de Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) con los datos y firmas de los beneficiarios, cuando se trate de menores de edad, la recepción del apoyo podrá ser validada por la madre, el padre o alguno de los tutores legales; y
- XI. Para apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma, la comprobación del recurso de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);

- XII.** Cuando el beneficiario requiera constancia de baja ordinaria o extraordinaria para no representar al Estado de Tamaulipas en eventos deportivos oficiales, deberá presentar al INDE una solicitud oficial por escrito del organismo público de cultura física y deporte donde se invite formalmente al deportista a representar deportivamente a ese Estado y en el que se garanticen condiciones adecuadas para su desarrollo deportivo; y
- XIII.** Debido a la naturaleza pública de los recursos del Programa, cuando el beneficiario requiera una constancia de baja ordinaria o extraordinaria para no representar al Estado de Tamaulipas en eventos deportivos oficiales, el titular del derecho o alguno de sus padres en caso de ser menor de edad, deberá devolver o reintegrar el monto recibido por apoyos y/o beca; en el entendido que corresponde al INDE procurar el cumplimiento de los objetivos del Programa, la Dirección General podrá determinar la exención o la disminución de la devolución o reintegro aplicable. La Dirección Administrativa especificará al beneficiario una cuenta bancaria a nombre del INDE para realizar las devoluciones y reintegros.

c) Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, podrá ser motivo de la cancelación del beneficio del apoyo, así como la no autorización de solicitudes subsecuentes.

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

Será el INDE, por conducto de la Dirección General, Secretariado Técnico, la Dirección Administrativa y la Dirección de Alto Rendimiento, quien realizará la operación y el seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento al mismo.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

El INDE, a través del Director General, será la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.9 Coordinación institucional

La coordinación institucional se realizará a través de solicitudes de apoyo o convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales, asociaciones civiles o con instituciones de los sectores social o privado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

- a)** Para apoyos económicos y/o en especie relacionados al Proceso de Nacionales CONADE o para prepararse y/o participar en eventos y competencias de carácter estatal, regional, nacional, internacional:
- I.** La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo, dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE. En el caso de iniciativas promovidas por el INDE, no es necesario llenar el Formato de Solicitud de Apoyo, si la documentación solicitada en el mismo;
 - II.** La persona solicitante deberá entregar, para valoración, el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria, Tamaulipas, Código Postal 87000 o enviarla al correo electrónico inde@tamaulipas.gob.mx, con un mínimo de 20 días naturales de anticipación a la fecha del evento o actividad, cuando sea el caso;
 - III.** El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación oficial con fotografía vigente, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados en su caso, mínimo dos números telefónicos para contacto y correo electrónico de la persona solicitante, para el caso de solicitudes de apoyo económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta bancaria;
 - IV.** El INDE iniciará a valorar la solicitud una vez ésta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores y dará respuesta indicando si el apoyo se otorgará previo a la fecha del evento o actividad indicada en el Anexo 1 o de manera retroactiva. La notificación a la persona solicitante será en un plazo aproximado de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud y anexos completos será a través de los números telefónicos para contacto o correo electrónico proporcionados por la persona solicitante;

- V. En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, el beneficiario podrá firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 3). En caso de recibir apoyo para un grupo de deportistas y/o entrenadoras o entrenadores, la persona solicitante podrá entregar el Formato con la firma y los datos requeridos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad, podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o tutor legal;
 - VI. En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar, en tiempo y forma, la comprobación del recurso conforme a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);
 - VII. Cuando el INDE, por causa ajena a su competencia, no cuente con disponibilidad presupuestal, podrá cancelar o suspender el apoyo autorizado previamente, mediante notificación verbal o escrita a la persona solicitante; y
 - VIII. El INDE no se hace responsable de accidentes que pudieran ocurrir a las personas deportistas y entrenadoras y entrenadores antes, durante o después de la actividad deportiva para cual recibieron apoyo, considerándose como riesgo deportivo.
- b) Para Beca:
- I. La Dirección de Alto Rendimientos del INDE, a través del Departamento de Talento Deportivo y Becas, en el Formato Propuesta para Beca de Alto Rendimiento y Alta Competencia (Anexo 2) propone en base a méritos deportivos, a las personas candidatas a recibir beca, notificando a la Dirección General para su valoración y aprobación;
 - II. Es facultad de las personas deportistas, entrenadores y personal técnico, solicitar al INDE los requisitos para ser valorados como candidatos a ser beneficiados por el Programa;
 - III. La valoración para otorgamiento de becas podrá llevarse a cabo una vez concluida la etapa nacional de los Nacionales CONADE;
 - IV. A las propuestas que sean beneficiadas con la asignación de beca, el INDE se los notificará y les hará llegar la documentación requerida que la persona aspirante deberá entregar en un lapso 15 días hábiles para habilitar su expediente;
 - V. La documentación requerida a la persona aspirante una vez que ha sido autorizada la propuesta de beca es la siguiente: copia fotostática del acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial con fotografía vigente, CLABE interbancaria de cuenta personal, copia de estado de cuenta bancario a nombre del beneficiario o en caso de ser menor de edad, a nombre de la madre, el padre o tutor legal;
 - VI. Una vez recibida completa la documentación por el INDE, se procederá al trámite administrativo correspondiente para su integración al sistema de becas;
 - VII. Los estímulos económicos de la beca podrán ser entregados en una o varias exhibiciones a la persona titular de derecho y será mediante transferencia interbancaria, en caso de ser menor de edad, la madre, el padre o tutor legal podrá realizar el cobro respectivo por el mismo medio; y
 - VIII. La vigencia para el disfrute de la beca corresponderá a un periodo de hasta 12 meses.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de entrega recepción

La entrega del apoyo podrá ser validado mediante el Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) y/o el Recibo de Apoyo (Anexo 4), a fin de constatar que el apoyo o beneficio fue entregado por el INDE y recibido por la persona titular del derecho. En el caso de menores de edad, podrá ser la madre, el padre o tutor legal quienes a nombre del menor validen el recibo. Para el caso de beca o apoyo económico, podrá ser mediante comprobante de transferencia electrónica a la cuenta de la persona titular del derecho o alguno de sus padres en caso de que este sea menor de edad.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Los avances físicos financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 30 días hábiles posteriores al trimestre a reportar.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

4.2.3 Causas del incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

- a) Posibles causas de cancelación del beneficio a la persona titular del derecho en el caso de deportistas:
- I. Abstenerse de representar al Estado de Tamaulipas en competencias oficiales sin causa justificada;
 - II. Haber solicitado al INDE constancia de baja ordinaria o extraordinaria para no representar al Estado de Tamaulipas en eventos deportivos oficiales;
 - III. Abstenerse de participar en los eventos registrados en su programa de preparación, salvo por incapacidad médica, en tal caso los justificantes deberán ser expedidos únicamente por instituciones oficiales;
 - IV. Abstenerse de informar oportunamente al INDE, sobre su actividad, preparación y participación deportiva en el periodo del goce de la beca;

- V. Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir sustancias prohibidas;
 - VI. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, hacia deportistas, entrenadoras, entrenadores, personal técnico, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;
 - VII. Cuando un reporte metodológico sustente una baja considerable de su rendimiento deportivo sin causa justificable;
 - VIII. Abstenerse de realizar las actividades deportivas que sustentaron la asignación de la beca o el apoyo;
 - IX. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos entregados por el INDE;
 - X. Transferir, negociar o ceder los derechos de este Programa a terceras personas, salvo en el caso de menores de edad en cuyo caso la madre, el padre o tutor legal podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en las presentes Reglas y en beneficio del menor;
 - XI. No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad en el marco de las presentes Reglas;
 - XII. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo o beca no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e
 - XIII. Insuficiencia presupuestal.
- b) Posibles causas de cancelación del beneficio a la persona titular del derecho, en el caso de personas entrenadoras:
- I. Abstenerse de entregar informes mensuales o no mantener la documentación y expedientes de trabajo actualizados, de las personas deportistas bajo su responsabilidad;
 - II. Abstenerse de representar al Estado de Tamaulipas en competencias oficiales sin causa justificada;
 - III. Por incumplimiento en sus responsabilidades con el deporte o con las personas deportistas bajo su responsabilidad;
 - IV. Abstenerse de cumplir con los programas de entrenamiento aprobados y acordados con la Dirección de Alto Rendimiento;
 - V. Por no cumplir o no contar con un plan anual de actividades aprobado por el INDE o no continuar con la actividad que sustento la asignación del apoyo o beca;
 - VI. Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir o suministrar sustancias prohibidas;
 - VII. Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios, hacia deportistas, entrenadoras, entrenadores, personal técnico, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;
 - VIII. Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en las presentes Reglas u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE a través de la beca o apoyo o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;
 - IX. Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas;
 - X. Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo o beca no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e
 - XI. Insuficiencia presupuestal.
- c) Causas de cancelación del beneficio a asociaciones deportivas:
- I. Hacer uso indebido y con fines contrarios a los dispuesto en las presentes Reglas u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;
 - II. Abstenerse de continuar realizando las actividades deportivas que sustentaron la asignación del apoyo;
 - III. Cuando la cuenta bancaria presentada para recibir el apoyo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria; e
 - IV. Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no comprobados por las personas titulares de derecho, deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario a más tardar el 1 de diciembre o al día hábil siguiente, y presentar comprobante de reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento, quien notificará por escrito a la Dirección Administrativa del INDE en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya recibido el comprobante de depósito.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Programa opera con recursos públicos y está sujeto a efectos de fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental o instancias que para tal fin se determine por ley.

El objetivo del seguimiento, control y auditoría es para asegurar que los recursos que se transfieran a las personas titulares de derecho sean empleados para los fines del Programa y ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia en congruencia con la Matriz de Indicadores de Resultados respectiva.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven de las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental o la instancia, que para tal efecto se determine.

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

La evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Las evaluaciones internas, se realizarán a través del monitoreo periódico de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, y se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa y contribuyan al logro de sus objetivos, así como el seguimiento de las recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de las evaluaciones del Programa, dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión de la evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacionpublica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.1.1 Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vinculada a las presentes Reglas fue elaborada bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado No.48 de fecha 19 de abril de 2018. No se omite señalar que ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Indicadores de Resultados del Programa se encuentran contenidos, en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, para su consulta, en el portal de:

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

6.2 Externa

La evaluación externa del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño vigentes y el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Derivado de la evaluación externa, se emitirán los informes de resultados con recomendaciones sobre aspectos que permitan mejorar la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así como el seguimiento de las recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de la evaluación externa del Programa, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacionpublica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Las presentes Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para su consulta en la página oficial del INDE

tamaulipas.gob.mx/deporte/

La Dirección de Alto Rendimiento en coordinación con el Departamento de Comunicación Social del INDE, serán las encargadas de realizar la promoción y la difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y a quienes estarán dirigidos los beneficios.

7.2 Información pública

El registro de las personas titulares de derecho del Programa depende de la Dirección de Alto Rendimiento del INDE, instancia responsable de la integración, manejo y resguardo y protección de datos personales dentro del expediente correspondiente. La actualización del padrón de beneficiarios se realiza de manera permanente, registrando las altas y bajas cada bimestre o cuando se requiera, según los criterios de elegibilidad y las obligaciones de las personas titulares de derecho.

Corresponde al Secretariado Técnico del INDE la integración de la información derivada de la ejecución del Programa.

Para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad e información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas o del Municipio respectivo, e incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social."*

7.3 Medidas complementarias

El otorgamiento de apoyos, estímulos o becas del Programa no constituye una relación de subordinación y dependencia económica entre la persona titular del derecho o beneficiario y el INDE, por lo que la remuneración por cualquier cargo, empleo o comisión que realice el primero no será incompatible con el disfrute del beneficio otorgado.

Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por el Director General del INDE, con apego a lo dispuesto por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que le sean aplicables.

7.3.1 En periodos electorales

En periodos electorales la entrega de apoyos y estímulos se realizará conforme a lo establecido en las presentes Reglas, con las excepciones siguientes:

- I. No se entregarán apoyos ni estímulos en eventos masivos de carácter político electoral; y
- II. En periodo de veda electoral no se realizará promoción y difusión del Programa.

Durante la veda de propaganda gubernamental, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público, atendiendo a los principios de imparcialidad y equidad.

7.3.2 De manera permanente

En la operación y ejecución del Programa sujeto a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias se deberá acudir a las oficinas del Instituto del Deporte de Tamaulipas ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Otros medios de contacto para quejas y denuncias:

Correo electrónico inde@tamaulipas.gob.mx

Teléfono (834) 316 9630

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Deporte de Alto Rendimiento S146, publicadas en el Periódico Oficial del Estado tomo CXLVI Edición Número 153 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 19 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- PROF. MANUEL RAGA NAVARRO.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

HOJA DE FIRMAS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO.

Anexo 1



Instituto del Deporte de Tamaulipas

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Folio INDE: _____
Fecha: ____/____/____

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/Celular: _____ E-mail: _____

Disciplina deportiva: _____

APOYO SOLICITADO:

Nombre del evento: _____

Fecha: del ____/____/____ al ____/____/____

Lugar: _____

Descripción del apoyo solicitado: _____

ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- Documento escrito dirigido al Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado.
- Copia de **Identificación y CURP** del solicitante o solicitantes.
- Convocatoria del evento o competencia.
- Relación de beneficiarios del apoyo (nombre, dirección, teléfono, CURP).
- Datos del beneficiario: No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE.

*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización del evento .

*Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.

La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Tamaulipas, ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000 o al correo electrónico inde@tamaulipas.gob.mx

Recuerda que para nosotros son muy importantes tus logros y nos gustaría compartírtelos...

Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a través de nuestras redes sociales oficiales **@INDETamaulipas** y dejarnos tu contacto para más información de la competencia

Nombre: _____

Teléfono: _____

Norberto Treviño Zapata S/N, Colonia Centro
C.P. 87000
Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tel: (834) 31 696 30
inde@tamaulipas.gob.mx



Anexo 2



Formato Propuesta para beca de Alto Rendimiento y Alta Competencia

Datos del Candidato a beca:

Atleta

Entrenador(a)

Personal Técnico

Nombre completo

Nacionalidad

Fecha de Nacimiento

Deporte

Especialidad

Donde Entrena

Domicilio de donde entrena

Municipio

Logros o méritos deportivos

Observaciones:

Elaboró
Jefe Depto. Talento Deportivo y
Becas

Propuso
Director de Alto Rendimiento

Validó
Director General

Anexo 4



Recibo de apoyo del Programa Deporte de Alto Rendimiento

Fecha:	
Recibí del instituto del deporte de Tamaulipas la cantidad de:	
Por concepto de:	
Nombre:	
Domicilio:	
Teléfono:	
No. Identificación (anexar):	
CURP:	

Me comprometo a entregar las facturas o recibos, según se indica en las reglas de operación del programa, que comprueben el gasto realizado, a más tardar 3 días posteriores a término de la actividad para la que fue otorgado el beneficio.

Nombre y firma de quien recibe el apoyo

Anexo 5

Tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos:	
Concepto	Monto máximo a comprobar mediante recibo simple
Gastos de premiación de eventos deportivos	\$15,000.00
Becas	\$50,000.00
Gastos de camino	\$1,000.00
Apoyo económico a personas físicas	\$5,000.00
Pago a jueces deportivos	\$5,000.00

MANUEL RAGA NAVARRO, Director General del Instituto del Deporte de Tamaulipas, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en los artículos 6 fracción II, 7, 8, 9 numeral 1, 12 fracciones I y II de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas, y artículo 10 numeral 2 fracción I del Decreto de Creación del Instituto del Deporte de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 establece que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

SEGUNDO. Que derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...".

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa.

TERCERO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0135/2022 de fecha 11 de noviembre de 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la Manifestación Sobre el Impacto Presupuestal, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S146 Deporte de Alto Rendimiento. Asimismo, mediante oficio número CG/SEMG/0138-A/2022 de fecha 16 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Reglas de Operación del Programa S147 Deporte de Cultura Física y Deporte, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

CUARTO. Que en el punto número XVI del orden del día del acta de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de Tamaulipas, celebrada el 16 de diciembre de 2022, se aprobaron las Reglas de Operación del Programa S147 Cultura Física y Deporte.

QUINTO. Que en razón de lo antes citado, se ha tenido a bien dar seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018; y

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA S147 CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

ÍNDICE

1. Introducción

- a. Propósito
- b. Diagnóstico
- c. Lógica de la intervención
 - 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos generales

- 3.1. Convocatoria
- 3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales
- 3.3. Cobertura
- 3.4. Población objetivo
- 3.5. Titulares de derecho
 - 3.5.1. Requisitos

- 3.5.2. Procedimiento de selección
- 3.5.3. Resolución
- 3.6. Características de los apoyos
 - 3.6.1. Tipo de apoyo
 - 3.6.2. Monto del apoyo
 - 3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones
- 3.7. Instancia (s) ejecutora (s)
- 3.8. Instancia (s) normativa (s)
- 3.9. Coordinación institucional
- 4. Mecánica de operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de entrega recepción
 - 4.2.2. Avances físicos-financieros
 - 4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
 - 4.3. Cierre de ejercicio
- 5. Auditoría, control y seguimiento**
- 6. Evaluación**
 - 6.1. Interna
 - 6.1.1. Indicador de resultados
 - 6.2. Externa
- 7. Transparencia**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Información pública
 - 7.3. Medidas complementarias
 - 7.3.1. En periodos electorales
 - 7.3.2. De manera permanente
- 8. Quejas y Denuncias**

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4 que *“toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia”*. A su vez la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas en el artículo 1, señala que *“las disposiciones de la presente ley son de orden público, interés social y observancia obligatoria para las instituciones públicas del Estado de Tamaulipas y que deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social, de manera que todas las personas puedan ejercer su derecho constitucional a la cultura física y a la práctica del deporte, sin importar el origen étnico o nacional, género, salud, religión, opiniones, preferencias o estado civil”*, y en el artículo 3 fracción IV de la misma ley, se precisa que *“los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte”*.

a. Propósito

En este sentido el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través del Instituto del Deporte de Tamaulipas, busca impulsar el desarrollo del Programa, con el propósito de contribuir a fomentar la cultura física y la práctica del deporte a través de acciones que beneficien a la población tamaulipeca de 6 años de edad o más que se activa físicamente o practica el deporte de manera organizada o independiente, asimismo las presentes Reglas tienen la finalidad de transparentar y garantizar la correcta operación del Programa.

b. Diagnóstico**Antecedentes**

El deporte no solo involucra a los propios ciudadanos y deportistas, involucra adicionalmente a sus familias y se integra un capital humano tan valioso como lo son los maestros, entrenadores e instructores, quienes aportan conocimientos, experiencia, capacitación y preparación.

En el Estado de Tamaulipas el 28.77% de la población padece sobrepeso y el 44.13% de las personas mayores de 20 años sufren obesidad, el 52.72% sufre de hipertensión arterial y 10.34% diabetes mellitus; otro dato de suma relevancia es que el 55.08% de los niños tamaulipecos presenta comportamiento sedentario.

Según información proporcionada por el Observatorio Mexicano de Enfermedades no Transferibles (OMENT) y el Sistema Nacional de Enfermedades Crónicas (SIC), la inactividad física o sedentarismo se consideran importantes factores de riesgo para desarrollar enfermedades no transferibles, como lo son las cardiovasculares y las diabetes, que a su vez generan serias repercusiones negativas en la calidad de vida de las personas, por el contrario, la realización de práctica deportiva y la activación física constante, impactan de manera positiva en el bienestar de las personas, precisamente al mejorar su salud física y mental.

Identificación y estado actual del problema

El Programa, identifica y define como problema de orden público y que requiere de atención de política pública del Gobierno del Estado a la necesidad de fomentar la cultura del deporte en la población tamaulipeca de 6 años de edad o más.

Derivado de hábitos arraigados por años en las familias tamaulipecas, se presentan situaciones riesgosas para la salud como lo son el sedentarismo, la inactividad física, el sobrepeso, la obesidad, problemas de hipertensión arterial y diabetes mellitus.

En este sentido podemos mencionar datos publicados por el Observatorio de Enfermedades No Transmisibles OMENT sobre la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición ENSANUT, en la que revela que en Tamaulipas un considerable porcentaje de la población que padece sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y diabetes mellitus, todos estos problemas generados en gran medida por el sedentarismo.

Otro dato de relevancia es que el 55.08% de los niños tamaulipecos presento comportamiento sedentario que refiere a la falta de actividad física regular y que, según los criterios establecidos por la Organización Mundial de la Salud, se considera que una persona es sedentaria si no realiza por lo menos de 30 minutos diarios de ejercicio regular tres días a la semana, o si su gasto semanal en actividad física no supera las 2000 calorías.

Evolución del problema

En los últimos registros durante los años 2019, 2020 y 2021, datos con los que cuenta el Instituto del Deporte de Tamaulipas muestran que los deportistas, entrenadores y auxiliares deportivos afiliados formalmente a asociaciones deportivas en el Estado durante 2019 asciende a 104,197; en 2020 a 106,799 y en el año 2021 a 103,427, estos deportistas se encuentran en actividad constante y requieren condiciones adecuadas para la práctica del deporte.

Experiencias de Atención

Actualmente, la Comisión de Cultura Física y Deporte CONADE ofrece apoyos en materia de infraestructura y equipamiento deportivo, el área responsable cuenta con diversos instrumentos jurídicos que le establece como normatividad para el cumplimiento de sus objetivos, los cuales se fundamentan tanto en las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación, además de la suscripción de la legislación federal aplicable: Convenios de Coordinación y Colaboración, Convenios de Concertación y Colaboración, Anexos Específicos, Acuerdos de Coordinación en Materia de Infraestructura y/o Equipamiento Deportivo y Bases de Coordinación.

Árbol de problemas.



c. Lógica de la intervención

El Programa busca atender el problema público identificado mediante la realización de eventos, actividades y acciones de apoyo enfocadas a la población del Estado de Tamaulipas de 6 años de edad o más que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente, para que cuente para ello con condiciones adecuadas y seguras.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- a) **Activación física:** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.
- b) **Apoyo:** Beneficio otorgado por el Programa de Cultura Física y Deporte pudiendo ser económico o en especie.
- c) **Apoyo económico:** Beneficio del Programa de Cultura Física y Deporte que se otorga de manera monetaria.
- d) **Apoyo en especie:** Beneficio que otorga el Programa de Cultura Física y Deporte, pudiendo ser la prestación de un servicio o la entrega de recursos tangibles excepto dinero.
- e) **Asociación deportiva estatal:** Personas morales cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos.
- f) **Beneficiario:** Persona que recibe el beneficio otorgado por el Programa de Cultura Física y Deporte pudiendo ser económico o en especie.
- g) **Deporte:** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.
- h) **Deportista:** Persona que dedica tiempo a la práctica del deporte dentro de la organización de un club o entidad deportiva o por cuenta propia.

- i) **Deportista de iniciación:** Persona que se encuentra en la etapa de aprender de forma especificada la práctica de un deporte.
- j) **Deportista talento deportivo:** Persona deportista que cuenta con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices y deportivas observables por encima de la media.
- k) **Entrenador de iniciación:** Entrenadora o entrenador encargado del periodo en el que la niña y el niño empiezan a aprender de forma especificada la práctica de un deporte, y busca una variada formación de base sobre la cual poder fundamentar un rendimiento máximo posterior.
- l) **Entrenador de talento deportivo:** Entrenadora o entrenador que busca detectar o generar en los atletas habilidades deportivas por encima del promedio, con la finalidad de convertirlo en un próximo talento deportivo de alta competencia.
- m) **Estímulo:** Apoyo económico que otorga el Programa de Cultura Física y Deporte.
- n) **INDE:** Instituto del Deporte de Tamaulipas.
- o) **Instructor en materia deportiva:** Persona encargada de promover e impartir actividades de fomento al ejercicio o movimiento del cuerpo humano para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.
- p) **Material deportivo:** Elementos tangibles diseñados para la realización de actividades deportivas.
- q) **Profesor en materia deportiva:** Persona con conocimientos deportivos encargado de promover e impartir actividades de fomento del deporte para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.
- r) **Programa:** Programa Cultura Física y Deporte.
- s) **Promotor de la activación física:** Persona con conocimientos en la de activación física, que promueve o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la realización de activación física.
- t) **Promotor del deporte:** Persona que promueve el deporte en Tamaulipas o presta sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte; y
- u) **Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

Fomentar la cultura física y la práctica del deporte a través de acciones que beneficien a la población tamaulipecana de 6 años de edad o más que se activa físicamente o practica el deporte de manera organizada o independiente.

2.2 Específicos

2.2.1 Llevar a cabo y coadyuvar en la realización de eventos y actividades de fomento a la cultura física y el deporte.

2.2.2 Otorgar apoyos económicos y en especie para el fomento y la práctica del deporte y de la activación física.

2.2.3 Otorgar estímulos económicos que impulsen la labor de las personas promotoras del deporte y de la activación física en el Estado de Tamaulipas.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

Cuando el caso lo requiera se emitirán convocatorias con la debida anticipación, las cuales se difundirán y promoverán por los medios digitales del INDE que se muestran a continuación:

facebook.com/INDETamaulipas/

twitter.com/INDETamaulipas

instagram.com/indetamaulipas

tamaulipas.gob.mx/deporte/

Adicionalmente podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación que crea conveniente para informar a la población sobre el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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...".

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3 Cobertura

El Programa tiene cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas, asimismo, considera a deportistas tamaulipecos que radican en otras entidades o países y que representan a Tamaulipas en eventos deportivos.

3.4 Población objetivo

La población objetivo del Programa es la población tamaulipeca de 6 años de edad o más, que se activa físicamente o practica deporte de manera organizada o independiente.

3.5 Titulares de derecho

3.5.1 Requisitos

Para acceder a los apoyos económicos y/o en especie para colaborar, realizar, organizar, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física, se requiere:

- a) Practicar o participar en el deporte o activación física en el Estado de Tamaulipas; o
- b) Ser deportista, entrenadora o entrenador, instructora o instructor, profesora o profesor en materia deportiva, asociación deportiva estatal, institución educativa pública o privada, asociación civil o dependencia gubernamental;
- c) Contar con identificación oficial con fotografía vigente, en el caso de menores de edad constancia de estudios; y
- d) En el caso de personas morales, estar legalmente constituidas de acuerdo a la normatividad aplicable.

Para acceder a estímulos económicos a personas promotoras del deporte y de activación física, se requiere:

- a) Ser entrenadora o entrenador de iniciación, de talento deportivo, instructora o instructor en materia deportiva, profesora o profesor en materia deportiva, promotor del deporte o promotor de activación física;
- b) Realizar de manera continua y permanente una labor de promoción y fomento del deporte o de activación física entre la población del Estado;
- c) Colaborar en acciones y actividades de activación física o deportivas que fomenta el Programa o con deportistas tamaulipecos de iniciación deportiva o en la detección de talentos deportivos; y
- d) Contar con identificación oficial con fotografía vigente.

3.5.2 Procedimiento de selección

Para los apoyos económicos y/o en especie, ya sea para llevar a cabo, colaborar en la realización, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física, las personas solicitantes deberán presentar para valoración del INDE el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo 1) y la documentación requerida en el mismo.

Para los estímulos económicos a personas promotoras del deporte y de activación física, la Dirección de Desarrollo del Deporte en alcance a los objetivos del Programa propondrá a las personas candidatas en el Formato Propuesta para Estímulo Económico (Anexo 2), el cual se deberá turnar de la Dirección General del INDE para su valoración sin distinción de género, discapacidad, etnia, condición social, religión u opiniones expresadas y solo con base a méritos y capacidad en materia de promoción del deporte y la activación física.

