En **H. Matamoros, Tamaulipas,** siendo las **(17:13) diecisiete horas con trece minutos** del día **(25) veinticinco** del mes de **junio** del año **(2026) dos mil veintiséis,** en la **Sala de Cabildos «Auditorio Pedro Sáenz González»,** ubicada en el tercer piso de la Presidencia Municipal, se lleva a cabo la **TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO,** en observancia a lo que disponen los artículos 42, 43, 55 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 10, 14, 15 y demás aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, el **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** asistido del **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** inicia el desarrollo del Orden del día dado a conocer en la convocatoria.----------

1. LISTA DE ASISTENCIA.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** solicita al Secretario del Ayuntamiento que le auxilie con el pase de lista correspondiente.----

Acto seguido, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** lee los cargos y nombres de las personas integrantes del Ayuntamiento y realiza el registro respectivo, en los siguientes términos:----------

PRESIDENTE MUNICIPAL	**LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA---**
PRIMERA SÍNDICA	**C. ANGÉLICA SUSANA MALDONADO SAGUILÁN----------**
SEGUNDO SÍNDICO	**C. JULIO HERNÁNDEZ MENDIOLA (dispensa)----------**
PRIMERA REGIDORA	**C. MA. ERNESTINA LOZANO RODRÍGUEZ---**
SEGUNDO REGIDOR	**C. HÉCTOR MANUEL DÍAZ SÁNCHEZ (dispensa)----------**
TERCERA REGIDORA	**C. MARÍA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA----------**
CUARTO REGIDOR	**C. RAMIRO CISNEROS TREMEAR----------**
QUINTA REGIDORA	**C. LINDA MIREYA GONZÁLEZ ZÚÑIGA *(dispensa)*----------**
SEXTO REGIDOR	**C. RODRIGO DELGADO VERA----------**
SÉPTIMA REGIDORA	**C. ALBA VIRIDIANA VILLASANA AGUILAR--**
OCTAVO REGIDOR	**C. ALEJANDRO VILLAFAÑEZ ZAMUDIO------**
NOVENA REGIDORA	**C. CLAUDIA CEPEDA GARCÍA----------**
DÉCIMO REGIDOR	**C. JORGE PRISCILIANO RENTERÍA CAMPOS----------**
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA	**C. KARINA JAZMÍN ENSIGNIA MORALES----**

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR	**C. ARMANDO GARCÍA HERNÁNDEZ----------**
DÉCIMA TERCERA REGIDORA	**C. GUADALUPE CANTÚ DE LA GARZA-------**
DÉCIMA CUARTA REGIDORA	**C. MARÍA DEL CARMEN GARZA GARCÍA----**
DÉCIMO QUINTO REGIDOR	**C. RAFAEL MÉNDEZ LORENZO----------**
DÉCIMA SEXTA REGIDORA	**C. AMÉRICA LORENCEZ GUZMÁN----------**
DÉCIMA SÉPTIMA REGIDORA	**C. YANÍN ZALETA GARCÍA DELGADO--------**
DÉCIMA OCTAVA REGIDORA	**C. LUCÍA BIASI SERRANO----------**
DÉCIMO NOVENO REGIDOR	**C. RODOLFO SIMÓN HERNÁNDEZ PIÑA-----**
VIGÉSIMO REGIDOR	**C. CHRISTIAN GUERRA LIZALDE----------**
VIGÉSIMA PRIMERA REGIDORA	**C. AMALIA MORALES COBOS----------**

Concluido el pase de lista, el Secretario del Ayuntamiento informa que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y 21 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, se encuentra presente la mayoría de las personas integrantes del órgano de Gobierno Municipal.----------

2. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** toda vez que ha sido verificado el *quórum*, siendo las **(17:16) diecisiete horas con dieciséis minutos** del día **(25) veinticinco** del mes de **junio** del año **(2026) dos mil veintiséis,** declara válidamente instalada la **TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA.-------**

3. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN EN SU CASO.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** solicita al Secretario del Ayuntamiento que le auxilie con el desarrollo de este punto del Orden del día.----------

Enseguida, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** lee el Orden día, el cual está conformado por los siguientes puntos:----------

----------ORDEN DEL DÍA----------

1. Lista de asistencia.----------

2. Instalación de la sesión.----------

3. Lectura del Orden del día y aprobación en su caso.----------

4. Solicitud de dispensa de la lectura de las actas de las sesiones anteriores y aprobación en su caso.----------

5. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, con proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba la acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada» y se emiten sus lineamientos de operación.----------

6. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, con proyecto

de acuerdo mediante el cual se aprueba la acción social municipal denominada «Matamoros Invita» y se emiten sus lineamientos de operación.----------

7. Asuntos generales.----------

8. Clausura de la sesión.----------

Terminada la lectura del Orden del día, el Secretario del Ayuntamiento somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal su aprobación y solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.---

Concluida la votación, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** comunica que el Orden del día es aprobado por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

4. SOLICITUD DE DISPENSA DE LA LECTURA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES Y APROBACIÓN EN SU CASO.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** solicita al Secretario del Ayuntamiento que le auxilie con el desarrollo de este punto del Orden del día.----------

A continuación, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** notifica que en junta de trabajo previa a esta sesión se amplió la información relativa a este punto del Orden del día y toda vez que fueron remitidos con anticipación los borradores de las actas de la Trigésima Quinta, Trigésima Sexta y Trigésima Séptima Sesiones Ordinarias, somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal la aprobación de la dispensa de su lectura, por lo que solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento informa que la dispensa de la lectura de las actas referidas anteriormente es aprobada por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

Posteriormente, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal la aprobación de las actas de la Trigésima Quinta, Trigésima Sexta y Trigésima Séptima Sesiones Ordinarias, por lo que solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento comunica que las actas mencionadas en el párrafo que antecede son aprobadas por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

5. DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA ACCIÓN SOCIAL MUNICIPAL DENOMINADA «HORTICULTURA TECNIFICADA» Y SE EMITEN SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** solicita al Secretario del Ayuntamiento que le auxilie con el desarrollo de este punto del Orden del día.----------

En este acto, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** a fin de agilizar la sesión, somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal la aprobación de la dispensa de la votación nominal establecida en los artículos 27, 28 y 29 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, para la aprobación de los puntos 5 y 6 del Orden del día, por lo que solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento notifica que la dispensa de la votación nominal mencionada es aprobada por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

A continuación, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** comunica que, en junta de trabajo previa a esta sesión, el Secretario de Desarrollo Económico, Lic. Enrique Fernando Salinas Garza, amplió la información concerniente a los puntos 5 y 6 del Orden del día.----------

Y *prosiguiendo con el desarrollo del punto 5, el Secretario del Ayuntamiento somete* a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal la aprobación de la dispensa de la lectura del dictamen, así como del contenido íntegro de los lineamientos de operación de la acción social referida anteriormente, para sólo dar lectura al acuerdo y solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** notifica que la dispensa de la

lectura mencionada es aprobada por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

Enseguida, el **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** concede la palabra a la **DÉCIMA PRIMERA REGIDORA, C. KARINA JAZMÍN ENSIGNIA MORALES, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO,** quien da lectura al acuerdo, cuyo dictamen se inserta íntegramente a continuación:----------

HONORABLE R. AYUNTAMIENTO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS.----------

La Comisión de Desarrollo Económico y Turismo recibió de la Secretaría del Ayuntamiento, para estudio y dictamen, la propuesta de la acción social municipal denominada **«Horticultura Tecnificada»** y sus lineamientos de operación, presentada por la Secretaría de Desarrollo Económico.----------

Con esta finalidad, las personas integrantes de la citada comisión, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 59, 60, 61, 63, 64 y 64 *Bis* del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y 8, 9, 11, 13, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, procedimos al estudio de la propuesta de referencia, con el apoyo documental y administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de emitir nuestra opinión a través del siguiente:----------

----------DICTAMEN----------

I. Antecedentes.----------

1. El 27 de diciembre de 2024, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, en su Cuarta Sesión Ordinaria, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 12, de 14 de febrero de 2025, en cuyo proceso de formulación se fomentó la participación de la sociedad en todas sus etapas, incluyendo los programas derivados del mismo, el cual establece entre su pilares el denominado Crecimiento Sostenible y Calidad de Vida, que contiene el *Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal, cuyo propósito es* diversificar y fortalecer la economía en el sector agropecuario.----------

2. El 28 de noviembre de 2025, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, en su Vigésima Tercera Sesión Ordinaria, aprobó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2026, publicado en el Periódico Oficial Edición Vespertina Extraordinario número 66, de 29 de diciembre de 2025, con base en los ingresos disponibles y de conformidad con los planes y programas de desarrollo económico y social.----------

3. El 23 de diciembre de 2025, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, en su Vigésima Quinta Sesión Ordinaria, derivado de la evaluación y actualización de las estrategias y acciones del Gobierno Municipal, con base en una planeación democrática y técnica, aprobó el acuerdo mediante el cual se reformó el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 12, de 14 de febrero de 2025, cuya finalidad es asegurar que este siga siendo eficaz, sostenible y alineado con las necesidades de los habitantes del Municipio a lo largo de su gestión. Dicha reforma fue publicada en el Periódico Oficial Anexo al número 43, en este año.----------