3.5.3 Resolución

Para los apoyos económicos y/o en especie para colaborar, realizar, organizar, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física, el INDE iniciará la valoración de la solicitud de apoyo una vez que ésta contenga los elementos mencionados en el punto 4.1 y dará respuesta a la solicitud en un plazo aproximado a los 15 días hábiles siguientes a través de llamada telefónica o mediante correo electrónico.

Para los estímulos económicos a personas promotoras del deporte y de activación física, el INDE notificará a la persona que su propuesta haya sido autorizada y le hará llegar de manera digital o escrita la documentación requerida para su integración al Programa.

La resolución en todos los casos será siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipos de apoyos

- a) Apoyo económico y/o en especie para colaborar, realizar u organizar eventos deportivos y de activación física, los entregables podrán ser: dinero en efectivo, material deportivo, prendas de vestir deportivas, uniformes deportivos, alimentos, hospedaje, transporte, traslados, combustible, premiación, reconocimientos, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, cursos de capacitación, conferencias, servicios y materiales de promoción como espectaculares, impresos, publicidad impresa, digitales o de video, arrendamiento de mobiliario, auditorio o similares, arrendamiento de sonido, maestro de ceremonias, credencialización,

acreditaciones, jueceos, pago de entrenadores, promotores del deporte y activadores físicos, instructores y personal metodológico deportivo, gastos necesarios para hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte y a la activación física, gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios públicos deportivos en beneficio de deportistas y ciudadanos que participan en los eventos y actividades, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

- b) Apoyo económico y/o en especie para fomentar o participar en actividades deportivas y de activación física, los entregables podrán ser: dinero en efectivo, material deportivo, uniformes deportivos, alimentación, hospedaje, transporte, traslados, combustible, hidratación, servicio médico y de fisioterapia, material médico, material de fisioterapia, alimentos y bebidas energizantes, servicios de nutrición, gastos de inscripción, cursos de capacitación, conferencias, material promocional, espectaculares, materiales impresos, digitales y de video, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de sonido, afiliaciones, credencialización, acreditaciones, jueceos, pago de entrenadores y personal metodológico deportivo, gastos necesarios para hacer adecuaciones, modificaciones o requerimientos sanitarios y de salud relacionados al deporte y a la activación física, gastos que originen la mejora en las condiciones físicas de espacios públicos deportivos en beneficio de deportistas y ciudadanos y otros gastos que se requieran en peticiones ciudadanas en favor de la práctica del deporte, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- c) Estímulo económico a personas promotoras del deporte y de activación física, el cual se entrega mediante transferencia a cuenta bancaria a nombre de la persona titular del derecho, siempre de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

3.6.2 Montos de los apoyos

Los recursos para la implementación y operación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2023. El INDE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para el Programa y de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de acuerdo al presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas para el Programa, de la siguiente manera,

- a) Para apoyos económicos y/o en especie para colaborar, realizar u organizar eventos deportivos y de activación física, el monto máximo quedara sujeto a disponibilidad presupuestal y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.
- b) Para apoyos económicos y/o en especie para fomentar o participar en actividades deportivas y de activación física, el monto máximo del apoyo quedara sujeto a la disponibilidad mensual presupuestaria y al número de solicitudes recibidas por el INDE en los canales destinados para tal efecto.
- c) Para estímulo económico, el monto a otorgar será de acuerdo a las actividades a desarrollar por el promotor deportivo o de activación física. El monto máximo del estímulo mensual queda sujeto a disponibilidad presupuestal.

Los montos máximos a otorgar, en todos los casos serán el resultado del análisis realizado por la Dirección General del INDE con base en el número de solicitudes recibidas y las características técnico-deportivas de las mismas.

3.6.3 Derechos, obligaciones y sanciones

Durante la operación del Programa, el INDE y las personas titulares de derecho deberán observar que la administración y utilización de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en las disposiciones de ley aplicables al caso.

a) Derechos de las personas titulares del derecho:

- Participar en las actividades que opera el Programa bajo los criterios y requisitos de convocatoria o clasificación respectiva;
- Recibir de manera oportuna para los fines y objetivos establecidos en el presente documento, los apoyos o estímulos que el Programa otorga entendiendo que los recursos de éste, son finitos y están sujetos a disponibilidad presupuestal;
- Tener la absoluta reserva y privacidad de la información personal proporcionada al INDE;
- Acceder a la información del Programa en lo que respecta a su operación y actividades, de una manera clara, sencilla y oportuna;
- Tener acceso a los medios establecidos para realizar quejas o denuncias sobre el incumplimiento de las partes involucradas en la operación del Programa;
- Conocer y tener acceso a los medios donde es posible realizar observaciones y/o comentarios sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del Programa;
- Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno, con calidad, por parte del personal de INDE, así como de terceros que participen en la operación del programa, sin distinción de género, condición física, y social, etnia, religión u otros.

- Recibir los mismos beneficios, las mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto por parte del personal y servidoras y servidores públicos del INDE, así como de terceros que participen en la operación del Programa;
- Las personas titulares del derecho podrán recibir más de un apoyo, beca o estímulo, ya sea por CONADE, asociaciones deportivas, autoridades municipales, federación deportiva o por Gobierno del Estado de Tamaulipas, siempre que no exista incompatibilidad manifiesta entre los mismos;
- El estímulo económico al estar debidamente fundamentado, y al no existir el vínculo de subordinación y dependencia económica en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Trabajo, no existe ninguna relación laboral entre la persona titular del derecho y el INDE; y
- En atención a que el otorgamiento del estímulo económico se origina de los méritos de la persona titular del derecho, el pago del estímulo no será incompatible con la remuneración por el empleo, cargo y/o comisión que el beneficiario desempeñe.

b) Obligaciones de las personas titulares del derecho:

- Abstenerse de hacer uso indebido de los recursos económicos, apoyos, infraestructura o bienes recibidos o utilizados a través del Programa;
- Abstenerse de negociar o ceder los beneficios recibidos del Programa en ningún caso a terceras personas;
- Realizar con empeño, esfuerzo y responsabilidad las tareas, actividades o acciones que sustentaron la asignación del estímulo, beneficio o apoyo;
- Cumplir los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute del estímulo, beneficio o apoyo;
- Proporcionar al INDE información fidedigna para la integración del padrón de titulares de derecho del Programa;
- Notificar de manera escrita al INDE, cualquier cambio en información proporcionada al mismo en el trámite para asignación del estímulo, beneficio o apoyo;
- Observar y cumplir con el o los reglamentos y disposiciones legales vigentes que apliquen en la operación del Programa;
- Observar y cumplir las presentes Reglas;
- En caso que personas físicas o morales reciban apoyo económico o en especie para un grupo de personas, la persona solicitante podrá entregar el Formato de Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) con los datos y la firma de los beneficiarios finales, en el caso de menores de edad, podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o alguno de los tutores legales; y
- En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso de acuerdo a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5).

c) Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas en el inciso anterior, podrá ser motivo de la cancelación del beneficio o apoyo, así como la no autorización de solicitudes subsecuentes.

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

Será el INDE por conducto de la Dirección General, la Secretaría Técnica, la Dirección Administrativa y la Dirección de Desarrollo del Deporte, quien realizará la operación y, en su caso, el seguimiento del Programa y sus actividades para dar cumplimiento al mismo.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

El INDE a través de la Dirección General, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.9 Coordinación institucional

La coordinación institucional se realizará a través de solicitud de apoyo o convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebre el INDE con autoridades federales, estatales, municipales, asociaciones civiles o con instituciones de los sectores social o privado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

- a) Para los apoyos económicos y/o en especie, para colaborar, realizar, organizar, fomentar o participar en eventos y actividades deportivas o de activación física.

- La persona solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo1) y adjuntar la documentación requerida en el mismo; dicho formato lo podrá descargar en la página oficial del INDE tamaulipas.gob.mx/deporte/ o solicitarlo en las oficinas del INDE. En el caso de iniciativas promovidas por el INDE no será necesario llenar el Formato de Solicitud de Apoyo, pero sí presentar la documentación solicitada en el mismo;
 - La persona solicitante deberá entregar para valoración el Formato de Solicitud de Apoyo y la documentación requerida en la recepción de las oficinas del INDE ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, en el centro de Ciudad Victoria Tamaulipas, Código Postal 87000 o enviarla al correo electrónico inde@tamaulipas.gob.mx, con un mínimo de 20 días naturales de anticipación a la fecha del evento o actividad según sea el caso;
 - El Formato de Solicitud de Apoyo para su valoración deberá incluir lo siguiente: documento escrito dirigido al Director General del INDE detallando el apoyo solicitado, copia de identificación, Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante o solicitantes, convocatoria del evento o competencia en su caso, relación de los beneficiarios del apoyo, cotización de conceptos solicitados en su caso, mínimo dos números telefónicos para contacto y correo electrónico de la persona solicitante, para el caso de solicitudes de apoyo económico, incluir número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la institución bancaria y nombre de la persona titular de la cuenta bancaria;
 - El INDE valorará la solicitud una vez que ésta contenga todos los elementos mencionados en los puntos anteriores y dará respuesta indicando si el apoyo se otorgará previo a la fecha del evento o actividad indicada en el Anexo 1 o de manera retroactiva. La notificación a la persona solicitante será en un plazo aproximado de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud y anexos completos y será a través de los números telefónicos y/o correo electrónico proporcionados por la persona solicitante;
 - En caso de que la solicitud sea autorizada total o parcialmente, el beneficiario podrá firmar el Formato Recibo de Beneficiarios (Anexo 3). En caso de recibir apoyo para un grupo de deportistas y/o entrenadoras y entrenadores, la persona solicitante podrá entregar el Formato con la firma y los datos de los beneficiarios finales. En el caso de menores de edad, podrán validar la recepción del apoyo, la madre, el padre o un tutor legal;
 - En el caso de apoyos económicos, la persona solicitante deberá entregar en tiempo y forma la comprobación del recurso conforme a la tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos (Anexo 5);
 - Cuando el INDE, por causa ajena a su competencia, no cuente con disponibilidad presupuestal, podrá cancelar o suspender el apoyo autorizado previamente, mediante notificación verbal o escrita a la persona solicitante; y
 - El INDE no se hace responsable de accidentes que pudieran ocurrir a las y/o los ciudadanos antes, durante o después de la actividad para cual recibieron el apoyo, considerándose como riesgo deportivo.
- b) Para estímulos económicos a promotores del deporte y de activación física.
- La Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE será quien integrará la propuesta oficial de la persona candidata en el Formato Propuesta para Estímulo Económico
 - (Anexo 2), notificando a la Dirección General del INDE, quien valorará y autorizará la propuesta en caso de considerarla pertinente;
 - A las propuestas que sean autorizadas, el INDE notificará a la persona candidata y le hará llegar la información sobre la documentación que deberá entregar en un lapso 15 días hábiles, para habilitar su expediente;
 - La documentación requerida a la persona aspirante una vez que ha sido autorizada la propuesta de estímulo económico es la siguiente: copia fotostática del acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial con fotografía vigente, CLABE interbancaria de cuenta personal, estado de cuenta bancario a nombre del beneficiario o en caso de ser menor de edad, a nombre de la madre, el padre o el tutor legal;
 - Una vez recibida completa la documentación por el INDE, se procederá al trámite administrativo correspondiente para su integración al sistema de estímulos económicos; y
 - El estímulo económico se entrega mediante transferencia interbancaria.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de entrega recepción

La entrega del apoyo podrá ser validado mediante el Recibo de Beneficiarios (Anexo 3) y/o el Recibo de Apoyo (Anexo 4), a fin de constatar que el apoyo o beneficio fue entregado por el INDE y recibido por la persona titular del derecho. En el caso de menores de edad, podrá ser la madre, el padre o tutor legal quienes a nombre del menor validen el recibo. Para el caso de estímulo económico o apoyo económico, podrá ser mediante comprobante de transferencia electrónica a la cuenta de la persona titular del derecho o alguno de sus padres o

tutor legal en caso de que este sea menor de edad.

4.2.2 Avances físicos-financieros

Los avances físicos financieros de la operación del Programa serán publicados durante los 30 días hábiles posteriores al trimestre a reportar.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamaulipeco-del-deporte-itd/

4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

a) Posibles causas de cancelación del beneficio a la persona titular del derecho.

- Por incumplimiento en sus responsabilidades con el deporte, la activación física o con las personas deportistas o personas bajo su responsabilidad;
- Abstenerse de cumplir o dejar de participar en los eventos y actividades de promoción del deporte y la actividad física en el Estado;
- Abstenerse de informar oportunamente al INDE, sobre su actividad en el periodo del goce del estímulo;
- Incurrir, ser suspendido o ser sancionado por actos de indisciplina o delincuencia y/o por ingerir sustancias prohibidas;
- Faltar a la moral mediante insultos, calumnias o improperios a deportistas, entrenadoras, entrenadores, jueces deportivos, personal del INDE, personal de asociaciones deportivas estatales o a cualquier persona, ya sea de manera física, verbal o por medios electrónicos de comunicación;
- Abstenerse de realizar las actividades deportivas que sustentaron la asignación del estímulo o apoyo;
- Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en los objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE;
- Transferir, negociar o ceder los derechos del Programa a terceras personas, salvo en el caso de menores de edad en cuyo caso la madre, el padre o tutor legal podrán tener injerencia en los recursos otorgados por la beca o apoyo, siempre para los fines y lo dispuesto en las presentes Reglas y en beneficio del menor;
- Cuando la cuenta bancaria presentada por la persona titular del derecho para recibir el apoyo o el estímulo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria;
- No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad;
- Cuando la Secretaría de Finanzas modifique el presupuesto del Programa; e
- Insuficiencia presupuestal.

b) Causas de cancelación del beneficio a asociaciones deportivas:

- Hacer uso indebido y con fines contrarios a lo dispuesto en las presentes Reglas u objetivos del Programa, de los recursos económicos entregados por el INDE o abstenerse de entregar la comprobación respectiva;
- Abstenerse de realizar las actividades que sustentaron la asignación del apoyo;
- No haber comprobado en tiempo y forma la utilización de los recursos recibidos con anterioridad;
- Cuando la cuenta bancaria presentada para recibir el apoyo no permita por segunda ocasión consecutiva recibir la transferencia interbancaria;
- Cuando la Secretaría de Finanzas modifique el presupuesto del Programa; e
- Insuficiencia presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio

Los recursos presupuestarios de apoyos económicos no comprobados por las personas titulares de derecho deberán reintegrarse al INDE mediante depósito bancario a más tardar el 1 de diciembre o al día hábil siguiente, y presentar comprobante de reintegro a la Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Desarrollo del Deporte, quienes deberán notificar por escrito a la Dirección Administrativa del INDE en un plazo no mayor a los 2 días hábiles contados a partir de que haya recibido el comprobante de depósito.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Programa opera con recursos públicos y está sujeto a efectos de fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría por parte de la Contraloría Gubernamental o instancias que para tal fin se determine por ley.

El objetivo del seguimiento, control y auditoría es para asegurar que los recursos que se transfieran a las personas titulares de derecho sean empleados para los fines del Programa y ejecutados conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia en congruencia con la Matriz de Indicadores de Resultados respectiva.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven de las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría Gubernamental o instancia, que para tal efecto se determine.

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

La evaluación del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño vigentes y al Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Las evaluaciones internas, se realizarán a través del monitoreo periódico de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa y se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones sobre aspectos que permitan la mejora en la operación e implementación del Programa, y contribuyan al logro de sus objetivos, así como el seguimiento de las recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de las evaluaciones del Programa, dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión de la evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacionpublica/entidades/instituto-tamauipeco-del-deporte-itd/

6.1.1 Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vinculada a las presentes Reglas fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 48 de fecha 19 de abril de 2018. No se omite señalar que ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Indicadores de Resultados del Programa se encuentran contenidos, para su consulta, en el portal de transparencia del Gobierno del Estado.

transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacion-publica/entidades/instituto-tamauipeco-del-deporte-itd/

6.2 Externa

La evaluación externa del Programa está sujeta a los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño vigentes y el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Contraloría Gubernamental.

Derivado de la evaluación externa, se emitirán los informes de resultados con recomendaciones sobre aspectos que permitan mejorar la operación e implementación del Programa y contribuyan al logro de sus objetivos, así como el seguimiento de las recomendaciones.

El INDE dará a conocer de forma permanente a través de su página de internet y en el portal de transparencia del Gobierno del Estado, los documentos, aspectos susceptibles de mejora y los resultados de la evaluación externa del Programa, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de la evaluación.

tamaulipas.gob.mx/deporte/transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacionpublica/entidades/instituto-tamauipeco-del-deporte-itd/

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Las presentes Reglas además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, estarán disponibles para su consulta en la página oficial del INDE www.tamaulipas.gob.mx/deporte/

La Dirección de Desarrollo del Deporte en coordinación con el Departamento de Comunicación Social del INDE, serán las encargadas de realizar la promoción y la difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y a quien se beneficiará.

7.2 Información pública

El registro de los beneficiarios del Programa depende de la Dirección de Desarrollo del Deporte del INDE, instancia responsable de la integración, manejo y resguardo y protección de datos personales dentro del expediente correspondiente. La actualización del padrón de beneficiarios se realizará de manera permanente, registrando las altas y bajas cada bimestre o cuando se requiera, según los criterios de elegibilidad y las obligaciones de las personas titulares de derecho.

Corresponde al Secretariado Técnico del INDE la integración de la información derivada de la ejecución del Programa.

Para fomentar la transparencia del Programa y en cumplimiento con lo dispuesto en artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad e información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el escudo del Estado de Tamaulipas o del Municipio respectivo, e incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”*.

7.3 Medidas complementarias

El otorgamiento de apoyos derivados del Programa no constituye una relación de subordinación y/o dependencia económica entre la persona titular del derecho o beneficiario y el INDE, por lo que la remuneración por cualquier cargo, empleo o comisión que realice el primero no será incompatible con el disfrute del beneficio otorgado.

Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por el Director General del INDE, con apego a lo dispuesto por la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que le sean aplicables.

7.3.1 En periodos electorales

En periodos electorales la entrega de apoyos y estímulos se realizará conforme a lo establecido en las Reglas, con las excepciones siguientes:

- a) No se entregarán apoyos ni estímulos económicos en eventos masivos de carácter político electoral; y
- b) En periodo de veda electoral no se realizará promoción y difusión del Programa.

Durante la veda de propaganda gubernamental, los beneficios del Programa no se suspenderán, debido a su finalidad de interés público, atendiendo a los principios de imparcialidad y equidad.

7.3.2 De manera permanente

En la operación y ejecución del Programa sujeto a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales, tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para quejas y denuncias se deberá acudir a las oficinas del Instituto del Deporte de Tamaulipas ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata S/N, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, o a la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas con domicilio en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 10, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas, México.

Otros medios de contacto para quejas y denuncias:

Correo electrónico inde@tam.gob.mx

Teléfonos (834) 316 9630

Correo electrónico contraloriagubernamental@tamaulipas.gob.mx

Teléfonos (834) 1078110 y (834)1078116

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa S147 Cultura Física y Deporte tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTICULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa S147 Cultura Física y Deporte, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte S147, publicadas en el Periódico Oficial del Estado tomo CXLVI Edición Número 153 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 19 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- PROF. MANUEL RAGA NAVARRO.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE TAMAULIPAS.- Rúbrica.

Anexo 1



Instituto del Deporte
de Tamaulipas

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

Folio INDE: _____
Fecha: ____/____/____

Nombre del solicitante: _____

Teléfono/Celular: _____ E-mail: _____

Disciplina deportiva: _____

APOYO SOLICITADO:

Nombre del evento: _____

Fecha: del ____/____/____ al ____/____/____

Lugar: _____

Descripción del apoyo solicitado: _____

ANEXAR A ESTE FORMATO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- Documento escrito dirigido al Director General del INDE, detallando el apoyo solicitado.
- Copia de **Identificación y CURP** del solicitante o solicitantes.
- Convocatoria del evento o competencia.
- Relación de beneficiarios del apoyo (nombre, dirección, teléfono, CURP).
- Datos del beneficiario: No. De Cuenta, Clabe interbancaria, CURP, RFC e INE.

*Presentar la solicitud completa con 20 días de anticipación a la realización del evento .

*Se iniciará a valorar la solicitud una vez que esté completa.

La solicitud deberán presentarse en la recepción de las oficinas del INDE Tamaulipas, ubicadas en calle Norberto Treviño Zapata (16), sin número, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000 o al correo electrónico inde@tamaulipas.gob.mx

**Recuerda que para nosotros son muy importantes tus logros
y nos gustaría compartirlos....**

Te recordamos que puedes hacernos llegar la información a través de nuestras
redes sociales oficiales **@INDETamaulipas**
y dejarnos tu contacto para más información de la competencia

Nombre: _____

Teléfono: _____

Norberto Treviño Zapata S/N, Colonia Centro
C.P. 87000
Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tel: (834) 31 696 30
inde@tamaulipas.gob.mx



Anexo 2



**Formato Propuesta para estímulos económicos
del Programa S147 Cultura Física y Deporte**

Datos del candidato:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Nombre(s): Nacionalidad

Profesión

Fecha de Nacimiento Día Mes Año

Datos Deportivos

Deporte	<input type="text"/>						
Especialidad	<input type="text"/>						
Nombre de la instalación	<input type="text"/>						
Domicilio Instalación Deportiva	<input type="text"/>						
Municipio	<input type="text"/>						
Días de entrenamiento	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Horarios	<input type="text"/>						

Historial Académico

Nivel de estudios							
Primaria	SI		NO				
Secundaria	SI		NO				
Bachillerato	SI		NO				
Licenciatura	SI		NO	Cédula	SI	NO	N°
Maestría	SI		NO	Cédula	SI	NO	N°

Capacitación y Actualización últimos 3 años

	Nombre	Sede y Fecha
1.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Otros Aspectos Relevantes

Reconocimientos



Lista de alumnos

Nombre	Resultado

Fotografías de las actividades



Esta propuesta se analizará para la viabilidad de integración al proyecto Impulso al Desarrollo del Deporte. La resolución en todos los casos será siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Nombre y firma del candidato

Director de Alto Rendimiento

Anexo 4



Recibo de apoyo del Programa Deporte de Alto Rendimiento

Fecha:	
Recibí del instituto del deporte de Tamaulipas la cantidad de:	
Por concepto de:	
Nombre:	
Domicilio:	
Teléfono:	
No. Identificación (anexar):	
CURP:	

Me comprometo a entregar las facturas o recibos, según se indica en las reglas de operación del programa, que comprueben el gasto realizado, a más tardar 3 días posteriores a término de la actividad para la que fue otorgado el beneficio.

Nombre y firma de quien recibe el apoyo

Anexo 5

Tabla de requerimientos de comprobación de apoyos económicos:	
Concepto	Monto máximo a comprobar mediante recibo simple
Gastos de premiación de eventos deportivos	\$15,000.00
Becas	\$50,000.00
Gastos de camino	\$1,000.00
Apoyo económico a personas físicas	\$5,000.00
Pago a jueces deportivos	\$5,000.00

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U128 BECAS TRANSFORMACIÓN**

LUCÍA AIMÉ CASTILLO PASTOR, titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18 fracciones IV y V, 139 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 80 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas; 23 numeral 1 fracción XI y 34 fracciones I, II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y además sujeto a lo establecido por la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Estado de Tamaulipas vigentes, respecto al acceso y permanencia en la escuela, así como alentar el aprendizaje en el alumnado de todos los tipos, niveles y modalidades de educación, mediante el otorgamiento de becas que propicien el desempeño escolar con la conclusión del grado académico, programas compensatorios y criterio de equidad a personas con algún tipo de discapacidad; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías.

SEGUNDO. Que el artículo 34, fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que a la Secretaría de Educación de Tamaulipas, además de las atribuciones que le asignan las disposiciones legales vigentes, le corresponde entre otros el despacho de los siguientes asuntos: aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de educación que corresponden al Ejecutivo del Estado conforme a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, las leyes del Congreso de la Unión, la Ley Estatal de Educación y demás disposiciones relativas en la materia, así como hacerse cargo de la función social educativa que corresponde al Ejecutivo del Estado, sin perjuicio de la concurrencia de la Federación y de los Municipios.

TERCERO. Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 en su Eje General de Política Social establece el Derecho a la Educación.

CUARTO. Que el 4 Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030 (Objetivos de Desarrollo del Milenio) emitidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), tienen como objetivo "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas y todos"; estableciendo como meta global 4b "De aquí a 2030, aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los Pequeños Estados Insulares en desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo" y como indicador 4.b.1 "Volumen de la asistencia oficial para el desarrollo destinada a becas, desglosado por sector y tipo de estudio".

QUINTO. Que la Agenda de Desarrollo post-2015 emitida por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) contempla 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático. Dentro de estos objetivos se encuentra "Educación de Calidad" y tiene como finalidad "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas y todos".

SEXTO. Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 periodo constitucional que le corresponde..." se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

SÉPTIMO. Programa Sectorial Estatal. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 periodo constitucional que le corresponde..." se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

OCTAVO. Que el artículo 94 fracción III del de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas establece que los particulares que impartan educación con autorización o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios deberán conceder becas totales o parciales en los términos del Reglamento respectivo, cuyo monto nunca será menor al 5% del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas, considerando el 100% de la población estudiantil. Dentro de este porcentaje no deberán incluirse las becas que la institución conceda fuera del reglamento citado. Asimismo, en el otorgamiento de becas deberá sujetarse a los acuerdos y lineamientos que al respecto expida la Secretaría de Educación Pública.

NOVENO. Que el Gobierno del Estado de Tamaulipas para formalizar los compromisos que asume con la Sección 30 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación de Tamaulipas, celebró los convenios para detallar los beneficios otorgados al personal docente de educación básica, de apoyo y asistencia a la Educación, celebrados el día cuatro de julio de dos mil trece y ratificados el veintinueve de junio del dos mil dieciocho; con motivo de reconocer y colocar al profesorado como el eje de la transformación del Sistema Educativo Estatal y definir estrategias para el fortalecimiento de la práctica docente mejorando los resultados del proceso de aprendizaje, siendo las y los maestros los aliados fundamentales en la construcción de un Tamaulipas con educación integral y de calidad aplicando en forma conjunta todos los medios, recursos y acciones para la defensa y fortalecimiento de la Escuela Pública con calidad, equidad y pertinencia, garantizando así los postulados del artículo 3º Constitucional.

DÉCIMO. Que el Gobierno del Estado de Tamaulipas y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 30 Tamaulipas, convienen en que los convenios celebrados son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento, y las actividades que se lleven a cabo a través de la Sección 30 Tamaulipas, son realizadas únicamente con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes mencionado.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Educación de Tamaulipas y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 30 Tamaulipas, se comprometen a respetar y cumplir en el ámbito de su competencia, lo estipulado en los mencionados acuerdos y la presente normatividad, avanzando en acuerdos bilaterales que buscan el fortalecimiento del sindicalismo docente y de la Educación en Tamaulipas.

DÉCIMO SEGUNDO. Que mediante el oficio número SF/SSE/0138/2022 de fecha 11 de noviembre del 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illodi Reyes, 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 Presupuestario U128 Becas Transformación. Asimismo, mediante el oficio número CG/SEMG/0142-A/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022 signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión de la Contraloría Gubernamental, determinó que se exime a la Secretaría de Educación de la manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente, respecto al proyecto de Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U128 Becas Transformación y manifestará que hasta la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados.

DÉCIMO TERCERO. Que la implementación de políticas públicas especiales a través del otorgamiento de becas y otros estímulos, coadyuva al aprovechamiento educativo del alumnado, así como la inclusión de población con discapacidad y/o vulnerables, dando continuidad al programa "Becas Transformación", a través de los subprogramas de becas "Avanza" y "SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes" desarrollados en la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos de la Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

DÉCIMO CUARTO. Que en razón de lo antes citado, se ha otorgado seguimiento a los Lineamientos Generales para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios y Modificaciones a las ya existentes, publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 29 de octubre de 2018.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U128 BECAS TRANSFORMACIÓN**ÍNDICE****1. INTRODUCCIÓN**

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS

2.1. Generales

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3. Cobertura

3.4. Población objetivo

3.5. Titulares de derecho

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

3.5.3. Resolución

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

3.6.2. Monto del apoyo

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

3.7. Instancia (s) ejecutora(s)

3.8. Instancia(s) normativa(s)

3.9. Coordinación institucional

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Acta de entrega recepción

4.2.2. Avances físicos-financieros

4.2.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.

4.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

6.1. Interna

6.1.1. Indicadores de resultados

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Información pública

7.3. Medidas complementarias

7.3.1. En periodos electorales

7.3.2. De manera permanente

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

Los programas de becas constituyen una estrategia emprendida por el Gobierno del Estado de Tamaulipas a través de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, para incentivar la conclusión del grado académico del alumnado, con la finalidad de erradicar el analfabetismo e incrementar el grado promedio de escolaridad en el Estado, ya que la educación tiene un lugar preponderante en los compromisos de este gobierno para lograr que las personas adquieran las capacidades necesarias para sostener sus proyectos de vida en términos laborales y profesionales que les permitan alcanzar una mejor calidad de vida.

Por lo anterior, se emiten políticas públicas encaminadas al desarrollo social de la población, traducidos en bienes y servicios, dando prioridad a la población con discapacidad y personas vulnerables. Así mismo, se crean acuerdos con entes externos con la finalidad de allegar los beneficios a un grupo poblacional que se estime necesario apoyar, para con esto asegurar la igualdad de oportunidades y generar bienestar social en las personas, es decir, asegurar los derechos que garantizan las necesidades básicas del desarrollo humano.

Es por medio del actuar de los gobiernos internacionales, nacionales y locales y con la emisión de normatividad y creación de programas sociales, que se otorga atención a estos temas y sus problemáticas; ejemplo de lo anterior es el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 del Gobierno Federal en su eje Política Social, el cual establece el "Derecho a la Educación"; el 4° Objetivo de Desarrollo Sostenible emitido por la ONU para "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas y todos".

Es por esto, que el Gobierno del Estado de Tamaulipas, otorga becas a la niñez, a la juventud y a la población con discapacidad con las becas "Avanza"; y a las y los trabajadores al Servicio de la Educación en Tamaulipas, a las y los hijos de estos, las personas con discapacidad y las y los hijos de madres solteras con las becas "SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes".

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. **Beca:** Apoyo económico y/o estímulo que la autoridad educativa estatal entrega a las personas titulares de derechos, que formen parte de la población atendida por los subprogramas.
- II. **CBEE:** Coordinación de Becas y Estímulos Educativos.
- III. **CREDES:** Centros Regionales de Desarrollo Educativo.
- IV. **Estado:** Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- V. **Lineamientos:** Lineamientos de Operación del Programa U128 Becas Transformación.
- VI. **Programa:** Programa Presupuestario U128 Becas Transformación.
- VII. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- VIII. **SET:** Secretaría de Educación de Tamaulipas.
- IX. **SNTE:** Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.
- X. **SNTE Sección 30 Tamaulipas:** Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 30 Tamaulipas.
- XI. **Titulares de derechos:** Las alumnas y los alumnos que reciben una beca y/o estímulo.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

Coordinar las actividades para que las alumnas y los alumnos de las distintas modalidades educativas que cumplen con la normatividad y políticas de la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos, reciban beca y/o estímulos para la conclusión del grado académico.

2.2. Específicos

➤ Para el subprograma Becas Avanza

Otorgar becas a través de constancias para la exención de pago parcial en inscripciones y colegiaturas al alumnado inscrito en una Institución Educativa particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Estado.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

Otorgar becas al estudiantado inscrito en una Institución Educativa dentro y fuera del Estado que sean trabajadores o trabajadoras al Servicio de la Educación en Tamaulipas, así como los hijos e hijas de estos, personas con discapacidad y/o hijos e hijas de madres solteras.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

Al inicio de cada ciclo escolar, la SET publicará la convocatoria para el subprograma Becas Avanza, la cual describirá los requisitos, fechas y lugares para realizar una solicitud de esta beca.

La convocatoria del subprograma de Becas "SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes", se realizará y publicará a través del SNTE Sección 30 Tamaulipas, señalando los términos y condiciones a cumplir para la presentación del trámite. Conviniendo que dicho acto se lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Eje General de Política Social establece el Derecho a la Educación.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030 (Objetivos de Desarrollo del Milenio) emitidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); estableciendo el 4° Objetivo y teniendo como finalidad, "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas y todos"; meta global 4b, "De aquí a 2020, aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados Insulares en Desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo".
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 periodo constitucional que le corresponde..." se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

- Programa Sectorial Estatal. Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 periodo constitucional que le corresponde..." se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3 Cobertura.

Estos subprogramas tendrán cobertura en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas.

Se considera el universo de estudiantes inscritos en los niveles de inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior, superior y posgrado para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes. En cuanto al subprograma Becas Avanza, son los estudiantes inscritos Instituciones Educativas Particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Estado, en los niveles educativos de inicial, preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior; que solicitaron beca y/o estímulo de los subprogramas becarios; especificándose en los Lineamientos de Operación del Programa las condiciones de cada beca, las características sociales, económicas y académicas de la población a la cual van dirigidos los apoyos, sin distinción de género, condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

3.4 Población Objetivo

➤ Para el subprograma Becas Avanza

- Alumnado inscrito en escuelas particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Estado, de los niveles educativos de inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

➤ **Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes**

- Alumnado inscrito en alguna institución pública y/o privada oficial autorizada dentro o fuera del Estado, en los niveles educativos de inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior, superior y posgrado que sean trabajadores o trabajadoras al Servicio de la Educación en Tamaulipas, así como a los hijos e hijas de estos; con un promedio mínimo para nuevo ingreso de 9.5 para Educación Básica, Media Superior, Superior y Posgrado; 8.5 para estudiantes de Medicina especialidad en Médico Cirujano Partero; para renovación se requiere un promedio de 9.0 para Educación Básica, Media Superior, Superior y Posgrado; y 8.0 para estudiantes de Medicina especialidad en Médico Cirujano Partero.
- Personas con discapacidad inscrita en alguna Institución Educativa Pública y/o Privada Oficial autorizada dentro o fuera del Estado, que sean hijos o hijas de trabajadores o trabajadoras al Servicio de la Educación en Tamaulipas.
- Alumnado inscrito en alguna Institución Educativa Pública y/o Privada Oficial autorizada dentro o fuera del Estado, que sean hijos o hijas de madres solteras trabajadoras al Servicio de la Educación en Tamaulipas.

3.5 Titulares de Derechos

Es el alumnado perteneciente a alguna de las poblaciones objetivo anteriormente descritas que cumplen con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y se determine otorgarles la beca y/o estímulo conforme a los criterios de selección.

3.5.1 Requisitos

➤ **Para el subprograma Becas Avanza**

- a) Estar inscrito en una institución particular de educación con reconocimiento validez oficial de estudios en el Estado, para iniciar o continuar estudios;
- b) El alumnado de primer año de primaria no participa para la obtención de beca;
- c) Ser alumno regular y contar con un promedio mínimo de 9.0, excepto para la carrera de médico cirujano partero el cual el promedio será de 8.0 (aplica para alumnado que ya cuente con evaluación en esta carrera al momento de realizar el trámite);
- d) Se dará prioridad sobre todo trámite a la población con discapacidad o enfermedad crónica degenerativa, que cumpla con todos los requisitos y documentos solicitados;
- e) Cuando el alumnado haya obtenido el primer lugar en el ciclo escolar inmediato anterior a la realización del trámite, de algún torneo internacional, nacional, estatal o regional y acredite promedio académico de 10 y hasta 9.0, será acreedor a 70 puntos, si el alumnado obtiene promedio académico menor de 9.0 y hasta la calificación mínima aprobatoria, será acreedor a 10 puntos, representado en el apartado 4.4.1. Criterios de Selección y puede ser elegible para beca siempre y cuando se hayan seleccionado todo el alumnado con desempeño académico mayor y aun cuente con porcentaje disponible en la Institución Educativa donde esté inscrito;
- f) Cuando el número de solicitudes de becas que califiquen dentro de los talentos: cívico, deportivos, cultural o emprendedor estos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, las personas aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:
 1. Mejor desempeño académico.
 2. Aspirantes que hayan recibido reconocimiento internacional.
 3. Aspirantes que hayan recibido reconocimiento nacional.
 4. Aspirantes que hayan recibido reconocimiento estatal.
- g) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado por parte del estado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba los beneficios de la beca. (Las becas que las Instituciones Educativas otorguen en forma directa, no interferirán con el 5% marcado en la Ley);
- h) Las personas aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su desempeño académico;
- i) No tener hermana o hermano becado;
- j) Todo trámite es considerado como Nuevo Ingreso;
- k) La suspensión de una beca no podrá ser por tiempo mayor a un ciclo escolar;
- l) En cumplimiento al principio de equidad que debe regir al Programa, no se otorgará dos veces la beca al mismo titular del derecho para estudiar cualquiera de los periodos escolares ya cursados, con motivo de cambio de institución;
- m) Se dará atención a las solicitudes que cuentan con oficio emitido por la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, debiendo los solicitantes cumplir con los requisitos establecidos para este subprograma, estando sujetos a la disponibilidad presupuestal para recibir el beneficio.

- n) Los casos no previstos serán sometidos y resueltos a consideración de la SET.
- **Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes**
- a) Ser trabajador o trabajadora activo al Servicio de la Educación en el Estado o hijos e hijas de estos.
- b) Contar con la Clave Única de Registro de Población validada por el Registro Nacional de Población.
- c) Estar inscrito en la modalidad escolarizada o no escolarizada en alguna Institución Educativa Pública y/o Privada Oficial autorizada dentro o fuera del Estado, para iniciar o continuar sus estudios en los niveles educativos de inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior, superior y posgrado.

Documentación para integración del expediente:

La documentación que debe presentar el alumnado aspirante para solicitar una beca es la siguiente:

➤ **Para el subprograma Becas Avanza**

Presentar la solicitud del trámite digital y anexar los siguientes documentos:

- a) Aviso de privacidad, firmado por los padres, tutor, alumna o alumno según sea el caso;
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona interesada y de sus padres o tutores;
- c) Copia de identificación oficial de los padres, tutor, alumna o alumno según sea el caso;
- d) Original de la constancia de estudios expedida por la institución educativa, en la cual deberá especificar el ciclo escolar a cursar, el grado o periodo en el caso en que se encuentre la alumna o el alumno y la clave del centro de trabajo;
- e) Evaluación:
- Nivel Básico: Original y copia para su cotejo de la boleta de calificaciones oficial del último ciclo escolar cursado.
 - Nivel medio superior y superior: Historial académico con sello de la institución educativa y firma del director.
- f) Copia de comprobante de ingresos mensuales de los padres, tutor, alumna o alumno según sea el caso, con una antigüedad no mayor de 3 meses al momento en el que se presenta la solicitud;
- g) Copia del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de 3 meses al momento en el que se presenta la solicitud;
- h) Cuando la alumna o el alumno, sean personas con discapacidad o padezca enfermedad crónica degenerativa, deberá acreditarlo con los documentos probatorios en la solicitud;
- i) Para el alumnado que hayan obtenido el primer lugar en algún torneo cívico, deportivo, cultural o emprendedor a nivel internacional, nacional, estatal o regional, deberá acreditarlo mediante documento oficial; y
- j) Cualquier documento adicional que se mencione en la convocatoria y solicitud.

➤ **Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes**

“Beca SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes”

Requisitos para Renovación

- a) Formato de Renovación debidamente llenado;
- b) Copia del acta de nacimiento de la alumna o del alumno;
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la alumna o del alumno;
- d) Constancia de estudios actualizada en original de la escuela;
- e) Copia de la boleta del ciclo cursado con cotejo original (Kárdex en nivel superior y posgrado. Estos deben reflejar el año anterior cursado.);
- f) Copia del último comprobante de pago de la alumna o del alumno (BECA);
- g) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la trabajadora o del trabajador al Servicio de la Educación en Tamaulipas;
- h) Copia del último comprobante de pago de la trabajadora o del trabajador al Servicio de la Educación en Tamaulipas;
- i) Original y copia de la prescripción médica emitida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), para Capacidades Diferentes; y
- j) Carta Notariada, en caso de Tutor.

Requisitos para Nuevo Ingreso

- a) Formato de Nuevo Ingreso debidamente llenado;

- b) Copia del acta de nacimiento de la alumna o del alumno;
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la alumna o del alumno;
- d) Constancia de estudios actualizada en original de la escuela;
- e) Copia de la boleta del ciclo cursado con cotejo original (Kárdex en nivel superior y posgrado. Estos deben reflejar el año anterior cursado);
- f) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la trabajadora o del trabajador al Servicio de la Educación en Tamaulipas;
- g) Copia del último comprobante de pago de la trabajadora o del trabajador al Servicio de la Educación en Tamaulipas; y
- h) Carta Notariada, en caso de Tutor.

Formato de Solicitud de Beca:

Las solicitudes de Renovación y Nuevo Ingreso serán distribuidas a través del SNTE Sección 30 Tamaulipas, bajo los criterios que se establezcan.

Conviniendo que dicho acto se lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

3.5.2 Procedimiento de selección

➤ **Para el subprograma Becas Avanza**

Las personas interesadas en obtener una beca para escuelas particulares del Estado deberán solicitarla a la SET, a través de los CREDES, atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publique.

Las solicitudes serán atendidas en función de los promedios, talento, grado académico, dependencia económica y el total del ingreso familiar (sueldos), la evaluación general de la solicitud, con la excepción en los promedios para las personas con discapacidad o enfermedad crónica degenerativa, que presenten dictamen médico actualizado por una institución de salud. De acuerdo a la siguiente tabla de valores.

ELEMENTOS		PUNTOS	
Personas con Discapacidad		100	
ELEMENTOS		PUNTOS	
Promedio y/o Talento		70	
Dependencia Económica		15	
Grado		10	
Sueldo (ingresos)		5	
TOTAL		100	
PROMEDIO = 70 Puntos			
Promedio	Puntos	Para la Lic. de Médico Cirujano Partero	
10	70	Promedio	Puntos
9.9	60	10 – 9.0	70
9.8	50	8.9	60
9.7	45	8.8	50
9.6	40	8.7	40
9.5	35	8.6	30
9.4	30	8.5	20
9.3	25	8.4-8.0	10
9.2	20		
9.1	15		
9.0	10		

TALENTO (cívico, deportivo, cultural o emprendedor) = 70 Puntos	
Promedio	Puntos
10 – 9.0	70
8.9 – Calificación mínima aprobatoria	10

DEPENDENCIA ECONÓMICA = 15 Puntos	
Elemento	Puntos
Padre y Madre	5
Padre	10
Madre	15
Tutor	15

SUELDO (Ingresos) = 5 Puntos		
Salario Mínimo Mensual	Puntos	Salario
1	5	\$5,186.10
2	5	\$10,372.20
3	5	\$15,558.30
4	5	\$20,744.40
5	5	\$25,930.50
6	4	\$31,116.60
7	3	\$36,302.70
8	2	\$41,488.80
9	1	\$46,674.90
10	1	\$51,861.00

Salario Mínimo vigente a partir del 1° de enero de 2022 = \$172.87 * 30

GRADO = 10 Puntos									
Inicial y Preescolar		Primaria		Secundaria		Media Superior		Superior	
Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos
1	6	2	2	1	6	1	6	1	2
2	8	3	4	2	8	2	8	2	4
3	10	4	6	3	10	3	10	3	6
		5	8					4	8
		6	10					5	10
								6	10

Se dará prioridad sobre todo trámite al alumnado de población con discapacidad o enfermedad crónica degenerativa, que cumpla con todos los requisitos y documentos solicitados.

En las escuelas en donde el porcentaje disponible para asignación de becas sea positivo una vez revisado el 100% de las solicitudes aprobadas y previamente asignadas las becas correspondientes, la SET a través de la CBEE tienen la facultad de incrementar los porcentajes superior al 50%, de acuerdo a la evaluación general de los criterios de selección más altos, para cubrir la mayor cantidad de porcentaje disponible por institución educativa.

➤ **Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes.**

El alumnado aspirante a una beca que cumplan con los requisitos establecidos será seleccionado primordialmente en función de la disponibilidad presupuestal así también el tipo de trámite presentado.

El alumnado de población con discapacidad, en situación socioeconómica adversa y a estudiantes de grupos poblacionales que se estime necesario apoyar, estarán exentos de cumplir con promedios académicos o requisitos específicos.

Con el propósito de establecer condiciones de transparencia en el proceso, las personas aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos deberán sujetarse a los criterios de selección y elegibilidad, dando prioridad a:

- a) Renovación
- b) Nuevo Ingreso
- c) Otros apoyos

El SNTE Sección 30 Tamaulipas, aplicará criterios equitativos para la selección de los becarios y realizará los procesos inherentes a la aprobación, modificación o rechazo de la beca así también de otros apoyos que estime necesarios otorgar a los beneficiarios que designe bajo los criterios que establezca.

3.5.3. Resolución

➤ Para el subprograma Becas Avanza

La SET establecerá los procesos para notificar tanto a las Instituciones Educativas Privadas como al alumnado la constancia que avala la beca otorgada.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes.

El SNTE Sección 30 Tamaulipas establecerá los mecanismos necesarios para difundir a través de su estructura organizacional el resultado a las personas solicitantes.

Conviniendo que dichos actos los lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

3.6 Características de los Apoyos

3.6.1. Tipo de apoyo

➤ Para el subprograma Becas Avanza

El apoyo de la beca consiste en la expedición de constancias para la exención de pago parcial en inscripciones y colegiaturas. El alumnado que sea beneficiado con las becas, se le deberá reintegrar o bonificar en las colegiaturas de los meses subsecuentes las cantidades que de manera anticipada hayan pagado por concepto de inscripción y colegiaturas, en el porcentaje autorizado. En el caso de las Instituciones Educativas que consideren el pago de la colegiatura por un periodo de 12 meses, la beca se extenderá por el mismo plazo.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes.

El apoyo será otorgado mediante cheque nominativo emitido por la SET.

Los recursos disponibles para la operación del Programa, se sujetarán al presupuesto autorizado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas para el ejercicio fiscal correspondiente.

El SNTE Sección 30 Tamaulipas, establecerá los montos y periodo de pago de estas becas, así también determinará el otorgamiento de otros apoyos con base a los criterios que establezcan.

Conviniendo que dicho acto lo lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

En las becas de Capacidades Diferentes y Madres Solteras, se emitirá un pago único por ciclo escolar.

3.6.2. Monto del apoyo

➤ Para el subprograma Becas Avanza

Descuento sobre inscripción y colegiatura del 20% y hasta el 50% o más, cuando exista porcentaje disponible en las Instituciones Educativas.

Los porcentajes asignados podrán variar de un periodo escolar a otro en función de los resultados de las evaluaciones de las solicitudes que para el caso sean llevadas a cabo.

Las becas que las Instituciones Educativas otorguen en forma directa, no interferirán con el 5% marcado en la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

Para el subprograma de Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes los montos van de los \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional) hasta los \$1,300.00 (Un mil trescientos pesos 00/100 Moneda Nacional) por mes y persona titular del derecho de acuerdo al nivel académico; para Capacidades Diferentes \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional) y Madres Solteras \$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional) pago único y por persona titular del derecho.

El monto a otorgarse mediante otros apoyos es variable y será definido por el SNTE Sección 30 Tamaulipas, al momento de realizarse pago de estos beneficios, dependiendo del presupuesto disponible, para lo cual emitirá y entregará la CBEE base datos autorizada por la propia Sección 30.

Conviniendo que dicho acto lo lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

La entrega de las becas será de forma gratuita, es decir, se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la SET y no generarán costo adicional a las personas beneficiarias.

Tabulador "Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes" vigente.

PROGRAMA	NIVEL	CATEGORÍA	MONTO
SET-SNTE	Inicial y Preescolar	B0048	\$150.00
	Primaria	B0148	\$200.00
	Secundaria	B0248	\$250.00
	Media Superior	B0348	\$400.00
	Superior	B0448	\$600.00
	Posgrado	B0548	\$1,300.00
Madres Solteras	NA	B050	\$1,500.00
Capacidades Diferentes	NA	B051	\$2,500.00
Otros apoyos	NA	B052	Monto variable, se define al emitir pago.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Son derechos de los titulares de derechos:

➤ Para el subprograma Becas Avanza

a) Recibir el comunicado por parte de la SET o por la Institución Educativa sobre la asignación de la beca.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

a) Ser notificados respecto al resultado de la solicitud de la beca con tiempo suficiente para la programación y recepción de los pagos correspondientes;

b) Recibir la beca otorgada;

c) Disfrutar de la beca durante el tiempo estipulado, siempre que cumpla con las obligaciones que establecen los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables; y

d) Cambiar de localidad o de Institución Educativa previa notificación al SNTE Sección 30 Tamaulipas.

Obligaciones de los titulares de derechos:

➤ Para el subprograma Becas Avanza

a) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

b) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la Institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;

c) Asistir a clases con regularidad, de acuerdo con la normatividad que establece la Institución Educativa en la que esté inscrita o inscrito;

d) Observar buena conducta dentro y fuera de la Institución Educativa y mantener un buen desempeño académico;

e) Informar a la SET cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo académico y su situación socioeconómica; y

f) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con los Programas Estatales de Becas en Escuelas Particulares.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

a) Observar buena conducta y desempeño académico;

b) Cumplir con los reglamentos y demás disposiciones internas de la Institución Educativa en el que esté inscrita o inscrito;

c) Informar por escrito a la CBEE, las causas que impidan u obstaculicen el cumplimiento de sus responsabilidades, remitiendo el comprobante respectivo; y

d) Acatar las demás disposiciones de estos Lineamientos y normatividad emitida por la CBEE y el SNTE Sección 30 Tamaulipas respectivamente.

Vigencia de la Beca

La vigencia de la beca será por ciclo escolar de acuerdo al Plan de Estudios por cada nivel educativo.

Causa de asignación y aumento de los porcentajes de beca extemporáneos para el subprograma Becas Avanza

Se otorgarán siempre y cuando exista porcentaje disponible en las Instituciones Educativas una vez que se hayan evaluado el total de las solicitudes aprobadas que cumplieron con los requisitos. Para los meses de agosto – diciembre será retroactivo a agosto, para enero – julio tendrá efectos a partir de la fecha de expedición.

Causas de Suspensión de la Beca:**➤ Para el subprograma Becas Avanza**

- a) Cuando la Institución Educativa lo solicite por escrito a la SET justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada;
- b) Cuando el titular de derecho lo solicite, con el aval de su tutor académico y con la anuencia de la Institución Educativa en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SET al considerarla justificada; o
- c) Cuando el titular de derecho cambie de Institución Educativa.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

Se suspenderá la beca si el titular de derecho incurre en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incapacidad física o discapacidad intelectual médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, la CBEE podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con la o el tutor académico del titular de derecho y la Institución Educativa en la que cursa los estudios.
- b) Solicitud por escrito de la Institución Educativa por alguna causa justificada y debidamente autorizada por la CBEE.
- c) Solicitud del titular de derecho.

Causas de Cancelación de la Beca:**➤ Para el subprograma Becas Avanza**

- a) Cuando el titular de derecho incurra en falta con las obligaciones señaladas en estos Lineamientos;
- b) Cuando el titular de derecho proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedora;
- c) Cuando la institución lo solicite por escrito a la SET y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;
- d) Cuando el titular de derecho renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
- e) Cuando el titular de derecho suspenda sus estudios en forma definitiva; o
- f) Cuando algún titular de derecho de los Programas Estatales de Becas en Escuelas Particulares se encontrara recibiendo algún otro beneficio.

➤ Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

Se cancelará la beca si el titular de derecho incurre en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Solicitud extemporánea.
- b) Información falsa.
- c) Disminuir el promedio requerido.
- d) Problemas de indisciplina en la Institución Educativa.
- e) No acreditar el curso escolar, materia o área académica.
- f) Causar baja en la Institución Educativa u omitir notificar el cambio de Institución Educativa.
- g) Solicitud expresa de la madre, el padre, tutor o persona becaria.
- h) Deserción escolar.
- i) Fallecimiento de la persona becaria.
- j) Cometer algún delito intencional que amerite pena privativa de la libertad.
- k) Atentar contra la integridad física o moral de sus compañeras, compañeros, profesores, autoridades educativas, servidoras o servidores públicos.

Causas de Terminación de la Beca:

El beneficio de la beca otorgada concluirá por:

- a) Conclusión de estudios del periodo escolar.
- b) Terminación de vigencia de la beca.
- c) Fallecimiento de la persona titular de derecho.
- d) Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes, que el trabajador o trabajadora al Servicio de la Educación en Tamaulipas cause baja y/o se encuentre con licencia sin goce de sueldo.

3.7 Instancias Ejecutoras

- a) La SET.

Dirección: Calzada Gral. Luis Caballero s/n, Fracc. Las Flores, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87078; teléfono: 834 318 6600; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.

b) La CBEE.

Dirección: Torre Gubernamental José López Portillo, piso 5, Boulevard Praxedis Balboa s/n, Col. Miguel Hidalgo, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87090; teléfono: 834 315 9201; correo electrónico: coordinacion.becas@tam.gob.mx; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.

c) Los CREDES.

Dirección de Centros Regionales de Desarrollo Educativo.

Dirección: Centro Médico Educativo y Cultural Lic. Adolfo López Mateos, Calle Juan B. Tijerina s/n y Justo Sierra, Col. Pedro Sosa, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87120; teléfono: 834 315 9201; correo electrónico: direccion.crede@set.edu.mx y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.

d) El SNTE Sección 30 Tamaulipas.

Dirección: Luis Castro Bermúdez No. 127, Col. Del Maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87070; teléfono: 834 318 3800; y horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

3.8 Instancia(s) Normativa(s)

La SET en conjunto con la CBEE funge como Instancia Normativa.

Las actividades desempeñadas por el SNTE Sección 30 Tamaulipas, así como los procesos que se establezcan para el funcionamiento del subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes, se desarrollarán conviniendo que dicho acto lo lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

La interpretación de los presentes Lineamientos estará a cargo de la CBEE, actuando en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

Datos generales de las instancias normativas:

a) SET: Dirección: Calzada Gral. Luis Caballero s/n, Fracc. Las Flores, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87078; teléfono: 834 318 6600; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.

b) CBEE: Dirección: Torre Gubernamental José López Portillo, piso 5, Boulevard Praxedis Balboa s/n, Col. Miguel Hidalgo, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87090; teléfono: 834 315 9201; correo electrónico: coordinacion.becas@tamaulipas.gob.mx; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.

c) SNTE Sección 30 Tamaulipas: Dirección: Luis Castro Bermúdez No. 127, Col. Del Maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87070; teléfono: 834 318 3800; y horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

3.9 Coordinación Institucional

Unidad administrativa responsable:

SET

Las instancias participantes considerarán los mecanismos de coordinación necesarios para la correcta ejecución del Programa, así como para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas.