4. El 6 de mayo de 2026, la Secretaría del Ayuntamiento recibió el oficio SECDE-0074/2026, a través del cual, la Secretaría de Desarrollo Económico remitió la propuesta de lineamientos de operación de la acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada», para aprobación del Ayuntamiento, que incluye el informe de suficiencia presupuestal emitido por la Tesorería Municipal, mediante el oficio número TESMU-0443/2026.----------

5. El 8 de mayo de 2026, esta comisión dictaminadora recibió de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SECAY-0545/2026, por medio del cual envió la propuesta mencionada en el párrafo que antecede, para estudio y emisión del dictamen que nos ocupa.----------

II. Competencia.----------

Este R. Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 42 y 45 de la Ley General de Desarrollo Social; 130 y 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 4, 5 y demás relativos y aplicables del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; y 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 27, 55 y 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.-

III. Considerando.----------

1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, el cual será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.----------

En este sentido, nuestro país está organizado bajo una estructura política y administrativa que se divide en tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, con responsabilidades específicas y complementarias, para asegurar el bienestar de la población.----------

Su cercanía con la población permite al municipio tener un mayor y mejor entendimiento de las necesidades específicas de cada comunidad y responder de manera más ágil y efectiva a los problemas y demandas locales.----------

2. Al respecto, la Ley General de Desarrollo Social, cuyo objeto –entre otros– es determinar la competencia de los gobiernos municipales, de las entidades federativas y del Gobierno Federal en materia de desarrollo social, así como las bases para la concertación de acciones con los sectores social y privado, dispone en su artículo 9 que los municipios además tienen entre sus responsabilidades la de fomentar las oportunidades de desarrollo de sus habitantes, mediante el destino de recursos presupuestales para la implementación de políticas, acciones y programas que promuevan el bienestar y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.----------

3. Por su parte, el artículo 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, dispone entre las atribuciones de los Ayuntamientos de los Municipios, en el ámbito de su competencia, las de formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales, en concordancia con el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social y el Sistema Nacional de Desarrollo Social, que aseguren el pleno ejercicio de los derechos sociales, garanticen la igualdad de oportunidades, el acceso de la población al desarrollo social y establezcan los lineamientos generales a los que deben sujetarse las políticas públicas dirigidas al desarrollo social y a la superación de la marginación y la pobreza.----------

4. En este contexto, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas previamente planeó y presupuestó la acción social denominada «Horticultura Tecnificada», como una política pública que desarrolla y fortalece el sector agropecuario.----------

5. Por consiguiente, la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, en ejercicio de sus atribuciones de diseño y ejecución de estrategias en materia de desarrollo agropecuario para apoyar las actividades económicas de las zonas rurales del Municipio, presentó al Ayuntamiento la propuesta para la aprobación de la acción social en cuestión y la emisión de sus lineamientos de operación.----------

6. En consecuencia, las personas integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, *dictaminamos como procedente la acción social* que se plantea, así como sus lineamientos de operación, debido a que esta iniciativa tiende a diversificar y fortalecer la economía en el sector agropecuario.----------

Por lo anteriormente expuesto, nos permitimos someter a la consideración de este órgano de Gobierno Municipal, para su discusión y aprobación en su caso, el siguiente:----------

Acuerdo del R. Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas mediante el cual se aprueba la acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada» y se

emiten sus lineamientos de operación.----------

Artículo Primero. Se aprueba la acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada», cuyo objetivo es impulsar el desarrollo económico agropecuario mediante el tecnificado de explotaciones hortícolas, a través de la entrega de apoyo en materiales y equipo para sistema de riego.----------

La planeación y presupuestación de esta acción social se encuentran establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 12, de 14 de febrero de 2025 y su reforma publicada en el Periódico Oficial Anexo al número 43, de 9 de abril de 2026; así como en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Matamoros, Tamaulipas para el ejercicio fiscal del año 2026, publicado en el Periódico Oficial Edición Vespertina Extraordinario número 66, de 29 de diciembre de 2025.----------

Artículo Segundo. Se emiten los lineamientos de operación de la acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada», a fin de lograr su eficacia, eficiencia, equidad y transparencia, en los siguientes términos:----------

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL "HORTICULTURA TECNIFICADA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

El Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8, 9 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social; 131 y 133 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 4, 7 fracciones I, II, III, IV, V, 55, 57 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 26, 27, 28, 29, 30, 37 y 57 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Tamaulipas; 18, 19 y 20 fracción I de la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas; 17, fracción VII de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas; 11, 43, Inciso A, fracciones I, II, C fracciones I, IV, D fracciones I, IV y E Fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública H. Matamoros, Tamaulipas; Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal. Estrategia 3.1.2 Desarrollo y fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero. Línea de acción 3.1.2.1 Desarrollar acciones para fomentar la horticultura tecnificada, expide los siguientes LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

ÍNDICE

1. DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS.
a. Propósito.
b. Diagnóstico
1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2 OBJETIVOS.
2.1 General.
2.2 Específicos.

3. RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS, TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y AUTORIDADES EJECUTORAS.
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 Proceso de Revisión.
3.5.3 Responsabilidad, Procedimiento, Tiempos de Ejecución y Autoridades Ejecutoras.
3.6 RESOLUCIÓN Y BASES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ORGANIZADA.
3.7 Características de los APOYOS.
3.7.1 Tipo de apoyo.
3.7.2 Monto de apoyo.

3.8 Derechos, obligaciones y sanciones.
3.8.1 Derechos.
3.8.2 Obligaciones.
3.8.3 Sanciones.
3.9 Instancia(s) Ejecutora(s).
3.10 Instancia(s) Normativa(s).
3.11Coordinación Institucional.
3.12. Mecánica de Operación.
3.12.1 Proceso.
3.12.2 Ejecución.
3.12.3 Acta de Entrega- Recepción.
3.12.4 Avances Físicos-Financieros.
3.12.5 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.
3.12.6 Cierre de Ejercicio.

4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.
5.1 Evaluación.
5.1.1 Interna.
5.1.2 Indicadores de resultados.
5.2 Control.
5.2.1 Auditoría externa.

6. TRANSPARENCIA.
6.1 Difusión.
6.2 Información.
6.3 Medidas complementarias.
6.3.1 En periodos electorales.
6.3.2 De manera permanente.

7. QUEJAS Y DENUNCIAS.

8. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

9. TRANSITORIOS.

10. ANEXOS.

1. DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS.

a. Propósito.

La siembra de hortalizas permite concientizar a los productores de la importancia de cultivar vegetales en pequeñas superficies, ya que tienen mayor rentabilidad económica. El propósito de la acción social es desarrollar la horticultura tecnificada en Matamoros, incrementar los ingresos económicos familiares y eficientizar el uso de agua para riego.

b. Diagnóstico.

El municipio de Matamoros, ubicado en la región noreste de Tamaulipas, cuenta con características geográficas y climáticas que lo hacen propicio para la agricultura. Su cercanía al Río Bravo proporciona acceso a agua para riego a través de presas y acuíferos subterráneos, lo cual es un recurso clave para las actividades agrícolas. Sin embargo, el sector enfrenta múltiples retos que limitan su desarrollo y su contribución al crecimiento económico local.

Entre los recursos disponibles para la agricultura, destaca el acceso a agua para riego gracias a la cuenca del Río Bravo. Sin embargo, los sistemas de riego predominantes son ineficientes, lo que provoca un uso excesivo del recurso hídrico. Los suelos en la región son aptos para la agricultura intensiva, aunque el uso inadecuado de técnicas de riego ha incrementado los problemas de salinidad. El clima semiárido de Matamoros limita los cultivos de temporal, pero ofrece condiciones favorables para la producción de hortalizas bajo sistemas de riego tecnificado.

Actualmente, los cultivos principales en la región son el sorgo y el maíz, los cuales presentan rendimientos bajos y están destinados principalmente a la industria ganadera en otros estados. Aunque en menor proporción, también se cultivan hortalizas como tomate, chile y calabaza, pero estas actividades no están suficientemente tecnificadas. Además, el algodón, que alguna vez fue un cultivo tradicional en la región, ha disminuido debido a los altos costos de producción y la competencia en mercados internacionales.

El sector agrícola de Matamoros enfrenta diversas problemáticas, entre las que destaca la falta de diversificación de cultivos. La dependencia de maíz y sorgo ha generado vulnerabilidad a la volatilidad de los precios en el mercado. Asimismo, la baja tecnificación de las unidades productivas limita la eficiencia y productividad, ya que predominan las prácticas agrícolas tradicionales y existe poco acceso a maquinaria moderna y sistemas de riego avanzados. La ineficiencia en el uso del agua, particularmente con sistemas de riego por gravedad, contribuye a un desperdicio significativo de este recurso, agravando los problemas hídricos de la región.