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de las administraciones públicas federal, estatal y municipal.

La SET podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

4.1.1 Becas Avanza

a) La SET emitirá la convocatoria de este subprograma la cual contendrá el proceso y requisitos para solicitar una beca, así también, emitirá la solicitud y aviso de privacidad para dicho trámite.

b) La recepción y captura de trámites será a través de los CREDES, en las fechas que se establezcan.

c) La CBEE recibirá los expedientes para su revisión y verificación de documentación.

d) Una vez realizada la revisión y validación de expedientes, la CBEE emitirá la base de datos del alumnado titulares de derechos.

e) La SET emitirá y distribuirá para su entrega a los titulares de derechos las constancias que avalan la beca otorgada, esto a través de la Institución Educativa Privada correspondiente.

f) Los CREDES remitirán a la CBEE los acuses de recibido de las constancias de beca debidamente firmadas por padre, madre, tutor y/o alumna o alumno.

4.1.2 Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes

a) El proceso de solicitud, recepción, captura y asignación de estas becas corresponde al SNTE Sección 30 Tamaulipas, bajo los criterios que designen, en apego a los presentes Lineamientos y cumpliendo los requisitos establecidos.

Conviene que dicho acto lo lleve a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

b) La CBEE recibirá los expedientes para su revisión y verificación, elaborando la base de datos previa para validación de la trabajadora o trabajador por parte de la SET.

c) La SET verificará que la trabajadora o el trabajador este activo; así como que la alumna o el alumno cuente con Clave Única de Registro de Población (CURP) validado por Registro Nacional de Población (RENAPO); con el fin de realizar las bajas procedentes y al determinar el padrón definitivo proceder a la emisión de cheques y nóminas por centro de trabajo y municipio.

c) La SET envía a la CBEE los cheques y nóminas para su distribución y pago a través de los CREDES del Estado, quienes son los responsables de hacerlos llegar a los titulares de derechos.

d) El SNTE Sección 30 Tamaulipas, atenderá cualquier aclaración derivada de este subprograma, así mismo notificará el resultado a las personas solicitantes.

e) La CBEE comprobará ante la SET el pago realizado a las personas becarias.

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de Entrega Recepción

La entrega de los recursos acordados por el Gobierno del Estado se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas que para tal efecto se hayan constituido.

El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas será el responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles a la SET y ésta asignará los recursos a los titulares de derechos correspondientes mediante un instrumento que la normatividad vigente contemple.

Una vez asignados los recursos, la SET hará entrega de los apoyos a la CBEE para su distribución y comprobación correspondiente.

La documentación comprobatoria del pago quedará en poder de la SET.

4.2.2 Avances Físicos Financieros

La SET formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones que tiene bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán presentar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado durante los 20 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las instancias normativas concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

4.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

4.2.3.1 La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, podrá suspender temporalmente las asignaciones de recursos a la SET, cuando ésta:

a) No ejerza o comprometa los subsidios asignados en el tiempo programado en los calendarios presupuestales autorizados. La temporalidad de la suspensión será por el tiempo en que la SET presente a la Secretaría de Finanzas una recalendarización para el ejercicio de los subsidios, misma que no debe exceder del presente ejercicio fiscal; o

b) No entregue la documentación que ésta requiere para llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación del Programa. Se suspenderá por el tiempo en que la SET presente la documentación debida para llevar a cabo el control, seguimiento y la evaluación del Programa.

4.2.3.2 La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado podrá cancelar en forma definitiva las asignaciones de recursos a la SET, cuando ésta:

a) No atienda y subsane en tiempo las irregularidades que se describen en los incisos a) y b) del apartado anterior;

- b) Asigne los subsidios que le hayan sido otorgados para el financiamiento de proyectos o programas no contemplados en los presentes Lineamientos;
- c) No acepte la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión, cuando así lo solicite la Secretaría de Finanzas o cualquier otra instancia autorizada en el ámbito de su competencia, con el fin de verificar la correcta aplicación de los subsidios acordados; o
- d) Incumpla cualquier otra obligación prevista en estos Lineamientos y/o en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los subsidios.

4.3 Cierre de ejercicio.

Todas las instancias participantes deberán presentar los informes contemplados por la normatividad vigente.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La auditoría, control y vigilancia del Programa, estarán a cargo de la Auditoría Superior del Estado y de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, quienes establecerán los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los apoyos a los titulares de derechos.

Las instancias ejecutoras darán seguimiento a los presentes Lineamientos de Operación. El informe de resultados se presentará a la SET.

6. EVALUACIÓN

6.1 Evaluación interna

La evaluación del Programa estará sujeta a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal, el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2023 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

La evaluación se realizará a través del monitoreo periódico de la información derivada de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa.

6.1.1 Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa vinculada a los presentes Lineamientos, fue elaborada bajo el enfoque de Metodología de Marco Lógico, conforme a los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, emitidos por la Secretaría de Finanzas y publicados en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 8, de fecha 03 de agosto de 2018. Asimismo, se actualizaron los Criterios para la Incorporación de la Estrategia del Presupuesto Basado en Resultados en el Estado de Tamaulipas, en el Periódico Oficial del Estado No. 142 de fecha 26 de noviembre de 2019; y en el Periódico Oficial del Estado edición vespertina número 8 de fecha 19 de enero de 2022.

El monitoreo de indicadores se hará a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.

Nivel	Resumen Narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Los alumnos(as) de las distintas modalidades educativas que cumplen con la normatividad y políticas de la CBEE, reciben beca y/o estímulo para continuar sus estudios en el nivel académico correspondiente.	Porcentaje de alumnos(as) que reciben beca y/o estímulo de los subprogramas becarios de la CBEE.	(Número de alumnos(as) que reciben beca y/o estímulo de los subprogramas de la CBEE durante el ciclo escolar vigente / Número de alumnos(as) que cumplen con los requisitos de los subprogramas de la CBEE durante el ciclo escolar vigente)*100	*Concentrado anual de los alumnos(as) que reciben beca y/o estímulo de los subprogramas de la CBEE durante el ciclo escolar vigente. *Concentrado anual de alumnos(as) que cumplen con los requisitos generales para los subprogramas de la CBEE durante el ciclo escolar vigente.	Los alumnos(as) que reciben beca cumplen con los requisitos generales de los subprogramas pertenecientes a la CBEE.
Componentes	C1 Becas otorgadas al estudiantado inscrito en una Institución Educativa dentro o fuera del Estado que sean trabajadores o trabajadoras al servicio de la Educación en Tamaulipas, así como los hijos e hijas de estos, personas con discapacidad y/o hijos e hijas de madres solteras.	Porcentaje de becas otorgadas por el subprograma SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes	(Número de becas otorgadas por el subprograma SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes en el ciclo escolar vigente / Número de becas programadas por el subprograma SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes en el ciclo escolar vigente)*100	*Base de datos de becas otorgadas anualmente por el subprograma SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes administrada y resguardada por la CBEE. *Base de datos de las becas programadas a otorgar anualmente por el subprograma SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes, administrada y resguardada por la CBEE.	Los solicitantes de la beca del subprograma de Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes, están activos en el Sistema Educativo del Estado de Tamaulipas.
	C.2 Becas otorgadas a través de constancias de exención de pago parcial en inscripciones y colegiaturas al alumnado inscrito en una Institución Educativa Particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Estado.	Porcentaje de becas otorgadas a través de constancias de exención de pago parcial del subprograma de Becas Avanza.	(Número de becas otorgadas a través de constancias de exención de pago parcial durante el ciclo escolar actual / Número de constancias de exención de pago programadas del subprograma Becas Avanza durante el ciclo escolar actual)*100	*Base de datos validada de constancias otorgadas anualmente por el subprograma Becas Avanza administrada y resguardada por la CBEE. *Base de datos de constancias programadas a otorgar anualmente por el subprograma Becas Avanza administrada y resguardada por la CBEE.	Las instituciones particulares del estado cuentan con interesados para beneficio del subprograma de Becas Avanza.

6.2. Evaluación externa

El Programa estará sujeto a la evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), que permita mejorar el Programa y de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Estatales de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño (publicados en el Periódico Oficial del Estado No.49 del 19 de abril 2018), así como en el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

7. TRANSPARENCIA

La SET a través de la CBEE tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo que establece el artículo 67 fracción XV, inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, debiendo observar las disposiciones normativas a la protección de datos personales.

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los presentes Lineamientos de Operación, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del presente Programa serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos, con fundamento en los presentes Lineamientos de Operación, cuya finalidad es contar con un padrón de personas titulares de derechos homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y seguimiento puntual de los recursos que se otorgan a través del Programa.

7.1 Difusión.

Los presentes Lineamientos de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para todo público en la siguiente dirección electrónica.

<https://www.tamaulipas.gob.mx/educacion/>

7.2 Información Pública

De conformidad con los artículos 59, 64 y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la SET deberá publicar y actualizar la información pública de oficio relativa al programa en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal oficial de internet, disponible en <https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/informacionpublica/porfraccion/secretaria-de-educacion/>

Asimismo, la información publicada no constituye propaganda gubernamental, por lo que, salvo disposición expresa en contrario, se deberá mantener accesible, durante los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral.

El Gobierno del Estado promoverá los programas a través de los medios informativos comúnmente utilizados entre las instituciones participantes tales como carteles, gacetas, conferencias y páginas electrónicas.

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En periodos electorales

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la autoridad electoral, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Este programa sujeto a los presentes Lineamientos de Operación se encuentra contemplado dentro de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que su operación durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá; sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Se respetarán los tiempos electorales retirando cualquier tipo de publicidad correspondiente al programa y se adelantará el último pago de beca.

7.3.2 De manera permanente

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel Estatal. Toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa deberá contener la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”. “Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

➤ **Para el subprograma Becas Avanza**

Por lo anterior, para obtener el beneficio de los Programas Estatales de Becas en Escuelas Particulares, es requisito indispensable que el alumnado no cuente con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación, por Organismo Público al momento de solicitar la beca, la SET en los Programas Estatales de Becas en Escuelas Particulares deberán incluir siempre en todo procedimiento la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Para dar cumplimiento a la anterior consideración, la SET confrontará la información de sus listas de padrón de titulares de derechos con las de otros programas de becas.

Son instancias de control y vigilancia de los programas de becas en Escuelas Particulares conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos; la SET, las Instituciones Privadas participantes, las personas becarias y la ciudadanía en general, así como las demás autoridades con facultades legales para tales efectos, por lo que de manera permanente y para el buen funcionamiento del subprograma deberán trabajar en conjunto.

➤ **Para el subprograma Becas SET-SNTE, Madres Solteras y Capacidades Diferentes**

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, la SET a través de la CBEE trabajará de forma coordinada con el SNTE Sección 30 Tamaulipas, en el desarrollo de las actividades requeridas por este subprograma. Siendo el SNTE Sección 30 Tamaulipas el responsable de la elaboración, publicación y distribución de la convocatoria y formatos de solicitud de beca; así como de la recepción y captura de las solicitudes; además de aprobar los montos y personas titulares de derechos de los apoyos que se otorgarán.

Conviniendo que dicho acto lo lleva a cabo bajo lo estipulado en la cláusula octava del Convenio celebrado el 29 de junio de 2018.

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la CBEE de la SET.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del programa, serán canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán ser presentadas en:

SET.- Dirección: Calzada Gral. Luis Caballero s/n, Fracc. Las Flores, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87078; teléfono: 834 318 6600; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

Unidad Ejecutiva.- Dirección: Torre Gubernamental José López Portillo, piso 4, Boulevard Praxedis Balboa s/n, Col. Miguel Hidalgo, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87090; teléfono: 834 318 9152; correo electrónico: ue.set@set.edu.mx; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

CBEE.- Dirección: Torre Gubernamental José López Portillo, piso 5, Boulevard Praxedis Balboa s/n, Col. Miguel Hidalgo, Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87090; teléfono: 834 315 9201; correo electrónico: coordinacion.becas@tamaulipas.gob.mx; y horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa U128 Becas Transformación, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa U128 Becas Transformación, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos Generales del Programa U128 Becas Acción, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Anexo al número 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, el día dos del mes de diciembre de dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- LUCÍA AIMÉ CASTILLO PASTOR.- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS.-
Rúbrica.

LUCÍA AIMÉ CASTILLO PASTOR, titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, en el ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 8, 13, 23 numeral 1 fracción XI y 34 fracciones I, II, III, IV, VIII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5, 7, 8, 9, 14 fracciones I, II y VII, 17, 18, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 3, 4, 7, 8, 12 fracciones IV y XIX de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, y sobre la base del interés social, y

CONSIDERANDOS

Que a la citada titular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas en pleno reconocimiento y en uso de las facultades y obligaciones que le establecen, tanto las leyes del Estado como los reglamentos correspondientes reseñados en el párrafo de encabezamiento del presente documento y acorde a las atribuciones señaladas en estas, le corresponde el establecimiento de reglas de instrucción, procedimientos, métodos y sistemas de planeación, ejercicio y operación de los recursos presupuestales aplicados en los programas a su cargo en el ámbito de la administración pública estatal.

Que uno de los documentos justificativos y regulatorios del gasto público lo constituyen los referentes programas presupuestarios, establecidos en el marco de las políticas de egresos como elementos fundamentales que permiten el ejercicio, control y aplicación idónea de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes que sustentan las políticas públicas mediante la operación de los programas de cada una de las instancias de la administración pública estatal.

Que de acuerdo a lo que se estipula en la ley y reglamentación presupuestal, así como de contabilidad gubernamental y gasto público del Estado de Tamaulipas el presupuesto se estructura en unidades programáticas presupuestarias, por cada unidad responsable de los programas y subprogramas en los que se señalen objetivos, metas y techos financieros, requisitos de operación y procedimientos de auditorías y evaluación del gasto público que fortalecen la transparencia y la rendición de cuentas.

Que la Educación Básica es una de las políticas sociales fundamentales como se expresa en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su Eje General II. Política Social, apartado "Derecho a la Educación", donde se establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación, la aplicación de recursos destinados a mejorar las condiciones de vida de los grupos sociales y segmentos poblacionales en condiciones de carencia y desventaja.

De modo que, de acuerdo a lo anterior se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E130 ENSEÑANZA BÁSICA

ÍNDICE

CONSIDERANDOS

1. Introducción

- 1.1. Glosario de Términos y Abreviaturas

2. Objetivos

- 2.1. Generales
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos Generales

- 3.1. Convocatoria
- 3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales
- 3.3. Cobertura
- 3.4. Población objetivo
- 3.5. Titulares de Derecho
 - 3.5.1. Requisitos
 - 3.5.2. Procedimiento de Selección
 - 3.5.3. Resolución
- 3.6. Características de los Apoyos
 - 3.6.1. Tipo de Apoyo
 - 3.6.2. Monto del Apoyo
 - 3.6.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones
- 3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

- 3.8. Instancia(s) Normativa(s)
- 3.9. Coordinación Institucional
- 4. Mecánica de Operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.2. Avances Físicos-Financieros
 - 4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
 - 4.3. Cierre de Ejercicio
- 5. Auditoría, Control y Seguimiento**
- 6. Evaluación**
 - 6.1 Interna
 - 6.1.1. Indicadores de Resultados
 - 6.2 Externa
- 7. Transparencia**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2 Información pública
 - 7.3 Medidas complementarias
 - 7.3.1. En periodos electorales
 - 7.3.2. De manera permanente
- 7. Quejas y Denuncias**

1. Introducción

En relación con la Agenda 2030, aprobada por la Cumbre de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible en 2015 y suscrita por México, el cual señala en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (ODS 4) el compromiso de "garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos" (UNESCO, 2015), en nuestro país está en vigencia el acuerdo de cumplir las metas generales, referidas en su mayoría a los resultados esperados de un sistema educativo de calidad, y a los medios para conseguirlas de aquí a 2030.

Acorde con este, la Ley General de Educación de 2019, establece en el artículo 2 que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de los programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional.

El Sistema Educativo Nacional (SEN) se conforma por tres grandes tipos de enseñanza: básica (EB), media superior (EMS) y enseñanza superior (ES). Y señala además que en la EB los grados implicados en los niveles respectivos son tres para preescolar, seis en primaria y en secundaria tres grados educativos. En materia de operatividad de la estructura del SEN, refiere a seis niveles de servicios educativos que se proporcionan en nuestro país: el nivel inicial, el preescolar, la primaria, la secundaria, media superior y superior, con servicios adicionales de educación especial. En lo referente al ejercicio del derecho a la educación el artículo 5 expresa que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional, como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte. Con el ejercicio de este derecho, inicia un proceso permanente centrado en el aprendizaje del educando, que contribuye a su desarrollo humano integral y a la transformación de la sociedad; es factor determinante para la adquisición de conocimientos significativos y la formación integral para la vida de las personas con un sentido de pertenencia social basado en el respeto de la diversidad, y es medio fundamental para la construcción de una sociedad equitativa y solidaria. El Estado ofrecerá a las personas las mismas oportunidades de aprendizaje, así como de acceso, tránsito, permanencia, avance académico y, en su caso, egreso oportuno en el Sistema Educativo Nacional.

Con respecto al contexto estatal que se ha vivido durante la pandemia mundial por la COVID-19, desde la segunda quincena del mes de marzo del 2020, en Tamaulipas se mantuvieron con responsabilidad las tareas administrativas esenciales para protección de los trabajadores y de la comunidad educativa, conforme a los acuerdos publicados a su vez por el ejecutivo en el Periódico Oficial del Estado.

De esta manera, en la entidad se aplica a la fecha, el acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria y de Salud para la reapertura gradual y responsable de las actividades económicas no esenciales para contener la pandemia provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en el Estado, Edición Vespertina Extraordinario Número 19 del sábado 15 de octubre de 2022. Ese acuerdo expresa la vigencia de las Fases por un periodo del 16 de octubre hasta el 15 de noviembre del año 2022, en atención a la situación prevaleciente en la entidad, derivado del análisis del comportamiento del SARS-COV2 (COVID-19).

El propósito del PpE130 Enseñanza Básica, es el de atender las áreas de oportunidad y los grandes desafíos que implica la gestión del sistema de enseñanza básica en Tamaulipas, en los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria, y la modalidad de educación especial para impactar en el logro máximo de los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes.

En cuanto al estado actual del problema, en Tamaulipas en el periodo del año 2015 al 2019 en educación primaria y educación secundaria los resultados de las alumnas y alumnos en el examen de Planea se consideran como referente para conocer la situación del problema del presente programa presupuestario.

En este sentido la Evaluación del Logro referida al Sistema Educativo Nacional (ELSEN), que ofrece al Sistema Educativo Nacional (SEN) los elementos de retroalimentación sobre el logro de los aprendizajes al término de los diferentes niveles de la educación obligatoria, se toma como el referente para conocer la situación del problema del presente programa presupuestario.

La evaluación Planea ELSEN, comprende cuatro niveles de logro: El Nivel I representa un logro insuficiente, el Nivel II significa un logro apenas indispensable; Nivel III es considerado como un logro satisfactorio; y el Nivel IV es definido como un logro sobresaliente (INEE, 2015). El alumnado de educación básica, en específico el de sexto año de primaria y tercer año de secundaria que fueron evaluados por Planea ELSEN, solo el 22.86 % de la población evaluada se encuentran en el nivel III y IV de desempeño. Se pretende mediante la implementación de estrategias transversales, de profesionalización y de servicios educativos de calidad alcanzar la meta del 25% de alumnado en los niveles antes mencionados, los cuales representan un máximo logro de aprendizajes. Entre las causas identificadas que están relacionadas a la problemática son: baja eficiencia y articulación de los servicios educativos transversales en educación básica para elevar la calidad de los aprendizajes otorgados al alumnado, los servicios de asesoría y formación en educación básica implementados sin atender las necesidades de profesionalización para la mejora de la práctica docente, y la falta de espacios equipados y con infraestructura básica, que garanticen un ambiente seguro en las escuelas de educación básica, ante la situación de la pandemia y la nueva realidad con convivencia segura.

En su lógica de intervención el presente programa identifica la población objetivo y de enfoque, al alumnado de educación básica y al perteneciente al servicio de educación especial, se agrupa actualmente para su atención y seguimiento, en 6 regiones geográficas gubernamentales: Fronteriza, Valle de San Fernando, Centro, Altiplano, Mante y Sur.

Las acciones programadas para la atención del problema público son en función de las atribuciones y recursos disponibles para dar respuesta al problema planteado en el Pp E130 Enseñanza Básica, mediante la entrega de bienes y servicios como: alta eficiencia y articulación de los servicios educativos transversales en educación básica, para elevar la calidad de los aprendizajes otorgados al alumnado, eficiencia en los servicios de asesoría y formación en educación básica atendiendo las necesidades de profesionalización para la mejora de la práctica docente, así como espacios equipados y con infraestructura básica, que garanticen un ambiente seguro en las escuelas de educación básica ante la situación de la pandemia, considerando sus contextos y necesidades, capacidades y fortalezas específicas.

1.1 Glosario de Términos y Abreviaturas

- a) **Alumnado:** Personas matriculadas o inscritas en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.
- b) **CCTT:** Identificador único de la escuela al combinar la clave de centro de trabajo y el turno.
- c) **Comunidad:** Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, roles, entre otros.
- d) **CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- e) **CONAPO:** Consejo Nacional de Población, el cual tiene a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.
- f) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social es el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

- g) **Docente:** Persona que en el proceso de enseñanza y aprendizaje imparte conocimientos y orienta a los alumnos.
- h) **Educación básica:** Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.
- i) **Educación inicial:** Se refiere al servicio educativo que se presta como apoyo a madres trabajadoras, atendiendo a niñas y niños desde los 45 días de nacidos hasta los 2 años 11 meses.
- j) **Educación especial:** Servicio destinado a favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores desde los 4 años de edad, con necesidades educativas especiales, asociadas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, atendiéndoles acorde a sus propias condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, en un contexto educativo incluyente, que se debe basar en los principios de respeto, inclusión y equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.
- k) **Educación preescolar:** Nivel educativo obligatorio en el que se desarrollan las áreas cognoscitivas, psicomotriz y socio afectiva del alumnado mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de una etapa en preparación para el nivel primaria, bajo el modelo de educación comunitaria.
- l) **Educación primaria:** Nivel educativo obligatorio en el que se impulsa sistemáticamente el desarrollo del conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas y el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social, bajo el modelo de educación comunitaria. Se cursa en seis grados escolares.
- m) **Educación secundaria:** Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles de preescolar y primaria y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, investigación y práctica, bajo el modelo de educación comunitaria. Es antecedente para iniciar estudios de los tipos medio superior y superior.
- n) **Educando:** Persona que está recibiendo educación o escolarización.
- o) **Escuela:** Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre las alumnas y los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.
- p) **Estado:** Se refiere a la entidad como Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- q) **Figuras educativas:** Es el personal al servicio de los programas de educación inicial y básica.
- r) **Formación:** Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas, orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en la estrategia. Es un proceso que se divide en dos momentos: inicial y permanente en el que se utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado.
- s) **Grado de marginación:** Medida elaborada por el CONAPO, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de falta de acceso a la educación, residencia en viviendas inadecuadas, ingresos monetarios e insuficientes y residencia en localidades pequeñas.
- t) **Grado de rezago social:** Subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por el CONEVAL, el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.
- u) **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida: social, económica, política, cultural y familiar.
- v) **INEE:** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, creado en 2002 para evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, y así garantizar la calidad de los servicios educativos prestados por el Estado y los particulares.
- w) **Inscripción:** Registro de ingreso del alumnado a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior, con el fin de iniciar el historial escolar y académico.
- x) **Lineamientos:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- y) **Localidad:** Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupada por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.
- z) **Material didáctico:** Artículos para uso de las alumnas y los alumnos y de figuras educativas, que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- aa) **Matrícula:** Número de alumnas y alumnos inscritos durante un ciclo escolar en un centro escolar o plantel educativo.
- bb) **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.
- cc) **Modelo educativo:** En educación media superior se utiliza este concepto para referirse a la oferta educativa que ofrece este nivel, el cual se constituye por tres modelos, general, tecnológico y profesional técnico.
- dd) **Nivel:** Concepto que se utiliza para diferenciar las opciones educativas que constituyen la educación obligatoria. Se conforma por preescolar, primaria, secundaria y media superior.
- ee) **Plantel:** Conjunto organizado de recursos humanos y físicos que, bajo la autoridad de un director o responsable, desarrolla actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje del tipo medio-superior. Un plantel recibe y administra recursos, tiene una autoridad, un cuerpo académico (docentes, tutores, asesores o facilitadores), personal administrativo y/o de servicios, desarrolla uno o más programas de estudio de educación media superior en uno o más inmuebles, realiza las actividades educativas en la instalación sede y en algunas ocasiones también lo hace en una o varias extensiones y puede tener instalaciones complementarias, brigadas de educación o unidades móviles.
- ff) **Población:** Población total de la localidad, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020.
- gg) **Programa:** Alude al Programa E130 Enseñanza Básica.
- hh) **Programas de apoyo educativo:** Se refiere a los programas de los diversos tópicos que contribuirán con la especialidad de ayuda a los centros escolares y figuras beneficiadas.
- ii) **Rezago educativo:** Indicador construido por el CONEVAL, para categorizar a la población que tiene las siguientes características: 1) Tiene de 3 a 15 años, no cuenta con la educación básica obligatoria y no asiste a un centro de educación formal; 2) Nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía haberla cursado (primaria completa); y 3) Nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).
- jj) **Rezago social:** Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda y activos en el hogar.
- kk) **SEN:** Sistema Educativo Nacional.
- ll) **SET:** Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas.
- mm) **Sostenimiento:** Concepto que se utiliza para identificar el organismo que proporciona los recursos financieros para el funcionamiento del centro de trabajo.
- nn) **Servicios transversales complementarios:** son aquellos servicios educativos que tienen como finalidad complementar el proceso educativo que se realiza en los centros docentes o el de facilitar el mismo, de tal modo que cobran especial importancia como instrumentos para hacer realidad la igualdad de oportunidades y ayudar a la población escolar más desfavorecida.
- oo) **Turno:** Concepto que se utiliza para identificar el horario oficial con el que labora el centro de trabajo.

2. Objetivos

2.1. Generales

El alumnado de educación básica presenta alto logro educativo en las evaluaciones externas, producto de la formación académica de calidad y del desarrollo de capacidades de educación integral con perspectiva de género e inclusión.

2.2. Específicos

2.2.1. Servicios educativos transversales para elevar la calidad de los aprendizajes otorgados.

2.2.2. Servicios de asesoría, formación y profesionalización en educación básica implementados.

2.2.3. Servicios educativos de calidad en escuelas de educación básica proporcionados.

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Los servicios y apoyos que se otorgan a través de los presentes Lineamientos de Operación, se proporcionan de acuerdo a la solicitud de los mismos y están sujetos a la suficiencia presupuestal disponible. Corresponderá a la SET realizar la evaluación y el análisis de aplicabilidad, priorizando centros educativos que se encuentren en localidades con alto y muy alto grado de marginación, cuando el recurso no venga focalizado a las escuelas. El proceso de difusión referente al programa se realizará mediante la página oficial de la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

3.2. Contribución a los Objetivos y Prioridades Estatales

Este programa contribuye al propósito de elevar la calidad de los resultados de los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes hasta hoy incipientes en la enseñanza básica en el Estado, de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, los Objetivos del Desarrollo Sostenible, al Plan Estatal de Desarrollo, así como con los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados de este, a la contribución al logro de las funciones sustantivas de las dependencias de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado y a la contribución al logro de las funciones sustantivas de las entidades de acuerdo con sus Estatutos Orgánicos o documentos.

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 periodo constitucional que le corresponde..." se emiten los presentes Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

En relación con la Agenda 2030, aprobada por la Cumbre de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible en 2015 y suscrita por México, el presente programa identifica alineación con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (ODS 4) el compromiso de "garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos" (UNESCO, 2015), en nuestro país está en vigencia el acuerdo de cumplir diez metas generales, referidas en su mayoría a los resultados esperados de un sistema educativo de calidad, y a los medios para conseguirlos.

En el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, se establece la ejecución de los 6 objetivos prioritarios, que expresan distintos aspectos de un propósito superior: garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todas y todos, lo cual implica brindar una educación de excelencia en todos los tipos, niveles y modalidades del SEN, apuntalada en cinco dimensiones esenciales de la calidad estrechamente relacionadas entre sí, que son: equidad, relevancia, pertinencia, eficacia y eficiencia:

- 1.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- 2.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- 3.- Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.
- 4.- Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- 5.- Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.
- 6.- Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

El marco federalista de operación del presente programa presupuestario de la Educación Básica (EB), se sustenta en los estatutos de carácter legal, que fundamentan y rigen la actuación del gobierno estatal en el ámbito del desarrollo educativo. Los cuales están constituido por disposiciones generales de dos tipos:

En el orden federal:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

Que en su artículo Tercero señala el objeto, el propósito y los fines de la educación, siendo esto relevante en 10 diferentes aspectos:

- 1.- Se agregan a los principios tradicionales de la educación: la universalidad, la integralidad, la equidad y la excelencia como postulados básicos de la educación pública impartida por el Estado.
- 2.- Se incluye la presentación, en el texto del artículo tercero constitucional, el concepto de las niñas, niños y adolescentes, a quienes se les confiere el interés supremo de la educación que imparte el Estado, con lo que se garantiza que sean ellos el centro de la educación.
- 3.- Se plantea la conformación de una Nueva Escuela Mexicana abierta a la sociedad que sea el centro de aprendizaje comunitario y que dé paso a la nueva pedagogía nacional.
- 4.- Se establece la implementación de acciones de carácter alimentario y de respaldo a los estudiantes en condiciones de desventaja en las escuelas de educación básica de zonas vulnerables.

5.- Se crea el Instituto Nacional para la Revalorización del Magisterio y la Mejora Continua de la Educación, al que se señalan las competencias de:

- I. Determinación de estándares e indicadores de resultados.
- II. Certificación de desempeño de instituciones, autoridades y actores de la educación.
- III. Formación profesional de la gestión escolar para directores y supervisores.
- IV. Realización de estudios, mediciones e investigaciones especializadas.

6.- Se reconoce constitucionalmente al docente, como agente de cambio en México y se garantiza su desempeño a través de un nuevo servicio profesional de carrera. Además, se establece su derecho a contar con un sistema permanente de actualización y formación continua, ya que las evaluaciones tendrán un carácter diagnóstico y formativo.

7.- Se consagra el fortalecimiento de las escuelas normales y de las instituciones de educación superior que brindan formación docente, para mejorar sus métodos de enseñanza y lograr la calidad de la educación.

8.- Se establece la obligatoriedad de incluir en los planes de estudio la promoción de valores, el civismo, la cultura de paz, la solidaridad internacional, el respeto a los derechos humanos, la historia, la cultura, el arte - en especial la música, el deporte escolar, el respeto al medio ambiente, entre otros.

9.- Se introduce una política diferenciada en materia educativa, que permita a las regiones expresarse a través del sistema educativo, con una visión regional que promueva la formulación de contenidos y políticas diferenciadas.

10.- Se establece, a partir del principio de equidad, una política incluyente adecuada a la diversidad cultural y étnica, con énfasis en educación indígena, en educación indígena bilingüe y bicultural para combatir las desigualdades sociales, de género y regionales.

Al respecto, la Ley General de Educación en su artículo 7, menciona que corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será:

I. Universal, al ser un derecho humano que corresponde a todas las personas por igual, por lo que:

a) Extenderá sus beneficios sin discriminación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y

b) Tendrá especial énfasis en el estudio de la realidad y las culturas nacionales;

II. Inclusiva, eliminando toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás condiciones estructurales que se convierten en barreras al aprendizaje y la participación, por lo que:

a) Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos;

b) Eliminará las distintas barreras al aprendizaje y a la participación que enfrentan cada uno de los educandos, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables;

c) Proveerá de los recursos técnicos-pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos, y

d) Establecerá la educación especial disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, la cual se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de los educandos, madres y padres de familia o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud;

III. Pública, al ser impartida y administrada por el Estado, por lo que:

a) Asegurará que el proceso educativo responda al interés social y a las finalidades de orden público para el beneficio de la Nación, y

b) Vigilará que, la educación impartida por particulares, cumpla con las normas de orden público que rigen al proceso educativo y al Sistema Educativo Nacional que se determinen en esta Ley y demás disposiciones aplicables;

IV. Gratuita, al ser un servicio público garantizado por el Estado, por lo que:

a) Se prohíbe el pago de cualquier contraprestación que impida o condicione la prestación de este servicio en la educación que imparta el Estado;

b) No se podrá condicionar la inscripción, el acceso a los planteles, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los educandos al pago de contraprestación alguna, ni afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los educandos, y

c) Las donaciones o aportaciones voluntarias destinadas a dicha educación en ningún caso se entenderán como contraprestación del servicio educativo. Las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, definirán los mecanismos para su regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia, además tendrán la facultad de apoyarse en instituciones que se determinen para tal fin, y

V. Laica, al mantenerse por completo ajena a cualquier doctrina religiosa.

La Ley de Planeación

La cual instituye y otorga, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Artículo 14 en sus fracciones II, III, VII y VIII atribuciones como las siguientes:

II.- Elaborar y someter a consideración del Presidente de la República, el proyecto de Plan Nacional de Desarrollo, tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, de los órganos constitucionales autónomos y de los gobiernos de las entidades federativas, así como los planteamientos que deriven de los ejercicios de participación social incluyendo a los pueblos y comunidades indígenas y a las personas con discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

III.- Establecer los criterios generales que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la elaboración de los programas derivados del Plan que tengan a su cargo, para lo cual se deberá prever la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales; los ejercicios de participación social de los pueblos indígenas y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen. Además de:

VII.- Definir los mecanismos para que verifique, periódicamente, la relación que guarden los presupuestos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades del Plan y sus programas, así como para adoptar las adecuaciones a los programas respectivos que, en su caso, resulten necesarias para promover el logro de sus objetivos, y

VIII.- Promover la incorporación de indicadores que faciliten el diagnóstico del impacto de los programas en grupos específicos de la población, distinguiendo por origen étnico, género, edad, condición de discapacidad, tipo de localidad, entre otros.

En el orden estatal:

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 corresponda..."

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 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 o proyecto.

La Ley Estatal de Planeación en los artículos 29 y 34, precisan que los programas sectoriales deberán sujetarse a las políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como a los planes municipales de desarrollo, especificando en ellos la vinculación entre las acciones a realizar por los gobiernos municipales, del estado y de la federación.

Adicional a ello, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece en el artículo 8º que corresponde a los titulares de las secretarías de la administración pública estatal definir las políticas de desarrollo por sector en correspondencia con lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo (POE, 2016).

En este tenor, las leyes específicas vinculadas con el sector que dan fundamento a la operación del Programa Sectorial de Bienestar Social incluyen las siguientes:

Educación:

- Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Promoción a la Lectura y Creación de Libros para el Estado de Tamaulipas.
- Ley para la Promoción de los Valores y la Cultura de la Legalidad del Estado de Tamaulipas.
- Ley para la Prevención de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Bibliotecas Públicas del Estado de Tamaulipas.

3.3. Cobertura

El artículo 3 Constitucional, enfatiza el garantizar una educación de calidad a toda la población mexicana y establece textualmente que esta: "Será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad." En dicho marco constitucional, el Programa Presupuestario "E130 Enseñanza Básica", está direccionado a elevar la calidad educativa y alcanzar el máximo logro de aprendizaje en las alumnas y los alumnos de inicial, preescolar, primaria y secundaria en el Estado. Al atender el sistema de enseñanza básica como área de enfoque del Programa, se señalan al alumnado, las y los docentes y madres y padres de familia, como las y los principales titulares de derecho de su operación.

De acuerdo con los datos más recientes del INEGI, la población en edad de cursar la educación básica en Tamaulipas es de 871,537 niñas, niños y adolescentes de 0 a 14 años, que representan el 24.7 % de la población.

En la siguiente tabla se desglosa la población potencial por edades y sexo.

POBLACIÓN POTENCIAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

Edad	Niñas	Niños	Total de niñas y niños 2020
Menos de 1 año	24,241	25,055	49,296
1 año	24,893	25,746	50,639
2 años	27,311	27,712	55,023
3 años	28,702	28,747	57,449
4 años	29,017	29,916	58,933
5 años	29,394	29,997	59,391
6 años	28,050	29,005	57,055
7 años	28,601	29,666	58,267
8 años	29,865	31,016	60,881
9 años	29,119	29,631	58,750
10 años	31,579	33,064	64,643
11 años	29,231	30,231	59,462
12 años	30,675	32,647	63,322
13 años	29,172	30,068	59,240
14 años	29,330	29,856	59,186
TOTAL	429,180	442,357	871,537

FUENTE: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020.

El Programa tendrá cobertura en el Estado, en todas las escuelas públicas y privadas de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria y servicios de educación especial de los 43 municipios.

3.4. Población objetivo

La población o área de enfoque objetivo de los servicios de educación básica en la entidad, se conforma por el alumnado de educación básica y el servicio de educación especial, se agrupa actualmente para su atención y seguimiento, en 6 regiones geográficas gubernamentales: Fronteriza, Valle de San Fernando, Centro, Altiplano, Mante y Sur. Las cuales se conforman de la siguiente manera:

- **Región Fronteriza:** (Integrada por 10 municipios): Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Reynosa, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros.
- **Región Valle de San Fernando:** (Integrada por 4 municipios): Méndez, Burgos, Cruillas y San Fernando.

- **Región Centro:** (Integrada por 13 municipios) Abasolo, Güémez, Hidalgo, Jiménez, Llera, Mainero, Padilla, San Carlos, San Nicolás, Soto la Marina, Victoria, Villa de Casas y Villagrán.
- **Región Altiplano:** (Integrada por 5 municipios) Jaumave, Miquihuana, Palmillas, Bustamante y Tula.
- **Región Mante:** (Integrada por 6 municipios) Nuevo Morelos, Antiguo Morelos, Mante, Xicoténcatl, Ocampo y Gómez Farías.
- **Región Sur:** (Integrada por 5 municipios) González, Aldama, Altamira, Tampico y Madero.

Las alumnas y los alumnos inscritos en las escuelas de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, así como el servicio de educación especial, de los 43 municipios del Estado.

Asimismo, se considerarán escuelas bajo los enfoques siguientes:

Escuelas que soliciten alguna estrategia del Programa.

Escuelas que por situaciones emergentes tienen por objeto efectuar un diagnóstico y tratamiento oportuno para la resolución de las mismas.

Escuelas focalizadas.

De acuerdo con las cifras más recientes de la SET, durante el ciclo escolar 2021-2022, la cuantificación de la población o área de enfoque objetivo se distribuye de la siguiente manera: el número de niñas, niños y adolescentes matriculados es de 659,594 de los cuales 323,344 son mujeres y 336,250 son hombres, la cantidad de docentes es de 33,563 de los cuales 24,680 son mujeres y 8,905 son hombres, mientras que el total de centros de trabajo es 5,654, siendo 4,571 escuelas públicas y 1,083 escuelas privadas.

En la siguiente tabla se desglosa la estadística por nivel educativo, alumnado por sexo, docentes por sexo y escuelas por tipo de sostenimiento.

ESTADÍSTICA POR NIVEL EDUCATIVO, INICIO DE CURSOS 2021-2022.

Nivel	Alumnos		Docentes		Escuelas	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Públicas	Privadas
Especial	14,015	8,114	255	1,228	199	0
Inicial	4,436	4,204	15	709	100	100
Preescolar	46,306	46,289	80	5,705	1,633	476
Primaria	184,581	178,672	3,554	10,902	2,032	320
Secundaria	86,912	86,065	5,001	6,136	607	187
TOTAL	336,250	323,344	8,905	24,680	4,571	1,083

FUENTE: SET/ Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, f911, ciclo escolar 2021-2022.

En la siguiente tabla se desglosa la estadística por nivel educativo, total del alumnado, total de docentes, total de escuelas y total de grupos.

ESTADÍSTICA POR NIVEL EDUCATIVO, INICIO DE CURSOS 2021-2022.

Nivel	Alumnos	Docentes	Escuelas	Grupos
Especial / CAM	4,704	471	63	-
Especial / USAER	17,425	1,012	136	-
Inicial	8,640	724	200	664
Preescolar	92,595	5,784	2,109	5,341
Primaria	363,253	14,456	2,352	14,461
Secundaria	172,977	11,137	794	5,944
TOTAL	659,594	33,563	5,654	26,410

FUENTE: SET/ Anuario de la Estadística Educativa del Estado de Tamaulipas 2021-2022.

La población potencial se actualizará conforme a la información proporcionada por el INEGI, mediante los censos que realiza cada diez años. Para el caso de la población objetivo, se actualizará anualmente con datos del Anuario de la Estadística Educativa del Estado de Tamaulipas de la SET, localizable en el Departamento de Estadística e Indicadores Educativos, de la Dirección de Planeación dependiente de la Subsecretaría de Planeación.

3.5. Titulares de Derecho

Son titulares, beneficiarias o beneficiarios del Programa, el alumnado oficialmente inscrito y las y los docentes registrados en la plantilla de personal de las escuelas, ubicadas en las zonas definidas por los presentes lineamientos, sustentado en el anuario estadístico de la SET https://www.tamaulipas.gob.mx/educacion/wp-content/uploads/sites/3/2022/10/anuario_educacion-2021-2022.pdf

3.5.1. Requisitos

Para ser titular, beneficiaria o beneficiario del Programa, es necesario que el alumnado esté matriculado y el personal docente se encuentre en la plantilla de personal en escuelas de los niveles inicial, preescolar, preescolar, primaria, secundaria y los servicios de educación especial, ubicadas en poblaciones y en situación de acuerdo a lo establecido en el objetivo general y la población objetivo de este Programa.

Para ser considerado en el Programa, se requiere que el plantel escolar reúna las características siguientes:

- I. Pertenecer a los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria del nivel básico o servicio de educación especial.
- II. Ser plantel focalizado por bajo nivel de desempeño en Planea 2015, 2017 o 2018, o dentro de algún otro indicador de interés.
- III. Preferentemente, mas no limitante, ubicadas en municipios con mayor porcentaje de población en situación de pobreza.
- IV. Estar ubicadas, preferentemente, mas no limitante, en los municipios y/o localidades con alto y muy alto grado de marginación.

Para ser beneficiaria o beneficiario de la atención del Programa, es necesario:

- I. Estar inscrita o inscrito en una escuela pública que se ubique en cualquiera de los municipios del Estado, de los niveles educativos referidos en los presentes Lineamientos.
- II. Acreditarse al momento de ejecutar o solicitar la atención del Programa, mediante credencial oficial o constancia de inscrito expedida por la autoridad educativa local de la escuela a la que pertenece el alumnado, con el registro de la clave del centro de trabajo CCTT y CURP del alumnado o del personal docente según sea el caso.

3.5.2. Procedimiento de Selección

Los apoyos que se proporcionan serán en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los mismos.

Asimismo, las escuelas seleccionadas para la implementación de alguna de las acciones descritas en estos Lineamientos lo serán bajo los criterios establecidos en el punto 3.4. Población Objetivo del mismo y deberán de cumplir con los requisitos descritos en el numeral 3.5.1. de los presentes Lineamientos de Operación, así como a la disponibilidad presupuestaria.

3.5.3. Resolución

El alumnado recibirá un bien o servicio educativo complementario y/o transversal que fortalezca, entre otros, a la reconstrucción del tejido social, al cumplir con los requisitos de los presentes Lineamientos de Operación, al ser seleccionada la escuela.

3.6. Características de los Apoyos

Debido a la naturaleza y amplitud del Programa, los apoyos otorgados podrán ser servicios educativos, de formación y capacitación, u otro, según aplique en su objetivo y razón de ser en lo particular. El presupuesto que en su caso se autorice al programa durante el presente ejercicio fiscal, se destinará al gasto de operación relacionado a los conceptos detallados en 3.6.1. Tipo de Apoyo, relativos a la impartición del servicio de educación básica a su Población Objetivo, y que de acuerdo a la sección 3.6.2. el apoyo otorgado no incluye subsidios ni apoyos económicos a la población.

3.6.1. Tipo de Apoyo

Tomando en consideración el objeto y razón de ser al que se refiera cada acción o estrategia coordinada con otras instancias, o aquellas propias de la SET, los apoyos podrán constar de:

- a) Servicios educativos transversales para elevar la calidad de los aprendizajes del alumnado.
- b) Servicios de asesoría, formación y profesionalización en educación básica, que fortalezcan las capacidades didácticas del personal docente y directivo para asegurar la calidad integral de la oferta educativa.

c) Servicios educativos de calidad en escuelas de educación básica.

3.6.2. Monto del Apoyo

El presente programa presupuestario no entrega apoyos económicos, esto debido a que la naturaleza de este programa es de Prestación de Servicios Públicos, así lo establece la clasificación programática del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

3.6.3. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos

- a) Respeto al derecho a una educación integral con equidad.
- b) Trato digno a cada integrante de la comunidad educativa.
- c) A la accesibilidad, permanencia y egreso de educación básica.

Obligaciones

- a) Respetar y hacer respetar los principios constitucionales, las disposiciones de los presentes lineamientos, la normativa institucional y la que regula la tarea docente.
- b) Proteger y garantizar los derechos de las niñas y niños y adolescentes que se encuentren bajo su responsabilidad.

Sanciones

No se contemplan sanciones para los educandos.

Los servicios del Programa sólo podrán suspenderse por causas de fuerza mayor y/o en caso de que, en el seguimiento, no se detecte mejora que refleje el logro del propósito de sus acciones y estrategias, o no se acredite pertenencia al Sistema Educativo de Tamaulipas, según aplique.

3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)

El Programa será operado por la SET, a través de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica.

3.8. Instancia(s) Normativa(s)

La SET es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar los presentes Lineamientos y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, conforme a la normatividad aplicable.

3.9. Coordinación Institucional

La SET, a través del área jurídica, verificará que el Programa objeto de los presentes Lineamientos no se contraponga, ni presente duplicidades con otros programas y acciones del gobierno estatal.

La SET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los gobiernos federal, estatal y municipal. Asimismo, se establece la coordinación y vinculación interinstitucional a fin de generar convenios con la iniciativa privada e instituciones educativas, con el objetivo de fortalecer los alcances del Programa.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, de lo establecido por los presentes Lineamientos y de sus metas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

La Subsecretaría de Educación Básica priorizará el cumplimiento de la programación y seguimiento de las metas establecidas dentro de la temporalidad en concordancia con los indicadores definidos.

4. Mecánica de Operación

4.1. Proceso

Con base en la estadística educativa de escuelas, alumnas, alumnos, grupos y personal docente, que se recopila en cada ciclo escolar, a través del Departamento de Estadística e Indicadores Educativos de la Dirección de Planeación de la SET, se realiza en coordinación con los niveles educativos y la cobertura de los programas o estrategias de apoyo, el proceso de definición de beneficiaria o beneficiario según el apoyo otorgado ya sea de servicios educativos, capacitaciones y entregas de recursos de apoyo para el aprendizaje.

Cada unidad responsable de la Subsecretaría de Educación Básica y programas de apoyo educativo, con base en el presupuesto autorizado y para el seguimiento del enfoque Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el seguimiento de la matriz de indicadores para resultados, la generación del padrón de escuelas y estadística del alumnado; contemplado a ser beneficiado de acuerdo con los presentes Lineamientos.

Con base en lo anterior, se obtienen, por municipio beneficiado, los servicios para los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, así como servicio de educación especial, tomando en cuenta el monto total de presupuesto autorizado en el presente año.

La implementación del Programa será desarrollada por profesionales en ciencias de la educación y conocimientos del enfoque Presupuesto basado en Resultados (PbR), y la implementación de la Metodología del Marco Lógico. (MML) para el correcto manejo y tratamiento de la información.

4.2. Ejecución

El Programa será normado desde la SET y operará a través de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica.

Serán considerados establecimientos para la atención del Programa, aquella infraestructura y equipo de la SET, Secretaría de Salud, Protección Civil u otros organismos relacionados con el objetivo y finalidad del Programa, sus acciones o estrategias.

Los presentes Lineamientos consideran la operatividad del Programa, así como sus acciones en líneas estratégicas factibles de desarrollarse desde cada centro escolar, familia y comunidad, para lo anterior es necesario:

- Diagnóstico escolar y comunitario como la fase de trabajo que permite conocer las características específicas, problemáticas y necesidades de la escuela, y su contexto comunitario a fin de planear una adecuada intervención.
- Difusión de derechos de las niñas, niños y adolescentes equivalente a las acciones comunicativas para informar y sensibilizar a las y los estudiantes, las y los docentes, figuras educativas, personal no docente, madres y padres de familia y comunidad educativa en general.
- Fomento de la convivencia escolar para la paz, constituida por las actividades encaminadas a difundir y promover la educación, salud, cultura y convivencia para la paz, además de la prevención y atención de la violencia y el acoso escolar.
- Fortalecimiento de la familia y el tejido social, que implica el desarrollo de actividades enfocadas en el fomento de la participación de la familia y de la población en general en beneficio del cuidado de los estudiantes y de la cohesión del tejido social.
- Mediación de conflictos escolares, que alude a la intervención de grupos interdisciplinarios de psicólogas/os, trabajadoras/es sociales, abogadas/os y maestras/os, en la mediación y/o canalización de conflictos en los planteles escolares.
- Mejoramiento del entorno físico, son todas aquellas enfocadas al mejoramiento del entorno físico, mediante actividades que cuenten con la participación de la comunidad escolar.

Aquellas situaciones o particulares que se presenten y no estén contempladas dentro del presente documento, serán resueltas por el personal de los organismos involucrados, observando el no contravenir derechos, obligaciones o responsabilidades legales, humanas o aquellas contenidas en los presentes Lineamientos.

4.2.1. Acta de Entrega-Recepción

En los casos que aplica la entrega de un recurso, se elabora un formato de entrega-recepción.

Cuando son visitas, capacitaciones, talleres, pláticas, servicios realizados, etc., se aplica una bitácora y/o registro de asistencia. Los responsables del levantamiento y resguardo de dichos documentos son las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica, así como de recuperar la evidencia de cumplimiento de los apoyos otorgados y de aplicar un instrumento de evaluación en cada una de las sesiones de asesoría, actividades realizadas y talleres formativos en temáticas diversas.

También, será responsabilidad de las Direcciones y Coordinaciones de la Subsecretaría de Educación Básica en coordinación con los responsables de las estrategias, Jefes de Sector, Supervisores, Directores (de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Educación Especial), Madres y Padres de Familia, dar a conocer los presentes Lineamientos.

4.2.2. Avances Físicos-Financieros

Corresponde a la Subsecretaría de Administración de la SET, llevar el seguimiento trimestral de los avances físicos - financieros del Programa, y a la Subsecretaría de Educación Básica, la rendición de cuentas mediante informe trimestral de los avances en materia programática y el seguimiento de las metas; para dar cumplimiento al artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra establece LFPRH:

“La Secretaría realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.... La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos

públicos federales... Fracción V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres..."

4.2.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Será motivo de incumplimiento, causal de retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos:

- a) Clausura del plantel escolar por baja de matrícula;
- b) Duplicidad de apoyo tanto federal como estatal;
- c) Recorte de presupuesto estatal;
- d) Que el alumnado, madre o padre, tutora o tutor no sigan las indicaciones recibidas durante el servicio; y
- e) Que el alumnado no se acredite como "matriculada o matriculado" o "inscrita o inscrito" en una escuela de educación básica dentro del Estado.

4.3. Cierre de Ejercicio

El Programa estará obligado a realizar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SET a través del área que designe, contemplando los Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de avances físicos-financieros, a más tardar 30 días naturales posteriores al cierre de ejercicio.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos presupuestarios del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales y estatales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la instancia fiscalizadora correspondiente que se le determina a la SET.

El ejercicio del recurso del Programa estará sujeto a las disposiciones legales estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado, Contraloría Gubernamental del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando especial importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total resolución.

6. Evaluación

6.1. Interna

Se instrumentarán procedimientos de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, implementando para tal efecto, datos de la MIR, relacionados con sus objetivos específicos, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervengan.

Con la finalidad de monitorear, se establecieron metas en la Matriz de Indicadores para Resultados de acuerdo con la programación anual de actividades.

6.1.1. Indicadores de Resultados

El monitoreo de los indicadores se hará a través de la siguiente MIR del Pp E130 Enseñanza Básica.

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Indicador				Medios de verificación	Supuestos	Comportamiento del indicador
		Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frec. de medición	Meta			
Fin	Contribuir a garantizar una educación inclusiva, de calidad, con perspectiva de género, de excelencia y orientada en oportunidades de aprendizaje, mediante el	Porcentaje de eficiencia terminal en educación primaria.	(Número del alumnado egresados del ciclo n/ Número del alumnado ingresados a primer año del ciclo n-5 en educación primaria) *100	Anual	98%	Estadística oficial de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa https://www.planeacion.sep.gob.mx/estadisticaeindicadores.aspx	El personal docente, las madres y los padres de familia están comprometidos e integrados en la formación académica de las y los estudiantes.	Ascendente

	alumnado egresado de educación básica con alto logro educativo.	Porcentaje de eficiencia terminal en educación secundaria.	(Número del alumnado egresados del ciclo n/ Número del alumnado ingresados a primer año del ciclo n-2 en educación secundaria y n-5 en educación primaria) *100	Anual	94%	Estadística oficial de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa https://www.planeacion.sep.gob.mx/estadisticaeindicadores.aspx	El personal docente, las madres y los padres de familia están comprometidos e integrados en la formación académica de las y los estudiantes.	Ascendente
Propósito	El alumnado de educación básica presenta alto logro educativo en las evaluaciones externas, producto de la formación académica de calidad y del desarrollo de capacidades de educación integral con perspectiva de género.	Porcentaje del alumnado de educación básica en los niveles III y IV de la prueba Planea.	(Número del alumnado en el nivel III y IV de logro/ Número total del alumnado evaluado en educación básica)*100	Anual	25%	Estadística oficial en la Subsecretaría de Planeación. Dirección de Evaluación. En http://planea.sep.gob.mx/ba/base_de_datos_2019/ Actualización: Anual	El personal docente, las madres y los padres de familia están comprometidos e integrados en la formación académica de las y los estudiantes.	Ascendente
Componentes	C1. Servicios educativos transversales para elevar la calidad de los aprendizajes otorgados	Porcentaje de estrategias transversales para la mejora de los aprendizajes otorgadas.	(Número de estrategias transversales realizadas/Número total de estrategias programadas)*100	Semestral	95%	Reportes de servicios otorgados o reporte general de evaluación y control de servicios. En la Dirección de Programas Transversales Actualización: Semestral	Los directivos escolares tienen el interés de que sus escuelas reciban los servicios educativos transversales.	Ascendente
	C2. Servicios de asesoría, formación y profesionalización en educación básica, especial e inicial implementados.	Porcentaje de estrategias de asesoría, formación y profesionalización en educación básica, especial e inicial implementadas.	(Número de estrategias de asesoría, formación y profesionalización realizadas/Número total de estrategias programadas)*100	Semestral	95%	Convocatorias, bases de datos, resumen estadístico, solicitudes de acompañamiento, planes de seguimiento, reporte de asesorías. En la Dirección Formación Continua y Actualización Docente. Actualización: Semestral	El personal docente está interesado en continuar su formación y actualización académica.	Ascendente
	C3. Servicios educativos de calidad en escuelas de educación básica, especial, especial e inicial proporcionados.	Porcentaje escuelas de educación básica, especial e inicial con mejoras en su infraestructura y equipamiento para la mejora de servicios educativos de calidad.	(Número de escuelas con mejoras de infraestructura realizadas/Número total de escuelas programadas)*100	Semestral	95%	Estadísticas y reportes del Pp K187. En la Secretaría Particular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas. Actualización: Semestral	Las condiciones climáticas permiten la realización de mejoras en las escuelas.	Ascendente
Actividades	C1. A1. Capacitación a	Porcentaje de figuras	(Número de figuras	Trimestral	95%	Reporte General de Atención a figuras	Las figuras educativas	Ascendente

figuras educativas sobre la inclusión y equidad en la educación.	educativas capacitadas con estrategias de atención con enfoque de inclusión y equidad.	educativas capacitadas/Número total de figuras educativas programadas)*100			educativas capacitadas en la Dirección de Programas Transversales. Actualización: Trimestral	están interesadas en recibir capacitación presencial o en línea.	
C1. A2. Capacitación a figuras educativas en estrategias sobre ambientes seguros y significativos en la educación.	Porcentaje de figuras educativas capacitadas con estrategias de atención para generar ambientes significativos y seguros.	(Número de figuras educativas capacitadas/Número total de figuras educativas programadas)*100	Trimestral	95%	Reporte General de Atención a figuras educativas capacitadas en la Dirección de Programas Transversales. Actualización: Trimestral	Las figuras educativas están interesadas en recibir capacitación presencial o en línea.	Ascendente
C1. A3. Capacitación a figuras educativas en el idioma inglés.	Porcentaje de figuras educativas capacitadas en competencias de inglés.	(Número de figuras educativas capacitadas/Número total de figuras educativas programadas)*100	Trimestral	95%	Reporte General de Atención a figuras educativas capacitadas en la Coordinación de Inglés. Actualización: Trimestral	Las figuras educativas están interesadas en recibir capacitación presencial o en línea.	Ascendente
C2. A1. Capacitación a figuras educativas para la mejora de su práctica educativa.	Porcentaje de figuras educativas atendidas con capacitación para la mejora de su práctica educativa.	(Número de figuras educativas capacitadas/Número total de figuras educativas programadas)*100	Trimestral	95%	Convocatorias, bases de datos, reportes estadísticos, constancias o diplomas. En la Dirección de Formación Continua y Actualización Docente. Actualización: Trimestral	Las figuras educativas están interesadas en continuar su formación y actualizar sus conocimientos.	Ascendente
C2. A2. Realización de visitas de asesoría y acompañamiento a figuras educativas para mejorar su práctica docente.	Porcentaje de figuras educativas atendidas con visitas de asesoría y acompañamiento, para la mejora de su práctica docente.	(Número de figuras educativas capacitadas/Número total de figuras educativas programadas)*100	Trimestral	95%	Registros de asistencia y reporte concentrado de docentes. Estrategias de acompañamiento, reporte de asesorías y reporte estadístico. En la Dirección de Formación Continua y Actualización Docente. Actualización: Trimestral	Las figuras educativas están interesadas en recibir acompañamiento, asesoría y apoyo.	Ascendente
C2. A3. Participación de figuras educativas en encuentros académicos.	Porcentaje de figuras educativas participantes en encuentros académicos.	(Número de figuras educativas participantes/Número total de figuras educativas convocadas)*100	Trimestral	95%	Registros de asistencia y reporte concentrado de docentes. Listado de Encuentros Académicos. En la Dirección de Formación Continua y Actualización Docente. Actualización: Trimestral	Las figuras educativas están interesadas en participar en encuentros académicos.	Ascendente

	C3. A1.Construcción/o rehabilitación de infraestructura básica que garantice un ambiente seguro en las escuelas de educación básica, especial e inicial.	.Porcentaje de CAI de la SEP que reciben acciones de mejoramiento de las condiciones de protección civil, equipamiento y/o mantenimiento preventivo y correctivo.	(Número de escuelas con rehabilitación básica para el alumnado de la primera infancia /Número total de escuelas programadas)*100	Trimestral	95%	Estadísticas y reportes del del Departamento de Educación Inicial Actualización: Trimestral	Las condiciones del contexto permiten la construcción y/o rehabilitación de infraestructura.	Ascendente
	C3. A2. Rehabilitación de espacios en escuelas de la primera infancia para garantizar condiciones seguras.	Porcentaje de escuelas con rehabilitación de espacios que garantice las condiciones en el alumnado de la primera infancia.	(Número de escuelas con rehabilitación básica para el alumnado de la primera infancia /Número total de escuelas de la primera infancia programadas)*100	Trimestral	95%	Estadísticas y reportes del Pp K187. En la Secretaría Particular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas. Estadística del Departamento de Infraestructura Educativa de la Dirección de Planeación. Actualización: Trimestral	Las condiciones del contexto permiten la rehabilitación de infraestructura.	Ascendente
	C3. A3. Asignación de recursos y material de apoyo a escuelas para ofrecer servicios educativos de educación básica, especial e inicial.	Porcentaje de escuelas con recursos y material de apoyo para ofrecer servicios educativos de educación básica, especial e inicial.	(Número de escuelas con recursos y material de apoyo/Número total de escuelas programadas)*100	Trimestral	95%	Estadísticas y reportes del Pp K187. En la Secretaría Particular de la Secretaría de Educación de Tamaulipas. Estadística del Departamento de Infraestructura Educativa. Actualización: Trimestral I	Las condiciones del contexto permiten la entrega de recursos de apoyo.	Ascendente

6.2. Externa

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con lo que se señale en el Programa Anual de Evaluación 2023 correspondiente y conforme a lo que se establezca en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Presupuestarios Estatales de la Administración Pública Estatal y el Sistema de Evaluación del Desempeño.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al Programa, a niveles estatal y municipal.

Quien haga uso indebido de los recursos del Programa, deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

7.2. Información Pública

Se difundirán todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres en los beneficios del Programa, al igual que aquellas correspondientes a las leyes de acceso a la información pública, cuidando la protección de los datos privados y particulares de las y los estudiantes y sus familias quienes fuesen titulares de derecho del Programa. El presente Programa a través de la SET vigilará la protección de datos e información privada y personal de los titulares de derecho, sin demeritar las responsabilidades y obligaciones de transparencia y acceso a la información aplicable.

7.3. Medidas Complementarias

7.3.1. En Periodos Electorales

La suspensión de propaganda gubernamental se aplica de conformidad con el mandato Constitucional previsto en el artículo 41 fracción III, Apartado C, segundo párrafo, que establece lo siguiente:

“Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales, como de las entidades federativas, así como de los Municipios, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia”.

Los programas que se operan a través de procesos de convocatoria abierta, recalendrarán las acciones de asignación y ministración de recursos en ejecución, mientras transcurre el periodo de inicio de campaña al día de la jornada electoral.

En la operación y ejecución de los recursos estatales del Programa, se deberán observar y atender las medidas establecidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales. De tal manera que toda publicidad del Programa deberá contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”, o su equivalente en caso de que la autoridad competente determine lo procedente.

7.3.2. De Manera Permanente

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden los Lineamientos, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por la SET, siendo utilizados únicamente para fines por el cual se obtuvieron, que es crear el padrón de los titulares de derecho, evitar la duplicidad de apoyos, objetivos académicos y de investigación.

La SET dispondrá lo necesario para que los Lineamientos estén disponibles para la población en general en el sitio web del gobierno del Estado, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Asimismo, tendrá en todo momento la facultad de hacer las adecuaciones que se consideren necesarias para la aplicación de las mismas.

8. Quejas y Denuncias

a) Órgano de Control de la SET

- **Domicilio:** Calzada Gral. Luis Caballero S/N, Fracc. Las Flores, C.P. 87078.
- **Teléfono:** (834) 31 8 66 87 Extensiones 46191, 46087
- **Sitio web:** <https://www.tamaulipas.gob.mx/contraloria/informaciongeneral/quejas-ydenuncias-070/>
- **Línea:** 070

b) Órgano de Control de la Contraloría Gubernamental

- **Domicilio:** Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas S/N, Planta Baja.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa E130 Enseñanza Básica, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa E130 Enseñanza Básica, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos del Programa E130 Enseñanza Básica publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas de fecha 30 diciembre de 2021.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 01 días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

ATENAMENTE.- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS.- LUCÍA AIMÉ CASTILLO PASTOR.-
Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

KARINA LIZETH SALDÍVAR LARTIGUE, Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en ejercicio de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 3, 8, 13, 15 numeral 1, 23 numeral 1 fracción XIII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 65 y 67 fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; 17 de la Ley Estatal de Planeación; 1, 2, 3 fracciones I y III y 10 fracciones II y III del Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas; 1, 6, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 4 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho.

SEGUNDO. Que el artículo 7 fracciones II y V de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente establecen que corresponde a los Estados, de conformidad con esta Ley y las leyes locales de la materia, la aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realice en bienes y zonas de jurisdicción estatal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación, así como el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas previstas en la legislación local, con la participación de los gobiernos municipales.

TERCERO. Que el artículo 16 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, dispone que en Tamaulipas se adaptarán las medidas legislativas y ejecutivas necesarias para lograr progresivamente y mediante la aplicación de los máximos recursos disponibles a la luz de las finanzas públicas, la plena efectividad de los derechos sociales materia de su competencia conforme a los órdenes jurídicos nacional y estatal particularmente -entre otros- a un medio ambiente sano.

CUARTO. Que la Secretaría de Finanzas en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Gasto, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, publicó la información relativa a los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios considerados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el ejercicio 2023, que forman parte del gasto programable del Poder Ejecutivo, contemplándose en ellos el **Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental U108**.

QUINTO. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a través del citado Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental U108, busca mantener los procesos que conduzcan a la recuperación de los ecosistemas principalmente en áreas naturales como humedales, bosques y cuencas hidrológicas, contemplando la composición, estructura y función de los ecosistemas y la recuperación de los servicios ambientales desde un punto de vista integral, tomando en cuenta las necesidades humanas y la sostenibilidad de los recursos naturales.

SEXTO. Que el Programa Presupuestario U108 Jornadas de Mejoramiento Ambiental presenta alineación con la Agenda 2030, Objetivos del Desarrollo del Milenio, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; ahora bien, por lo que respecta al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del mismo, una vez emitido por el Ejecutivo del Estado, los presente Lineamientos deberán ser alineados conforme a los objetivos, estrategia y líneas de acción que regulan los ejes rectores de citado Plana Estatal.

SEPTIMO. Que derivado de lo anterior, mediante el oficio SEDUMA/SP/22-28/2022/000088, de fecha 03 de noviembre de 2022, signado por la Arq. Karina Lizeth Saldivar Lartigue, se requirió a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, la manifestación sobre el impacto presupuestal respecto del proyecto; atento a lo anterior, la Subsecretaría de Egresos mediante el oficio número SF/SSE/0100/2022, de fecha 10 de noviembre de 2022, signado por el M.D.E Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, manifestó que el impacto presupuestario derivado de la implementación de la iniciativa, estará cubierto con el recurso presupuestal del Pp U108.

En ese mismo orden, mediante el oficio SEDUMA/SP/22-28/2022/000434, de fecha 02 de diciembre de 2022, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, requirió a la Subcontraloría de Evaluación y Mejora de la Gestión, la exención de manifestación de Impacto Regulatorio, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, para lo cual mediante el oficio número CG/SEMG/0145-A/2022 de fecha 26 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se determinó procedente la solicitud de exención para la manifestación de impacto regulatorio correspondiente.

OCTAVO. Que en razón de lo antes citado, se establecen los Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2023.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE JORNADAS DE MEJORAMIENTO AMBIENTAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

2.2 Específicos

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3 Cobertura

3.4 Población objetivo

3.5 Titulares de derecho

3.5.1 Requisitos

3.5.2 Procedimiento de selección

3.5.3 Resolución

3.6 Características de los apoyos

3.6.1 Tipo de apoyo

3.6.2 Monto de los apoyos

3.6.3 Derechos y obligaciones

3.6.4 Distribución de recursos

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

3.8 Instancia (s) normativa (s)

3.9 Coordinación institucional

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de término de trabajos

4.2.2 Avances físicos-financieros

4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos económicos

4.3 Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de resultados

6.2 Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

7.2 Información pública

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

7.3.2 De manera permanente

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el desarrollo tiene como objetivo fundamental el "mejorar las condiciones de vida de la población y proporcionarle los medios para participar plenamente en las esferas económica, política y social".

A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo.

En el informe que ofrece el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en 1990, se establece que el desarrollo humano es un proceso de expansión de las libertades reales de las que gozan las personas. De acuerdo con este enfoque, el ser humano es el objeto central del desarrollo y parte de éste implica concentrar recursos para la vivienda, infraestructura básica, equipamiento urbano y servicios, con la finalidad de que las personas tengan acceso a una vida digna.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a través del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, busca mantener los procesos que conduzcan a la recuperación de los ecosistemas principalmente en áreas naturales como humedales, bosques y cuencas hidrológicas, contemplando la composición, estructura y función de los ecosistemas y la recuperación de los servicios ambientales desde un punto de vista integral, tomando en cuenta las necesidades humanas y la sostenibilidad de los recursos naturales.

Lo anterior, se enmarca en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual es el instrumento jurídico que contempla las disposiciones en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico y los recursos naturales. Asimismo, establece que las autoridades ejecutarán programas para conservar, proteger y mejorar los recursos naturales del Estado y evitar su deterioro y extinción.

Por otro lado, la problemática asociada a los daños medioambientales, que comprenden la afectación y degradación de los ecosistemas por una deficiente planeación y un inadecuado manejo de las áreas naturales, los incendios forestales, la deforestación, la erosión de la tierra y la contaminación de las cuencas ecológicas, agrava la situación de un desequilibrio ecológico con consecuencias perjudiciales para el medio ambiente y los habitantes de estas zonas.

Así, el Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas (CDSET), es el ordenamiento que tiene por objeto regular la protección ambiental, la prevención y gestión integral de los residuos, las áreas naturales protegidas estatales y municipales, y la flora y fauna silvestres, por ende, respecto a las áreas naturales protegidas, regula la competencia de la Entidad y la de los municipios; cabe señalar que cada municipio cuenta con un reglamento en materia ambiental.

Bajo ese orden de ideas, las restauraciones para el mejoramiento ambiental son una estrategia de carácter interdisciplinario, en la cual se articula el conocimiento científico para dar respuestas a procesos de gestión y manejo de los ecosistemas, ante las necesidades de restablecer los ecosistemas degradados y prevenir futuros daños. Las acciones ambientales en conjunto con la participación ciudadana, se convierten en el eje central para los planes de manejo ambiental, forestal, compensación y una estrategia para contrarrestar la pobreza.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera pertinente, destinar el Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental a dar la atención suficiente y competente por parte del Gobierno del Estado, a la población de las comunidades prioritarias a través de mecanismos que apoyen la conservación de los recursos naturales, creando programas dirigidos al otorgamiento de apoyos económicos, empleo temporal y apoyos con materiales para contribuir a su desarrollo en áreas susceptibles.

Por lo anterior, el Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental constituye una herramienta fundamental de la política social con enfoque territorial, bajo la cual se articulan proyectos que a través de obras y acciones puedan brindar accesibilidad, seguridad y sustentabilidad, así como otorgar oportunidades de desarrollo a la población que habita en las zonas de actuación del Programa.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas

- a) **Estado:** Estado libre y soberano de Tamaulipas.
- b) **Jornales:** Apoyo económico que se entregará a la o el voluntario que preste su apoyo en el Programa y suscriba el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado de Tamaulipas, para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa por cada día en que participe.
- c) **Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental.
- d) **Programa:** Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental.
- e) **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

- f) **Zona de actuación del Programa:** Áreas Naturales Protegidas en el Estado y las áreas que por su impacto en la mitigación de los efectos del cambio climático sean susceptibles de intervención.

2. OBJETIVOS

2.1 Generales

Promover la conservación de las áreas naturales protegidas del estado de Tamaulipas a fin de que cuenten con condiciones desarrolladas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.

2.2 Específicos

- a) Promover el desarrollo sostenible de las localidades asentadas en las zonas de actuación del Programa, fomentando la adopción y práctica de actividades productivas alternativas apropiadas a las características ecológicas y económicas de cada región, tales como la rehabilitación, mantenimiento y creación de brechas cortafuego, la recuperación de ecosistemas de manglar en los litorales costeros de Tamaulipas y la reforestación con plantas donadas para la recuperación de ecosistemas.
- b) Fortalecer las capacidades locales de gestión a través de titulares de derecho mediante la participación equitativa de mujeres y hombres en la planeación y programación de las acciones institucionales y sociales en torno a objetivos comunes para la conservación y el desarrollo sostenible de las localidades en las regiones prioritarias.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Convocatoria

La Secretaría publicará las convocatorias de manera abierta en la página electrónica <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>, en las quedará a conocer a las personas solicitantes el proceso de selección, los requisitos de participación y, en general, todo tipo de información necesaria para acceder a los beneficios otorgados por el Programa.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalaran las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

De la misma manera, el programa se encuentra alineado a los planes y programas del Plan Nacional de desarrollo 2019-2024 que a continuación se señalan:

III. ECONOMÍA

Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo

Una de las tareas centrales del actual gobierno federal es impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables. Para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados. Hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales. Esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y perniciosa para cualquier perspectiva económica: para los propios informales, que viven en un entorno que les niega derechos básicos, para los productores, que no pueden colocar sus productos por falta de consumidores, y para el fisco, que no puede considerarse causantes.

El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, pero también facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas (que constituyen el 93 por ciento y que generan la mayor parte de los empleos) y reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas.

3.3 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel estatal y se instrumentará en las zonas de actuación definidas por cada vertiente, con base en los criterios de focalización, priorización y de elegibilidad indicados en los presentes Lineamientos, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Secretaría.

3.4 Población objetivo

La población objetivo está conformada por las personas habitantes de las zonas de actuación del Programa, susceptibles de intervención.

Las zonas de actuación del Programa elegibles para recibir el apoyo en cada una de sus vertientes, para el presente ejercicio fiscal, pueden ser consultadas en la página electrónica de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>.

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género, con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en todos los procesos de desarrollo del Programa.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios y voluntarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

3.5 Titulares de Derecho

Son titulares de derecho las personas que recibieron un apoyo del Programa y/o que se encuentran asentados en las zonas de actuación de éste, en donde se realizan las obras y acciones de cada una de las vertientes.

En este sentido, el Programa requiere para su desarrollo de la participación de voluntarios para la realización de las vertientes existentes, por lo cual las y los voluntarios que decidan participar en las acciones a realizar por las diferentes vertientes del Programa, serán sujetos de percibir un apoyo económico.

El apoyo económico enunciado en el párrafo que antecede, será resultado de la suscripción de un convenio de colaboración que celebrarán el Gobierno del Estado a través de la Secretaría y la ciudadanía que decida participar de forma voluntaria de las acciones del Programa.

En dicho convenio ambas partes declararán su intención de participar en las acciones del Programa de forma conjunta para contribuir al desarrollo integral del Estado, en beneficio de la población.

Se realizará la promoción del Programa, de tal manera que la población de las zonas de actuación puedan sumarse a este esfuerzo y generar los convenios necesarios, privilegiando a las y los pobladores de las zonas de actuación del Programa y en segunda instancia a las y los habitantes de sectores aledaños a las mismas, con el propósito de fortalecer los ingresos de las y los pobladores de las zonas de actuación, para permitir el fortalecimiento de los ingresos económicos que perciben las familias de estos sectores.

A las y los voluntarios a que se hace mención, no se limitará en ninguna circunstancia su participación, pero se dará prioridad a las mujeres y los hombres mayores de 18 años que habiten en las zonas de actuación del Programa.

3.5.1 Requisitos

Para las y los interesados en participar como voluntarios del Programa y deseen ser sujetos de suscribir el convenio de concertación de acciones para recibir apoyo económico, será necesario acudir a la oficina o centro de atención que establezca la Secretaría y presentar copia y original para cotejo de los documentos siguientes:

- a) Solicitud para ser voluntario del Programa;
- b) Identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o licencia de conducir);
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) impresa;
- d) Cédula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes);
- e) Carátula o estado de cuenta bancario con el nombre de la persona interesada; y
- f) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor de tres meses (recibo de agua, luz y/o teléfono).

Además de lo anterior, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra laborando de forma permanente o eventual en el sector privado o público, en alguna dependencia o entidad de los tres niveles de gobierno. Asimismo, deberá presentar escrito libre donde bajo protesta de decir verdad notifique que no ha recibido más de 180 jornales en el Ejercicio Fiscal 2023 de parte del Gobierno del Estado.

Para las y los interesados en participar como voluntarios del Programa y no deseen ser sujetos de suscribir el convenio de concertación de acciones y recibir apoyo económico será necesario acudir a la oficina o centro de atención que establezca la Secretaría, llenar la solicitud del Programa y marcar la casilla correspondiente a voluntario sin apoyo económico, además de firmarla de forma autógrafa.

3.5.2 Procedimiento de selección

La selección de las y los beneficiarios se realizará conforme se reciban las solicitudes y la documentación solicitada.

3.5.3 Resolución

La solicitud que reúna los requisitos y documentación señalados en la sección correspondiente, será analizada por la Secretaría.

En caso de acreditarse la procedencia de la solicitud, se le notificará a la persona solicitante la resolución del mismo por correo electrónico, llamada telefónica o de manera personal y, en consecuencia, recibirá el apoyo económico otorgado por el Programa.

3.6 Características de los apoyos

El apoyo económico que se entregará a las y los voluntarios que suscriban el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado a través de la Secretaría para participar de forma voluntaria de las acciones del Programa, serán acreedores para recibir apoyos económicos de acuerdo con las actividades que les sean asignadas y que serán aceptadas de común acuerdo por las partes que intervienen en el multicitado convenio de concertación de acciones. Dichas actividades tendrán que ser acorde a las capacidades físicas y los conocimientos técnicos que cada voluntario posea; lo anterior, con el propósito que las personas que participen en el Programa puedan desarrollar sus habilidades al máximo, el Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.1 Tipo de apoyo

Los apoyos económicos se denominarán jornales y se entregarán por cada día en el que la o el voluntario preste su apoyo en el Programa; para lo cual registrará su asistencia en los formatos correspondientes que le facilitará el personal de la Secretaría o quien ésta designe en su caso, cumpliendo con 8 horas diarias. El apoyo se realizará a través de transferencia electrónica de forma semanal en la cuenta bancaria ante la institución bancaria que designe la o el voluntario y que proporcionará a la Secretaría. El cómputo de los días se realizará iniciando el conteo el sábado de cada semana hasta el viernes de la siguiente, para estar en posibilidades de pagar en los 5 días hábiles siguientes en el que se realizó el corte del cómputo de días.

La Secretaría realizará un padrón con la información de las y los voluntarios que sean sujetos del apoyo económico, en donde detallarán la cantidad de jornales percibidos durante el ejercicio de cada uno de las y los voluntarios, mismo que se actualizará semanalmente después del pago de dicho apoyo económico. Una vez que la o el voluntario acumule el límite máximo de jornales permitidos en el ejercicio fiscal 2023, deberá ser notificado que ya no será sujeto de recibir el apoyo económico y podrá seguir participando como voluntario si así lo decide, pero ya no se le entregará apoyo económico; la restricción que se enuncia en este párrafo, se limitará a la cantidad de jornales que perciba la o el voluntario, por lo que se computarán para esta restricción solo los jornales recibidos no importando el monto de cada jornal, en el caso de que a algún voluntario durante el ejercicio fiscal se le entreguen diferentes montos de jornales, por las diferentes tareas que pudieran ser asignadas al mismo.

El Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.2 Monto de los apoyos

El monto de los jornales de acuerdo con las actividades desempeñadas, es el siguiente:

Clasificación de tareas	Monto del jornal
Operativas	\$211.96
Auxiliares de Supervisión Técnica	\$423.93
Apoyo Administrativo	\$423.93
Almacenista	\$423.93
Operación de Vehículos de Trabajo	\$506.04
Operador de Equipo Pesado	\$699.66

Nota: El monto del jornal está calculado con base en el Salario Mínimo anunciado el 1 de diciembre de 2022, aplicable para el ejercicio fiscal 2023. (Se considera un incremento del 20% sobre el SM del año 2022).

En ningún caso, las y los voluntarios que participen en el Programa, sujetos de apoyo económico, podrán percibir más de 180 jornales por Ejercicio Fiscal; por lo que será necesario que, una vez recibido el máximo permitido de jornales, la o el voluntario será dado de baja del padrón de voluntarios con apoyo económico.

La asignación de las tareas se hará de acuerdo con las necesidades de la operación en las zonas de atención del Programa, la capacidad física y conocimientos de las y los voluntarios; por lo que en el convenio de colaboración será necesario que se coloque el tipo de actividad que realizará la o el voluntario y, en caso de cambiar las tareas asignadas se deberá realizar un anexo modificatorio al convenio en donde se estipulen las nuevas tareas asignadas y se exprese el nuevo valor del jornal a entregar al voluntario.

El Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.6.3. Derechos y obligaciones

• Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la dependencia:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos;
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y
- e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser mujer, hombre, indígena en posesión de un idioma distinto al español o con discapacidad.

• Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos;
- b) Cumplir con su corresponsabilidad en la ejecución de las vertientes del Programa;
- c) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan; y
- d) No solicitar ser voluntario del Programa cuando tenga conocimiento de ya haber recibido o estar próximo a recibir 180 jornales como beneficio en suma, por su participación en el Programa.

3.6.4 Distribución de recursos

Del monto total asignado, la distribución de recursos se hará conforme a lo señalado en este apartado y será aplicado en cada uno de las ministraciones y etapas en que se aplique el Programa.

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto destinado al apoyo económico a las y los voluntarios que suscriban convenio	35%
Porcentaje máximo del presupuesto destinado anual a la adquisición de materiales, herramientas y equipos menores, de oficina y de cómputo	25%
Porcentaje máximo del presupuesto destinado anual al arrendamiento de maquinaria y equipo, equipo de transporte y costos de transporte	70%

3.7 Instancia (s) ejecutora (s)

La instancia ejecutora será la Subsecretaría de Medio Ambiente adscrita a la Secretaría.

La Subsecretaría de Medio Ambiente será corresponsable con la Dirección Administrativa de vigilar que las y los voluntarios que reciban el pago de los jornales hayan cumplido con su participación en el Programa.

3.8 Instancia (s) normativa (s)

El Comité Técnico es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la coordinación y obtener un mayor impacto social. Está integrado por las y los titulares de las unidades administrativas siguientes: la Secretaría, quien fungirá como Presidenta/e; la Subsecretaría de Medio Ambiente, la Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría, el Órgano Interno de Control de la Secretaría y las personas suplentes de cada una de ellas.

Dicho Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Validar las modificaciones a los Lineamientos que le presente el Grupo Permanente de Trabajo previo a su publicación;

- b) Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos en los mismos, en materias normativa y operativa;
- c) Celebrar al menos una sesión ordinaria al año convocada por la Coordinación de Fortalecimiento Institucional, realizando el acta respectiva y remitiendo a la Presidencia del Comité Técnico, el original del acta para su resguardo;
- d) Convocar a sesión, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; estas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión;
- e) Levantar una minuta de cada sesión, donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos;
- f) Invitar a representantes de otras Secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto; y
- g) Ser responsable únicamente de las acciones que se hayan acordado colegiadamente.

El Grupo Permanente de Trabajo es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por las y los Directores de la Secretaría de: Planeación y Evaluación, Administrativa, Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas, Políticas para el Cambio Climático, o sus suplentes; mismos que se reunirán cada que sea emitida una convocatoria por alguna de las personas integrantes.

El o la representante de la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas fungirá como la o el Presidente del Grupo. Dicho Grupo tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Realizar mesas de trabajo para la revisión de los presentes Lineamientos;
- b) Definir el monto del jornal;
- c) Analizar y definir el monto de los apoyos del Programa;
- d) Analizar las solicitudes que los municipios formulen para ejecutar proyectos específicos fuera de los rubros de atención o casos no previstos en los presentes Lineamientos;
- e) Celebrar al menos una sesión ordinaria al año. Cualquier participante, podrá convocar al órgano colegiado para celebrar sesiones. La Dirección de Planeación y Evaluación convocará y deberá realizar el acta respectiva, recabar las firmas y remitir a la Presidencia del Grupo, el original del acta para su resguardo;
- f) Convocar a sesión, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, con excepción de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal y las extraordinarias; estas últimas podrán convocarse aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión;
- g) Levantar una minuta de cada sesión, en la que se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos; e
- h) Invitar a representantes de otras secretarías a las sesiones que, por la naturaleza de su función contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa. Estos invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El Grupo Permanente de Trabajo únicamente será responsable de las acciones que se hayan acordado colegiadamente.

3.9 Coordinación institucional

La instancia normativa a través del Grupo Permanente de Trabajo, establecerá los mecanismos de coordinación y vinculación institucional necesarios para garantizar que sus acciones busquen potenciar el impacto de los recursos en las mujeres y hombres del sector, fortalecer la cobertura, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como asegurar que las actividades no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; además de garantizar el acceso a los derechos que gozan las y los beneficiarios que se encuentren inscritos en los programas sociales. Con este propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN

4.1 Proceso

El Programase estructurará para su ejecución en estrategias generales de intervención, denominadas vertientes, mismas que se enumeran a continuación:

- a) Conservación de Áreas Naturales Protegidas
- b) Recuperación de ecosistemas
- c) Prevención y control de incendios forestales

- d) Construcción, rehabilitación y mantenimiento de brechas cortafuego, caminos y accesos
- e) Establecimiento de viveros y producción de planta nativa
- f) Reforestación
- g) Establecimiento de bordos parcelarios
- h) Establecimiento de cercos con alambre de púas y postes
- i) Realización de obras de conservación de suelos (cortinas rompe vientos)
- j) Verificación de saneamiento para el control y combate de plagas forestales
- k) Programa de señalización en las Áreas Naturales Protegidas

a) Conservación de Áreas Naturales Protegidas

La operación activa del Consejo de Administración de la reserva de la biósfera el cielo tiene como propósito principal, emprender acciones contra la tala clandestina, caza furtiva, enfermedades forestales, así como el saneamiento, control y combate de plagas, entre otros.

b) Recuperación de ecosistemas

Para tal propósito, se llevan a cabo actividades de capacitación en la conservación de los recursos naturales, cursos, talleres y conferencias. Y en coordinación con otras instituciones, se realizan acciones de promoción a la sociedad en general.

c) Prevención y control de incendios forestales

Serie de acciones que se realizan en las Áreas Naturales Protegidas y zonas prioritarias del Estado que se encuentran en alto riesgo de sufrir afectaciones por incendios forestales; por lo que se requiere un constante trabajo de protección y prevención contra ello. Además, anualmente sufre de la pérdida de cobertura vegetal a causa de incendios forestales, plagas y de suelos por erosión hídrica. El apoyo con empleo temporal de este Programa contribuye a mejorar la calidad de vida de las y los habitantes de las comunidades marginadas de las Áreas Naturales Protegidas (ANP's) y zonas prioritarias.

Con el apoyo de jornales se integran brigadas locales, las cuales se capacitan y equipan. Además, se construyen y rehabilitan brechas cortafuego que sirven para reducir los daños causados por incendios forestales.

Se realizan actividades, tales como: ubicación de sitios, integración de brigadas, capacitación en la prevención y combate de incendios, apertura y rehabilitación de brechas cortafuegos y caminos forestales, limpieza de material forestal muerto, conservación de suelos, producción de planta nativa, reforestación, construcción de cercos para protección de áreas con especies en riesgo y sitios reforestados.

El curso básico Combatiente de Incendios Forestales, es dirigido a las y los habitantes de las comunidades rurales para integrar brigadas en prevención y combate de incendios forestales, para que conozcan las técnicas básicas de reconocimiento de tipo de incendio, así como actuar de manera segura y la colaboración con los demás equipos especializados en el combate.

En coordinación con otras instituciones se realizan acciones para promover la conservación ambiental y garantizar un adecuado desarrollo de las Áreas Naturales Protegidas, llevando a cabo actividades de capacitación mediante pláticas y talleres a la sociedad en general.

d) Construcción, rehabilitación y mantenimiento de brechas cortafuego, caminos y accesos

Funcionan como barrera artificial a las llamas. Las brechas cortafuego consisten en la remoción de material combustible y evitar la quema de este material, el objetivo es delimitar un perímetro que mantenga áreas específicas a salvo del fuego.

El material combustible es la vegetación o residuos que pueden encenderse y arder, resultando un peligro para el inicio del fuego o su propagación.

La intención es prever que en caminos detectados como zonas de riesgo se disminuya la posibilidad de inicio del fuego ante posibles agentes causales.

La brecha cortafuego es una franja de al menos tres metros de ancho que se limpia y se deja libre de vegetación hasta el suelo mineral.

Dentro de la prevención y combate de incendios forestales, se realizan actividades muy importantes que son la apertura y rehabilitación de brechas cortafuego y la limpieza de accesos y caminos a comunidades rurales marginadas. Una brecha cortafuego es una práctica en donde se realiza una franja entre el material combustible para aislar el fuego en las zonas en donde se ha presentado mayor número de incendios.

Para abrir brechas cortafuego es necesario considerar las zonas de riesgo potenciales (agrícolas, ganaderas o asentamientos humanos), así como las Áreas Naturales Protegidas a proteger.

Estas brechas requieren de mantenimiento para permanecer limpias; por lo tanto, la rehabilitación se realiza removiendo todo el material vegetal hasta llegar a la parte mineral del suelo.

e) Establecimiento de viveros y producción de planta nativa

- I. Producir especies nativas para realizar trabajos de reforestación en las zonas afectadas por incendios forestales de años anteriores, mediante la construcción de un vivero para producir plantas de buena calidad que reúnan las características morfológicas y fisiológicas que las hacen idóneas para un objetivo específico a un costo mínimo, sin que ello comprometa la calidad de las plantas producidas, teniendo un horizonte a futuro de reforestar otros sectores en todo el estado, así como la finalidad de recuperar ecosistemas dañados, complementando las necesidades.
- II. Producir especies de mangle para realizar trabajos de restauración de sitios degradados por acción natural y/o inducida. Se realizará lo siguiente:
 - Producción de plántulas de mangle bajo condiciones de vivero.
 - Reforestación de planta mangle.
 - Monitoreo del área reforestada para determinar el índice de sobrevivencia y mortalidad.

Por lo anterior, se habrá de recuperar un ecosistema de mangle degradado de litoral costero, en la zona sur del Área de Protección de Flora y Fauna "Laguna Madre y Delta del Río Bravo".

El mangle es una especie que se encuentra bajo la categoría de protección especial (NOM-ECOL-059/2010). Una vez restaurado el ecosistema, los manglares proporcionan beneficios tales como la protección de costas, captura de carbono, filtros biológicos, retención de suelos; zona de crianza y desarrollo de especies acuáticas de valor comercial; zonas de anidamiento, descanso, percha, alimentación, refugio, reproducción de aves migratorias y residentes; entre otros.

f) Reforestación

Acción de restaurar y recuperar la flora que en otro tiempo ocupaban diversos sitios y que por actividades propias del progreso de la sociedad, se fueron perdiendo.

Con esta acción (reforestación), colaboramos para que los arboles cumplan funciones tales como: evitar erosión, formación de suelo, influencia en el clima, absorción de bióxido de carbono y producción de oxígeno.

La reforestación es necesaria porque contribuye a la renovación natural y/o plantación de nuevos bosques, dado que tiene como efectos los siguientes:

- I. La captura de carbono y la mitigación de los efectos del cambio climático.
- II. Contribuye al aumento de los recursos hídricos.
- III. Reduce la erosión del suelo.
- IV. Evita se degraden los ecosistemas y aumenta la variabilidad de especies.
- V. Contribuye en la conservación y desarrollo de la flora y fauna.

Las ventajas de la entidad verde, son las siguientes:

- I. Mejora el aspecto visual.
- II. Revela respeto y responsabilidad por parte de sus habitantes.
- III. Ayuda a evitar la contaminación del medio ambiente.
- IV. Se evitan enfermedades y plagas.
- V. Se eliminan focos de infección.
- VI. Causa buena impresión a los visitantes a la comunidad.

g) Establecimiento de bordos parcelarios

Con las obras de construcción y rehabilitación de bordos de abrevadero y parcelarios, se está aprovechando la captación de agua de las lluvias que se presentan en la Entidad, lo que permite a las y los productores continuar con sus actividades en el campo.

La finalidad de este Programa es que los agroproductores con tierras de temporal tengan la posibilidad de captar y retener el agua de lluvia y así poder dar un riego de auxilio a sus parcelas y abrevar a su ganado, adquiriendo así una mayor rentabilidad del campo, sobre todo después de la severa sequía que se viene arrastrando.

h) Establecimiento de cercos con alambre de púas y postes

Principal función del cerco es:

- I. **Delimitar la propiedad**
 - Mantener los límites de la propiedad, eliminar pérdidas de ganado y proteger áreas de cultivo.
 - Incrementar el valor de la propiedad.
 - Establecer cercos perimetrales o cercos interiores dentro de la propiedad aumenta la infraestructura, lo cual genera un valor agregado a la propiedad.
 - Reducir la mano de obra en el manejo del área.

II. Pastas de manejo

- Las pastas para realizar empadres controlados mejoran el rendimiento del ganado y aumentan los porcentajes de preñez, facilitan el trabajo de los sementales y estos cubren a las hembras en menos tiempo, haciendo más eficiente la producción (pastas de desarrollo y engorda).
- Mantener un área natural que sea segura y aislada de las y los depredadores en donde el desarrollo de las crías sea efectivo y se logre incrementar al máximo el rendimiento de los animales; estas pastas deberán contar con la mejor calidad de forraje.

III. Rotación de praderas

- El contar con cercos buenos en las praderas nos permite tener una eficiente rotación y recuperación de los forrajes. Es importante obstruir el acceso a animales ajenos al rancho.

i) Realización de obras de conservación de suelos (cortinas rompevientos)

La cortina rompevientos, es una sucesión de árboles plantados en fila. Uno de los principales papeles que juega, es el de proveer protección contra el viento y prevenir la erosión eólica. Se plantan alrededor de las áreas agrícolas, de los pastizales, en otras áreas desprovistas de vegetación y en zonas urbanas.

Beneficios

- I. Disminuye la velocidad del viento en terrenos con fines agropecuarios.
- II. Disminuye el movimiento del suelo y conserva la humedad.
- III. Disminuye la acción mecánica del viento sobre cultivos, ganado y fauna silvestre.

Establecer una cortina rompevientos, es incrementar la producción agrícola, protegiendo a los cultivos de la erosión de suelos.

j) Verificación de saneamiento para el control y combate de plagas forestales

Atender la presencia y propagación de plagas y enfermedades forestales en Áreas Naturales Protegidas y aplicar el siguiente método:

- I. Derribo;
- II. Troceo;
- III. Descortezado;
- IV. Aplicación del químico; y
- V. Manejo de residuos.

k) Verificación de saneamiento para el control y combate de plagas forestales

Promover el conocimiento de los recursos naturales y normatividad vigente, mediante la señalización estratégicamente ubicada y que satisfaga la necesidad informativa para los visitantes y usuarios, al respecto de la riqueza natural que se encuentra en el Área Natural Protegida de interés.

Para la instalación de señales, se contrata mediante el programa de empleo temporal a las y los habitantes de la zona rural que se pretenda, muestre información básica de los recursos naturales existentes.

El Programa se llevará a cabo en las zonas de actuación del Programa, por lo cual se deberá realizar una serie de actividades que se enuncia a continuación.

• Determinación de las zonas de actuación del Programa

Serán las Áreas Naturales Protegidas en el Estado y las áreas que por su impacto en la mitigación de los efectos del cambio climático sean susceptibles de intervención, mismas que serán publicadas en la página oficial de la Secretaría.

• Difusión del Programa

Una vez que sea autorizado el presupuesto destinado para el Programa en comento, mediante el oficio de suficiencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, la Secretaría llevará a cabo la selección y reclutamiento de las y los voluntarios que participarán en el mismo; además se pondrá en la página oficial de la Secretaría la información del Programa y sus vertientes, así como los criterios de selección de las y los voluntarios sujetos a apoyo económico.

• Contratación de los servicios y compra de materiales

Todas las contrataciones de servicios y la compra de materiales que se utilizarán en el Programa, se realizarán en estricto apego a lo establecido por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado y sus Municipios, cumpliendo en todo momento con los porcentajes de aplicación de los presupuestos que se enlistan en el numeral 11 de estos Lineamientos.

4.2 Ejecución

La ejecución en campo de las operaciones de las vertientes se realizará de acuerdo con lo establecido por los manuales de operación del Programa, mismos que deberán ser publicados en la página oficial de la Secretaría, los cuales deberán ser autorizadas por la persona titular de la dependencia y con la aprobación del órgano interno de control de la Secretaría.

4.2.1 Acta de término de trabajos

La instancia ejecutora deberá presentar el acta circunstanciada en donde enumere las acciones realizadas y las condiciones que prevalecen al momento de terminar los trabajos del Programa en el ejercicio fiscal.

4.2.2 Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar como mínimo trimestralmente a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físicos-financieros de los proyectos autorizados, mismos que se publicarán en la página oficial de la Secretaría <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>.

4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos económicos

Serán causas de suspensión y, en su caso, cancelación de los apoyos los siguientes casos:

- I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estos Lineamientos;
- II. Cuando las personas voluntarias presenten información falsa, con la finalidad de acceder a los apoyos del Programa; y
- III. Cuando así lo determine el convenio de concertación de acciones con el Gobierno del Estado.
- IV. Cuando no exista el presupuesto necesario para continuar con los apoyos económicos a los voluntarios del Programa.

4.3 Cierre de ejercicio

La instancia ejecutora deberá apegarse a la normativa existente y lo establecido en materia de cierre de ejercicio que emita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La instancia ejecutora será responsable de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, será responsable de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación de las obras, acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido, debidamente certificada.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Las instancias fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de los presentes Lineamientos.

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

El seguimiento al Programa para identificar y atender las áreas en el diseño, gestión y resultados del Programa al interior de la Secretaría correrá a cargo de la Dirección de Planeación y Evaluación.

6.1.1 Indicadores de resultados

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	TIPO DE INDICADOR
Fin U108F01,1	Contribuir a la protección y conservación del medio ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales, mediante la prevención y control de incendios forestales, saneamiento forestal,	Proporción de superficie decretada como Área Naturales Protegida en el territorio estatal.	(Superficie de Áreas Naturales Protegidas para su conservación y restauración / Superficie total del estado) * 100	Informe por periodo de actividades del programa, elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Existen condiciones meteorológicas favorables para el desarrollo de los proyectos de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	Estratégico

	reforestación, recuperación de ecosistemas de manglar y conservación de suelos en Tamaulipas					
Proposito U108P01,1	Las áreas naturales protegidas cuentan con condiciones desarrolladas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	Proporción de Áreas Naturales Protegidas atendidas para su protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	(Superficie de Áreas Naturales Protegidas atendidas con procesos de conservación, restauración y manejo sustentable / Superficie Áreas Naturales Protegidas en el Estado) *100	Informe por periodo de actividades del programa, elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Existen condiciones meteorológicas favorables para el desarrollo de los proyectos de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable.	Estratégico
Componente U108C01,1	Brechas cortafuego creadas y rehabilitadas	Porcentaje de brechas cortafuegos atendidos con creación y rehabilitación.	(Kilómetros de brechas cortafuego creadas y rehabilitadas / kilómetros de brechas cortafuego programadas para creación y rehabilitación) * 100	Programa anual de trabajo de la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Condiciones climatológicas adecuadas para trabajar en brechas cortafuego.	Gestión
Componente U108C02,1	Ecosistemas de manglar en el litoral costero de Tamaulipas reforestados.	Proporción de ecosistemas de manglar recuperados en el litoral costero de Tamaulipas.	(Sumatoria del histórico de kilómetros de litoral costero recuperados + kilómetros recuperados en el año actual / total de kilómetros en los litorales costeros de Tamaulipas) * 100	Programa anual de trabajo de la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Condiciones climatológicas adecuadas para trabajar en reforestación del litoral costero.	Gestión
Componente U108C03,1	Áreas forestales en Tamaulipas recuperadas.	Porcentaje de áreas forestales recuperadas en Tamaulipas	(Plantas sembradas para la reforestación de áreas forestales / plantas programadas para la reforestación de áreas forestales) * 100	Programa anual de trabajo de la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Condiciones climatológicas adecuadas para trabajar en reforestación en los ecosistemas de Tamaulipas.	Gestión
Componente U108C04,1	Saneamiento forestal realizado.	Porcentaje de hectáreas forestales atendidas para saneamiento.	(Hectáreas forestales atendidas con saneamiento / Hectáreas forestales programadas para saneamiento) * 100	Programa anual de trabajo de la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Los municipios se interesan en la salud forestal de las áreas naturales protegidas.	Gestión
Componente U108C05,1	Titulares de derecho para realización de actividades del programa asignados.	Porcentaje de titulares de derecho asignados al programa para la realización de las actividades del programa.	(Titulares de derecho que son asignados para apoyar en las actividades del programa / Titulares de derecho requeridos para el apoyo de las actividades del programa) * 100	Lista de pago de jornales a beneficiarios asignados a las actividades del programa.	Condiciones climatológicas adecuadas para realizar las actividades asignadas al programa. Los titulares de derecho del programa tienen cuenta bancaria para recibir la transferencia del	Gestión

Actividad U108C1A1	Creación de brechas cortafuegos	Porcentaje de kilómetros de brechas cortafuegos creados.	(Kilómetros de brechas cortafuego creadas / Kilómetros de brechas cortafuego programadas para creación) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	pago del apoyo. Condiciones climatológicas adecuadas para la creación de brechas cortafuego.	Gestión
Actividad U108C1A2	Rehabilitación de brechas cortafuegos	Porcentaje de kilómetros de brechas cortafuegos rehabilitados.	(Kilómetros de brechas cortafuego rehabilitadas / Kilómetros de brechas cortafuego programadas para rehabilitación) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Condiciones climatológicas adecuadas para la rehabilitación de brechas cortafuego.	Gestión
Actividad U108C2A1	Producción de plantas de mangle en viveros.	Porcentaje de plantas producidas en los viveros	(Plantas producidas/Plantas sembradas)*100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Las semillas se encuentran en buenas condiciones. Las condiciones climáticas son favorables.	Gestión
Actividad U108C2A2	Siembra de semillas de mangle recolectadas del litoral costero de Tamaulipas.	Porcentaje de semillas sembradas para producción en viveros.	(Semillas sembradas para producción en vivero / Semillas recolectadas del litoral costero de Tamaulipas) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Condiciones climatológicas adecuadas para siembra de plantas de mangle.	Gestión
Actividad U108C3A1	Reforestación en áreas naturales protegidas.	Porcentaje de plantas sembradas para la reforestación de áreas naturales protegidas.	(Plantas sembradas para la reforestación de áreas naturales protegidas / Plantas programadas para la reforestación de áreas naturales protegidas) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Condiciones climatológicas adecuadas para trabajar en la reforestación en los ecosistemas de Tamaulipas.	Gestión
Actividad U108C3A2	Reforestación en áreas urbanas.	Porcentaje de árboles sembrados para la reforestación de áreas urbanas.	(Plantas sembradas para la reforestación de áreas urbanas / Plantas programadas para la reforestación de áreas urbanas) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Condiciones climatológicas adecuadas para trabajar en reforestación en los ecosistemas de Tamaulipas.	Gestión
Actividad U108C3A3	Producción de planta nativa en vivero.	Porcentaje planta nativa producida en vivero	(Planta nativa producida en vivero / Planta nativa programada para producir en vivero) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Los municipios se interesan en la salud forestal de las áreas naturales protegidas.	Gestión
Actividad	Verificación de	Porcentaje de visitas	(Solicitudes de	Registros y reportes	Los municipios se	Gestión

U108C4A1	predios.	de verificación atendidas.	verificación atendidas / Solicitudes de verificación recibidas) * 100	del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	interesan en la salud forestal de las áreas naturales protegidas.	
Actividad U108C4A2	Aplicación de métodos químicos y/o mecánicos para el combate de enfermedades forestales.	Porcentaje de árboles atendidos para control de enfermedades forestales.	(Árboles a los que se les aplican métodos químicos y/o mecánicos para el saneamiento forestal / Árboles detectados para saneamiento forestal durante la verificación) * 100	Registros y reportes del Programa elaborado por la Dirección de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Las condiciones climatológicas son adecuadas para trabajar en la reforestación de los ecosistemas de Tamaulipas.	Gestión
Actividad U108C5A1	Recepción de solicitudes de voluntarios para el apoyo en las actividades del Programa.	Porcentaje de solicitudes recibidas con documentación completa.	(Solicitudes recibidas con documentación completa / Solicitudes recibidas) * 100	Informe de actividades elaborado por la Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.	Las personas se interesan en participar como voluntarios del Programa.	Gestión

6.2 Externa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán conforme a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño” publicados en el Periódico Oficial del Estado No. 08 edición vespertina del 19 de enero de 2022, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

Se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas adicionales que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, solicitando la inclusión en el Programa Anual de Evaluación.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

Estos Lineamientos, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en las oficinas que ocupa la Secretaría y en su página oficial: <http://www.tamaulipas.gob.mx/seduma>.

La Secretaría será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

7.2. Información pública

La Subsecretaría de Medio Ambiente de la Secretaría será responsable del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos, así como del Padrón del Programa.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia.

7.3 Medidas Complementarias

7.3.1 En periodos electorales

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes locales y/o federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo, se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

7.3.2. De manera permanente

En la operación y ejecución del Programa sujeto a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y/o locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y los presentes Lineamientos, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidoras y servidores públicos de la Secretaría, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría, a través de:

1. Órgano Interno de Control de la Secretaría

Para recepción de quejas y denuncias. Teléfono: 834-107-86-22.

Correo electrónico: iris.cedillo@tamaulipas.gob.mx

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Torre Bicentenario, Piso 6, Libramiento Naciones Unidas esquina con Prolongación Praxedis Balboa, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas.

2. Coordinación de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría

Para recepción de quejas y denuncias. Teléfono: 834-107-86-16.

Correo electrónico: martha.ramirez@tamaulipas.gob.mx

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Torre Bicentenario, Piso 16, Libramiento Naciones Unidas esquina con Prolongación Praxedis Balboa, C.P. 87083, ciudad Victoria, Tamaulipas.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

Departamento de Atención Ciudadana

Teléfono: 834-107-86-31.

Correo electrónico: mayra.garcia@tamaulipas.gob.mx

Domicilio: Centro de Oficinas Gubernamentales, Torre Bicentenario, Piso 6, Libramiento Naciones Unidas esquina con Prolongación Praxedis Balboa, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. La implementación y ejecución del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. Se abrogan los Lineamientos del Programa de Jornadas de Mejoramiento Ambiental publicados en el Periódico Oficial del Estado el 23 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 25 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ARQ. KARINA LIZETH SALDÍVAR LARTIGUE.- Rúbrica.

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA E167 GESTIÓN DEL RECURSO AGUA**

ING. RAÚL QUIRÓGA ÁLVAREZ, Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 1, 5, 6 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, tiene dentro de sus atribuciones la operación del Programa E167 Gestión del Recurso Agua del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en el artículo 93 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es una de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, y que de conformidad por lo dispuesto por los artículos 23, numeral 1, fracción XIII, 36 fracciones XLVII, XLVIII, XLIX y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 6 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; 1, 6, 8, 9 y 21 fracción X y XIII de su Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo urbano y Medio Ambiente.

TERCERO.- Que el C. ING. RAÚL QUIRÓGA ÁLVAREZ, Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que confieren los artículo 1, 5, 6 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; tiene dentro de sus atribuciones la operación del Programa E167 Gestión del Recurso Agua del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

CUARTO.- Con fecha 29 de noviembre de 2022, se presentaron los Lineamientos del Programa E167 Gestión del Recurso Agua, ante el H. Consejo de Administración de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, el cual quedó aprobado por unanimidad de votos y asentado en el acta de la tercera reunión ordinaria, por estar dentro de las atribuciones contenidas en el artículo 6 y 13 fracción XXX de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

QUINTO.- La implementación y operación de este proyecto suman en acciones de bienestar social que procura el Gobierno del Estado de Tamaulipas, y se señala que una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente lineamiento.

SEXTO.- Que mediante el oficio número SF/SSE/0140/2022 de fecha 17 de noviembre del 2022, signado por el M.D.E. Luis Gerardo Illoldi Reyes, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la Manifestación sobre el Impacto Presupuestal, respecto al proyecto de Lineamientos del Programa de Gestión del Recurso Agua; asimismo, mediante oficio número CG/SEMG/0135/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022, signado por la Dra. América Lorena González Cisneros, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión y Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se emitió la Manifestación sobre el Impacto Regulatorio correspondiente

SÉPTIMO.- Que en razón de lo antes citado, se establecen los Lineamientos del Programa E167 Gestión del Recurso Agua del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio 2023.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA E167 GESTIÓN DEL RECURSO AGUA**ÍNDICE****1. Introducción**

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

2. Objetivos

2.1 Generales

2.2 Específicos

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

3.3 Cobertura

3.4 Población Objetivo

3.5 Titulares de Derecho

3.5.1 Requisitos

3.5.2 Procedimiento de Selección

3.5.3 Resolución

3.6 Características de los Apoyos

3.6.1 Tipo de Apoyo

3.6.2 Monto del Apoyo

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.7 Instancia(s) Ejecutora(s)

3.8 Instancia(s) Normativa(s)

3.9 Coordinación Institucional

4 Mecánica de Operación

4.1 Proceso

4.2 Ejecución

4.2.1 Acta de Entrega Recepción

4.2.2 Avances Físicos-Financieros

4.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

4.3 Cierre de ejercicio

5. Auditoría, control y seguimiento

6. Evaluación

6.1 Interna

6.1.1 Indicadores de Resultados

6.2 Externa

7. Transparencia

7.1 Difusión

7.2 Información Pública

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

7.3.2 De manera permanente

8. Quejas y Denuncias

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 párrafo sexto, así como y en el artículo 17 fracción VI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establecen “...el derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.”

El Gobierno del Estado, por medio de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas (CEAT), tiene como objetivo lograr la sustentabilidad del recurso hídrico, mediante el uso racional del agua y fomentar su preservación en cantidad y calidad, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado.

En este sentido, además de promover la construcción, conservación y operación de la infraestructura que permite a la población contar con sistemas formales de agua potable y alcantarillado, se llevan a cabo otras acciones tendientes a la gestión integral del recurso, con la participación de los organismos operadores en los municipios y de la población en general.

Este programa coadyuva los servicios agrupados en los siguientes componentes: la perforación y aforo de **pozos** profundos, el reparto de agua mediante **camiones cisterna**, el **mantenimiento** a la infraestructura de agua potable y saneamiento, el suministro de **cloro**, pero además incluye el servicio de **saneamiento** con el mantenimiento a la infraestructura sanitaria y otros proyectos especiales.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Aforo.- Medida del caudal de una corriente de agua superficial o subterránea.

Aguas residuales domésticas.- Son aquellas provenientes de inodoros, regaderas, lavaderos, cocinas y otros elementos domésticos. Estas aguas están compuestas por sólidos suspendidos (generalmente materia orgánica biodegradable), sólidos sedimentables (principalmente materia inorgánica), nutrientes, (nitrógeno y fósforo) y organismos patógenos.

Alcantarillado sanitario.- Un sistema de alcantarillado consiste en una serie de tuberías y obras complementarias, necesarias para recibir, conducir, ventilar y evacuar las aguas residuales de la población.

De no existir estas redes de recolección de agua, se pondría en grave peligro la salud de las personas debido al riesgo de enfermedades epidemiológicas y, además, se causarían importantes pérdidas materiales.

Camión cisterna.- Es una de las muchas variedades de camión, que sirve para el transporte de líquidos, en este caso se refiere al transporte de agua potable.

CEAT.- Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Cloración.- Es la aplicación de cloro (gas licuado) o compuestos de cloro (hipocloritos) al agua cruda con propósito de desinfectarla. Proceso de desinfección del agua en el cual el cloro es añadido al agua para desinfectarla, es decir, para el control de organismos patógenos presentes.

Componente.- Para estos lineamientos los componentes serán los elementos en los que se deriva la prestación de los servicios públicos que hacen referencia a acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Competencia.- Potestad o Facultad de las Dependencias para conocer de un asunto, de conformidad con las atribuciones que da el Ejecutivo a través de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas, y/o Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General y/o Ley Federal.

CONAGUA.- Comisión Nacional del Agua, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Concesión.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la CONAGUA o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

Desazolve.- Remoción de lodo o sedimento que obstruye un conducto, pozo o tubería de agua o drenaje arrastrado por las corrientes de la misma.

Desinfección.- Es la destrucción de la mayoría de los microorganismos potencialmente dañinos, como bacterias, hongos y protozoos por medios químicos, por calor, por luz ultravioleta, etc. En este caso, se refiere a la desinfección del agua por medio de la aplicación de cloro en alguna de sus tres presentaciones (gas cloro, hipoclorito de calcio e hipoclorito de sodio).

Equipo de Bombeo.- Compuesto por Motor y Bomba para extraer agua de las fuentes de abastecimiento y enviarla a los tanques de almacenamiento y/o a las redes de distribución.

Flujo.- En ingeniería hidráulica, caudal de un fluido continuo.

Gas Cloro.- Compuesto químico en estado gaseoso, que se utiliza como desinfectante del agua para eliminar patógenos que representen un riesgo para la salud de la población. Su manejo requiere de equipo y personal especializados.

Hipoclorito de calcio.- Compuesto químico en estado sólido, que se utiliza como desinfectante del agua para eliminar patógenos que representen un riesgo para la salud de la población.

Hipoclorito de sodio.- Compuesto químico en estado líquido, que se utiliza como desinfectante del agua para eliminar patógenos que representen un riesgo para la salud de la población.

Mantenimiento Electromecánico.- Análisis, manufactura y mantenimiento de los sistemas y dispositivos electromecánicos, y son estos los que combinan partes eléctricas y mecánicas para conformar un mecanismo. Ejemplo de estos dispositivos son los Equipos de Bombeo, compuestos por Motor y Bomba para sacar agua del subsuelo.

Mantenimiento preventivo.- Es el destinado a la conservación de equipos mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, servicios de lavado de motor, etc.

NOM-127-SSA1-1994.- Normal Oficial Mexicana para la salud ambiental (NOM), agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".

Las NOM, son las regulaciones técnicas que contienen la información, requisitos, especificaciones, procedimientos y metodología que permiten a las distintas dependencias gubernamentales establecer parámetros evaluables para evitar riesgos a la población, a los animales y al medio ambiente.

Organismo Operador.- Instancia del gobierno estatal o municipal encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Pago.- Cantidad de dinero que se recibe para otorgar el servicio público solicitado, en caso procedente.

Presión.- En ingeniería hidráulica, fuerza ejercida por un fluido en una superficie dada; expresado en kg/cm² y libra por pulgada cuadrada (PSI, por sus siglas en inglés).

Prestación de Servicios Públicos.- Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno, ii) Funciones de desarrollo social, y iii) Funciones de desarrollo económico.

Presupuesto.- Es la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos.

Sistema de Agua.- Infraestructura compuesta por fuente de abastecimiento, equipo de bombeo, tanque de almacenamiento y tuberías que forman líneas de conducción y redes de distribución de agua.

Solicitud.- Documento que presenta la persona física o moral en el que describe el servicio de agua, drenaje y tratamiento de aguas residuales.

Taller.- Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y de procedimientos, que sirven de base para que los alumnos desarrollen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que lo conducen a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

Titulares de Derecho.- Persona/s físicas o morales que cumplieron con los requisitos señalados por estos Lineamientos y, en consecuencia, obtienen la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento y desinfección del agua.

Vacío.- Cierta espacio lleno con gases a una presión total menor que la presión atmosférica; por lo que el grado de vacío se incrementa en relación directa con la disminución de presión del gas residual. Se expresa en unidades de pies cúbicos por minuto (CFM, por sus siglas en inglés).

2. Objetivos

2.1 Generales

Que la población de Tamaulipas cuente con suficiente acceso a los servicios de agua, drenaje, y tratamiento de aguas residuales.

2.2 Específicos

El suficiente acceso a los servicios de agua, drenaje y tratamiento de aguas residuales, se realizará mediante la procura de:

- Realizar acciones relativas al abastecimiento de agua mediante perforación de pozos, para incrementar el nivel de agua en las fuentes de abastecimiento, procurando explotar racionalmente los mantos acuíferos. (Componente 5 MIR)
- Realizar acciones de abastecimiento de agua potable para consumo humano por medio de camiones cisterna, a familias de comunidades que por la sequía o daños en el sistema de agua han ocasionado que carezcan de este servicio. (Componente 4 MIR)
- Llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo del equipo para reducir fallas y mantener la continuidad en la operación de los sistemas de agua. (Componente 2 MIR)
- Coordinar el suministro de reactivos, equipo, mantenimiento y operación de los equipos de cloración para la desinfección del agua de consumo humano. (Componente 1 MIR)
- Realizar acciones para dar mantenimiento a los sistemas de alcantarillado sanitario del estado. (Componente 3 MIR)

3. Lineamientos Generales

3.1. Convocatoria

Para este programa no aplica convocatoria; no obstante, con el objetivo de procurar el derecho humano del agua de forma democrática y universal para la población de Tamaulipas, quien es el potencial beneficiario del programa, la CEAT proporcionará información necesaria en su página electrónica oficial <https://www.tamaulipas.gob.mx/ceat/>.

Adicionalmente, la CEAT podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación oficial autorizado para dar conocimiento e informar a la ciudadanía sobre el Programa.

3.2. Contribución a los objetivos y prioridades estatales

Derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 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.

Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente programa o proyecto.

3.3 Cobertura

La población potencial del programa la constituyen los 3.527 millones de habitantes de Tamaulipas, que requieren del abastecimiento formal y suficiente de agua potable, el servicio de alcantarillado y saneamiento.

Dicha población puede habitar en localidades urbanas o rurales de cualquiera de los municipios del estado que soliciten el apoyo en apego a lo indicado en el presente, preferentemente aquellas con altos índices de marginación, cuando por las condiciones de los sistemas que los abastecen no puedan prestarles el servicio, por caso fortuito o fuerza mayor, o por las condiciones geográficas del propio municipio, atendándose a petición de parte, garantizando con estas acciones el derecho humano al agua en condiciones de equidad e igualdad entre las personas, con altos estándares de rendición de cuentas, participación ciudadana y combate a la corrupción.

3.4 Población Objetivo

Habitantes de localidades urbanas y rurales del estado, que carecen o tienen deficiencia en el acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con base en los criterios de selección indicados en el presente Lineamiento, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Dependencia.

Dentro de la población sujeta al beneficio se encuentran los Organismos Operadores del Agua, Comités administradores del agua en localidades, Comisariados ejidales y la ciudadanía tamaulipeca en general.

Los componentes determinarán la zona de atención, población objetivo, entre otros.

3.5 Titulares de Derecho

Son Titulares de Derecho del programa las personas que reciben un servicio u apoyo del mismo y/o que se encuentran asentados en las zonas en donde se realizan las acciones de cada una de los componentes, los cuales deben de cumplir con los siguientes:

3.5.1 Requisitos

Para acceder al Programa la persona solicitante deberá proporcionar lo siguiente:

- Ingresar o presentar la solicitud por escrito firmado por la persona solicitante y/o persona usuaria, explicando detalladamente las acciones que requiere de atención.
- Cuando la solicitud sea elegible el solicitante deberá presentar la documentación que aplique de acuerdo a las características del servicio o apoyo requerido, el cual le será informado por el área correspondiente.
- En caso de aplicar, celebrar convenios entre la persona solicitante y la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas para los trabajos en campo.
- Finalmente, es necesario contar con acceso libre y seguro al sitio de los trabajos, esto se valorará entre ambas partes, antes de la programación del servicio o apoyo a otorgar según corresponda.

3.5.2 Procedimiento de Selección

La selección de las y los Titulares de Derecho se realizará conforme se reciban las solicitudes y con la documentación requerida de acuerdo a las características del servicio o apoyo, dando prioridad a quienes acrediten una necesidad latente por la carencia de los servicios de agua potable, drenaje y/o saneamiento, comunidades con un alto y muy alto índice de marginación o en caso de contingencias ambientales (huracanes, sequías prolongadas, etc.), o comunidades de alto riesgo sanitario determinadas por la Secretaría de Salud.

Aunado a lo anterior, serán seleccionados quienes en tiempo y forma entreguen los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, y siempre que se disponga de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para su aplicación.

3.5.3 Resolución

Podrán ser programadas de aplicación las solicitudes que refieran a las acciones que caracterizan los componentes que integran el Programa de Gestión del recurso Agua.

3.6 Características de los Apoyos

En el sector hídrico, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la CEAT, cuenta con prestación de servicios públicos que se proporcionan con el presente programa y se identifican en los siguientes componentes:

- a) Abastecimiento de Agua mediante la Perforación de Pozos y Aforos.
- b) Reparto de Agua mediante camiones cisterna.
- c) Suministro de Cloro.
- d) Mantenimiento a la Infraestructura Sanitaria en el Estado.
- e) Mantenimiento de la Infraestructura Electromecánica en Agua Potable y Saneamiento.

3.6.1 Tipo de Apoyo

- a) **Abastecimiento de Agua (Perforación de Pozos y Aforos):** Otorga el servicio de acceso a fuentes de abastecimiento subterráneas de agua potable, mediante la perforación y el aforo de pozos, cuando en la zona no se cuenta con una fuente de abastecimiento superficial o subterránea cercana, así como la rehabilitación de los mismos en su caso, para satisfacer la demanda de la población en general.
- b) **Reparto de Agua mediante camiones cisterna:** Abastecer de agua potable para consumo humano por medio de camiones cisterna, a familias de comunidades que por la sequía o daños en el sistema de agua han ocasionado que carezcan de este servicio.
- c) **Suministro de Cloro:** Mediante este componente, se suministra cloro en sus tres presentaciones (gas cloro, hipoclorito de calcio e hipoclorito de sodio), así como instalar y dar mantenimiento a equipos de cloración, con el fin de garantizar la adecuada desinfección del agua que se abastece por red en las comunidades del estado, dando cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994.
- d) **Mantenimiento a la Infraestructura Sanitaria en el Estado:** Este componente atiende y apoya a los organismos operadores de agua y a la ciudadanía en general en el mantenimiento de los sistemas de drenaje (redes de alcantarillado sanitario y fosas sépticas) de las cabeceras municipales, localidades pequeñas y medianas del Estado que presentan problemas de flujo para el desalojo de las aguas residuales domésticas, debido a fallas en los sistemas por azolve de tuberías y/o de pozos de visita, fallas en la construcción y/o diseño de los sistemas, con el propósito de que el sistema de drenaje opere en forma normal y eficiente. Lo anterior es con el fin de evitar derrames de aguas residuales que contaminen el medio ambiente y así evitar enfermedades infecciosas; para limpiar y desazolver estas estructuras es necesario el equipo de presión y vacío.
- e) **Mantenimiento de la Infraestructura Electromecánica en Agua Potable y Saneamiento:** Este componente atiende las solicitudes de mantenimiento a la infraestructura electromecánica que presenten los sistemas de agua en el estado ante la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

3.6.2 Monto del Apoyo

La CEAT participará con los recursos presupuestarios que sean autorizados por cada uno de los componentes enumerados en el artículo 3.6.1 para el ejercicio fiscal correspondiente, aplicando en todos los casos la normatividad interna de competencia por el servicio público a otorgar de cada uno de los componentes que integran el Programa.

Este programa está sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.6.3 Derechos, Obligaciones y Sanciones

I. Derechos, obligaciones y sanciones de los solicitantes o Titulares de Derecho

a) Derechos:

- I. Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, así como del estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
- II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del personal de la CEAT,
- III. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada, y
- IV. Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Lineamientos.

b) Obligaciones

- I. Entregar la documentación requerida según el componente que se solicite para ser sujeto de selección,
- II. Cumplir con la programación acordada con la instancia ejecutora para la realización de la acción definida;
- III. Informar previamente a la Instancia Ejecutora de cualquier cambio en la aplicación de la acción, mínimo con 48 horas de anticipación;
- IV. Proporcionar a la CEAT información socioeconómica que le sea requerida bajo protesta de decir verdad;
- V. Participar de manera responsable en la aplicación del componente que se proporcionará, para cumplir con el procedimiento.

c) Sanciones:

No será sujeto de atención los solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos.

II. Derechos, obligaciones y sanciones de la Instancia Ejecutora**a) Derechos:**

- I. Recibir información veraz de la persona solicitante, y
- II. Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y sin discriminación por parte del solicitante.

b) Obligaciones

- I. Identificar el servicio a otorgar, de acuerdo al proceso de selección.
- II. Identificar al (os) solicitante (s) en el componente que corresponda.
- III. Informar al (os) solicitante (s) sobre el componente y los requisitos que deberán reunir, así como de su participación en el mismo.
- IV. Comunicarse con los solicitantes para definir detalles de la acción a ejecutar, con el objeto de que junto con ellos se defina las fechas de ejecución.
- V. Aplicar la ejecución de los trabajos de forma segura según corresponda a los componentes establecidos.
- VI. Documentar el informe de las actividades.

3.7 Instancia (s) Ejecutora (s)

Será la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas por conducto de la Dirección General, la Dirección de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores, la Dirección de Infraestructura Hidráulica y la Dirección de Administración y Finanzas, quienes realizarán las operaciones que sean de competencia, para la ejecución y el seguimiento del Programa y sus actividades, con el fin de llevar a cabo el debido cumplimiento.

3.8 Instancia (s) Normativa (s)

La Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas a través de la Subdirección Jurídica y la Dirección de Administración y Finanzas, son los encargados de interpretar lo dispuesto y para resolver aspectos no contemplados en el presente Lineamiento.

3.9 Coordinación Institucional

La coordinación institucional se realizará a través de solicitudes de apoyo o convenios de coordinación y/o colaboración que celebre la CEAT con autoridades federales, estatales, municipales, así como con las dependencias, organismos públicos descentralizados, asociaciones civiles o con instituciones de los sectores social o privado, de conformidad con la normatividad aplicable en su caso.

4. Mecánica de Operación**4.1 Proceso**

El Programa se estructurará para su ejecución en relación al tipo de componente a intervenir, mismos que se enlistan a continuación:

- a) Abastecimiento de Agua (Perforación de Pozos y Aforos).
- b) Reparto de Agua mediante camiones cisterna.
- c) Suministro de Cloro.
- d) Mantenimiento a la Infraestructura Sanitaria en el Estado.
- e) Mantenimiento de la Infraestructura Electromecánica en Agua Potable y Saneamiento.

4.2 Ejecución

Será operado por las Instancias Ejecutoras de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. Recibir las solicitudes de los solicitantes o usuarios conforme a los requisitos y canalizarlas a las Instancias Ejecutoras,
- II. Con la información recibida determinar las acciones a realizar, siempre que sean de competencia de la ejecutora,
- III. En caso de aplicar, realizar visita de inspección para evaluar y/o determinar las acciones a realizar,
- IV. Una vez definido los servicios o apoyos que se aplicarán, se coordinará la comunicación entre solicitante y el servidor público responsable en la Instancias Ejecutoras, para definir la programación del servicio solicitado precisando información relativa a la fecha, horario y lugar en que se implementará según corresponda a los componentes establecidos,
- V. Conforme a lo convenido, se procederá a realizar los trabajos.
- VI. Finalmente, y una vez atendida la solicitud, se elaborará el informe de actividades correspondientes.

4.2.1 Acta de Entrega Recepción

La comprobación de la ejecución de las acciones se podrá verificar en el informe de actividades que se deriven de los servicios otorgados por la Instancia Ejecutora y aprobados por el beneficiario.

4.2.2 Avances Físicos-Financieros

Las Instancias Ejecutoras presentarán los avances de los componentes en los que haya ejercido presupuesto en el ejercicio fiscal aplicable, conforme se haya establecido en cada uno de los componentes en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR), de forma trimestral, semestral y/o anual.

4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

La CEAT podrá suspender los apoyos al beneficiario cuando:

- a) Lo propongan los órganos fiscalizadores facultados para tal efecto, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que se realicen.
- b) Que por dichas revisiones se haya constatado que se recibió información no veraz.

4.3 Cierre de ejercicio

La Dirección Administrativa de la CEAT, a través del Departamento de Recursos Financieros, realiza el cierre del ejercicio, según los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora, y en apego a la normatividad aplicada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

5. Auditoría, control y seguimiento

La Instancia Ejecutora será responsable de la aplicación directa de los componentes mencionados en el numeral 3.6.1, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo considere pertinente, las auditorías o evaluaciones que consideren necesarias, asimismo, efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos internos de control con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de los presentes Lineamientos.

6. Evaluación

6.1 Interna

La Unidad Responsable del Programa, evaluará las acciones de tal manera que permita la retroalimentación para la mejora continua de la gestión de los procesos en el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en el numeral 2.2 de estas Reglas.

Considerando que los recursos del Programa son ejecutados por la CEAT, su ejercicio está sujeto a las disposiciones legales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos de Control.

6.1.1 Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados forman parte de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E167, en base a los cuales se realizará el monitoreo correspondiente, mismos que se muestran a continuación:

Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador Método de cálculo Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	La población de Tamaulipas cuenta con suficiencia en el acceso a los servicios de agua, drenaje, tratamiento de aguas residuales	Porcentaje de población con acceso formal al agua potable (Habitantes que cuentan con acceso al agua entubada para la vivienda o predio beneficiados con el programa en el año/Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio en Tamaulipas en el mismo periodo) X 100 Anual	Situación del Subsector Potable, Alcantarillado y Saneamiento, elaborado por la CONAGUA. https://app.conagua.gob.mx/ConsultaPublicaciones.aspx	La infraestructura hidráulica es construida y/o rehabilitada por las empresas contratistas, de acuerdo a lo programado. La Comisión Nacional del Agua publica los datos estadísticos necesarios.

Componente 1	Cloro suministrado.	Promedio de kilogramos de cloro suministrado por persona con el programa (kilogramos de cloro entregados con el programa/ total de población en Tamaulipas) Semestral	Informe "Kilogramos per cápita de cloro entregados" elaborado de manera anual por el Departamento de Agua Potable de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas	Existen condiciones sociales y ambientales favorables para la prestación del servicio.
Componente 2	Acciones de mantenimiento realizadas a la infraestructura de agua potable.	Porcentaje de acciones de mantenimiento de agua potable realizadas (Número de acciones realizadas en trimestre/Número de acciones a realizar en el año) x 100 Trimestral	Base de datos del Departamento Electromecánico de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas	Existen condiciones sociales y ambientales favorables para la prestación del servicio.
Componente 3	Acciones de saneamiento realizadas.	Porcentaje de metros lineales desazolvados (Cantidad de metros lineales desazolvados en el trimestre/ Cantidad de metros lineales estimados a desazolvar en el año) x 100 Trimestral	Base de datos del Departamento de Saneamiento de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas	Existen condiciones sociales y ambientales favorables para la prestación del servicio.
Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador Método de cálculo Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Componente 4	Acciones de abastecimiento de agua en camión cisterna	Porcentaje de agua abastecida (Volumen de agua abastecida mediante camiones cisterna en el trimestre/Volumen de agua estimada a abastecer mediante camiones cisternas en el año) x 100 Trimestral	Base de datos del Departamento Electromecánico de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas	Existen condiciones sociales y ambientales favorables para la prestación del servicio.
Componente 5	Pozos profundos perforados con resultado positivo para el Abastecimiento de agua potable.	Porcentaje de pozos de agua positivos (pozos positivos / pozos perforados o rehabilitados) x 100 Trimestral	Base de datos del Departamento de Perforación de Pozos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas	Los solicitantes del servicio cuentan con los requisitos. El resultado se considera positivo si el pozo de agua genera un gasto de agua suficiente en cantidad y calidad.
Actividad 1-1	Distribución de las unidades de cloro en las comunidades beneficiadas.	Porcentaje de cobertura de comunidades beneficiadas (Número de comunidades a las que se les distribuyó el recurso/número de comunidades que integran el padrón) x 100 Trimestral	Expediente de localidades beneficiadas elaborado de manera anual por el Departamento de Agua Potable de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.	Existe interés de las comunidades en recibir el cloro. Existen las condiciones sociales y ambientales favorables para la entrega del cloro.

Actividad 2-1	Gestión de solicitudes del programa de Mantenimiento a la Infraestructura de Agua Potable.	Porcentaje de solicitudes contestadas (Número de solicitudes contestadas/Número de solicitudes recibidas) x 100 Trimestral	Expediente de solicitudes del Departamento Electromecánico de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.	El solicitante especificó medios de contacto. Existen condiciones sociales y ambientales que permitan atender a las solicitudes.
Actividad 3-1	Gestión de solicitudes de mantenimiento sanitario.	Porcentaje de solicitudes contestadas (Número de solicitudes contestadas/Número de solicitudes recibidas) x 100 Trimestral	Expediente de solicitudes del Departamento de Saneamiento de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.	Los organismos operadores cumplen con los requisitos al solicitar formalmente el servicio.
Nivel	Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador Método de cálculo Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Actividad 4-1	Gestión de peticiones de reparto de agua potable mediante camiones-cisterna.	Porcentaje de solicitudes contestadas (Número de solicitudes contestadas/Número de solicitudes recibidas) x 100 Trimestral	Expediente de solicitudes del Departamento Electromecánico de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.	El solicitante especificó medios de contacto. Existen condiciones sociales y ambientales que permiten la prestación del servicio.
Actividad 5-1	Análisis de la viabilidad de las solicitudes de perforación de pozos de agua potable recibidas.	Avance en el análisis de la viabilidad (dictámenes elaborados / solicitudes recibidas) x 100 Trimestral	Base de datos del Departamento de Perforación de Pozos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas	Existe la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el análisis de las solicitudes.

6.2 Externa

El Programa estará sujeto a las evaluaciones conducentes que se hagan por parte de las instancias facultadas para la coordinación de los procesos de evaluación que deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa.

7. Transparencia

7.1 Difusión

La publicidad y difusión del programa y los proyectos, así como la papelería y documentación oficial deberán incluir claramente, visible y/o audible la imagen institucional del Estado, se dará a conocer en la página de internet <https://www.tamaulipas.gob.mx/ceat/programas/>, y su publicación en Periódico Oficial del Estado

El Programa se difundirá mediante el Portal de Internet Oficial de la CEAT y medios electrónicos oficiales, respetando los periodos de la veda electoral.

7.2 Información Pública

Para garantizar la transparencia de la información pública de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, será a través del Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas quien atenderá los requerimientos.

7.3 Medidas complementarias

7.3.1 En periodos electorales

En la operación y ejecución del programa E167 Gestión del Recurso Agua, sujeto al presente lineamiento, se deberá observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en época electoral.

Durante el periodo de veda de propaganda gubernamental por motivos electorales, los apoyos y servicios del Programa no se suspenderán, debido a que son apoyos y servicios de asistencia social; sin embargo, en virtud de los principios de imparcialidad y equidad, los apoyos y servicios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades 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 CEAT acatará las disposiciones normativas vigentes estatales y federales.

8. Quejas y Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma presuntas irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales pueden implicar presuntas faltas en el manejo y ejercicio de los recursos estatales, las cuales pueden implicar presuntas faltas administrativas.

Las denuncias podrán presentarse ante la Comisaría de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas en cuyas facultades se encuentra el recibir las quejas y denuncias de este Organismo Público Descentralizado, o sus homólogos en los gobiernos municipales, la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Gubernamental.

Los Servidores Públicos de la CEAT, de los Gobiernos Municipales, de los Organismos Operadores y cualquier persona que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de lo señalado en los párrafos anteriores estarán obligados a informar al respecto a la Contraloría Gubernamental con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los medios para presentar las denuncias deberán ser de fácil acceso para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la ubicación geográfica, el estado civil o cualquiera que atente contra la dignidad humana, por lo que será necesario establecer espacios y mecanismos adecuados para la recopilación de las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Lineamiento del Programa E167 Gestión del Recurso Agua, tendrán aplicación en el Estado de Tamaulipas, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2023 y tendrán vigencia para el Ejercicio Fiscal 2023.

SEGUNDO: La implementación y ejecución del Programa E167 Gestión del Recurso Agua, estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

TERCERO: La CEAT de manera excepcional ante la ocurrencia de Sequía Extrema (D3) conforme su monitor de sequía en México (<https://smn.cna.gob.mx/es/climatología/monitor-de-sequia-en-mexico>), así como ante una declaratoria de desastre natural emitida por la Administración Pública de la Federación y publicada en el Diario Oficial de la Federación, podrá apoyar sin mediar solicitud en programas y acciones, incluyendo los gastos inherentes para la prestación de servicio público urbano para la entrega urgente y emergente de agua, en las localidades de las entidades para cumplir con los objetivos para atender los efectos producidos por cualquier tipo de fenómeno natural perturbador. Para ello podrá celebrar los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan llevar a cabo las acciones sin apearse estrictamente a los presentes lineamientos.

CUARTO: Se abrogan los Lineamientos Generales del Programa E167 Gestión del Recurso Agua, publicados en el Periódico Oficial del Estado TOMO CXLVI número 153, de fecha 23 de diciembre de 2021.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 22 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE.- DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS.-
C. ING. RAÚL QUIRÓGA ÁLVAREZ.- Rúbrica.**