Otra dificultad importante es la comercialización de los productos agrícolas. Los productores enfrentan barreras para acceder a mercados competitivos debido a la falta de infraestructura para almacenamiento y transporte, lo que limita su capacidad de obtener mejores precios. Además, el cambio climático ha alterado los patrones de lluvia y la disponibilidad de agua, incrementando los riesgos para los cultivos y reduciendo aún más la productividad agrícola.

A pesar de estas problemáticas, el sector agrícola de Matamoros tiene un alto potencial de desarrollo. La producción de hortalizas se presenta como una alternativa rentable, con ciclos de producción cortos y alta demanda en mercados regionales y nacionales. Con la implementación de tecnologías modernas como sistemas de riego por goteo o aspersión, se pueden mejorar los rendimientos y optimizar el uso del agua. Además, la capacitación y asistencia técnica para los agricultores son fundamentales para incorporar prácticas agrícolas más eficientes y sostenibles.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

APOYO: Subsidio en especie que recibe el Titular de Derecho.

BENEFICIARIO: Persona física o moral que recibe de manera directa el apoyo.

CONTRALORÍA: Contraloría Municipal.

COMODATO: Cesión temporal de un bien inmueble.

DEPENDENCIAS: Secretarías y Dirección de la Administración Pública Municipal del Gobierno de Matamoros.

HORTICULTURA TECNIFICADA: Uso de tecnologías para mejorar la producción de hortalizas.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ÓRGANO REVISOR: Cuerpo colegiado integrado por un síndico, regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico, la Contralora Municipal, personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico y la Tesorería Municipal.

TESORERÍA: Tesorería Municipal.

TITULAR(ES) DE DERECHO: Persona a la que se le otorga el subsidio de la Acción Social "Horticultura Tecnificada".

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SECRETARÍA: Secretaría de Desarrollo Económico de H. Matamoros, Tamaulipas.

SECRETARÍA TÉCNICA: Secretaría Técnica del Gobierno Municipal de Matamoros.

SOLICITANTE: Empresas, empresarios(as) o emprendedores(as) instalados(as) o que pretendan iniciar operaciones, en Matamoros, Tamaulipas.

2. *OBJETIVOS*.

2.1 General.

Impulsar el desarrollo económico agropecuario mediante el tecnificado de explotaciones hortícolas, a través de la entrega de apoyo en materiales y equipo para sistema de riego.

2.2 Específicos.

- Fortalecer la formación de productores de hortalizas.

- Tecnificar las unidades de producción.

- Comercialización de sus productos.

- Uso eficiente del agua

3. RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS, TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y AUTORIDADES EJECUTORAS.

3.1 Convocatoria.

Los servicios y apoyos que se otorgan a través de la Acción Social "Horticultura Tecnificada", se proporcionan de acuerdo con la solicitud de estos y se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestal; en virtud de ello, la **SECRETARÍA** comenzará a difundir en el tercer trimestre del año la convocatoria en la página del Gobierno Municipal de Matamoros y/o en las oficinas que ocupan las diversas Asociaciones y Uniones afines al sector agrícola de la ciudad de Matamoros, cuyos domicilios podrán ser consultados en la página web https://www.matamoros.gob.mx, a fin de fomentar la participación de la población objetivo.

La Acción Social "Horticultura Tecnificada" será dada a conocer mediante una convocatoria pública, *invitando a todos los sectores productivos a participar, dicha convocatoria será publicada digitalmente* en las páginas oficiales del Gobierno Municipal de Matamoros, así como fisicamente mediante publicidad impresa, colocada en las instalaciones de Asociaciones y Uniones afines al sector agrícola, centros comerciales y negocios locales.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Esta acción social contribuye al desarrollo económico y la reducción del desempleo en Matamoros, alineándose con las políticas estatales y federales de promoción del empleo.

La acción social "Horticultura Tecnificada" contribuirá a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas mediante los ODS:

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

Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico. "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos".

Plan Estatal de Desarrollo:

Marco Estratégico: B1. Bienestar Humanista y Asistencia Social.

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

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

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

B1.3.1.2 Incentivar la participación de los jóvenes y personas adultas mayores en actividades que beneficien la economía de su entorno para el bienestar de la población.

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

Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

Programa 3.1 Desarrollo de la Economia Municipal.

Estrategia 3.1.2 Desarrollo y fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero.

Línea de acción 3.1.2.1 Desarrollar acciones para fomentar la horticultura tecnificada.

3.3 Cobertura.

La acción social "Horticultura Tecnificada" está dirigida a todos los agricultores que vivan dentro del municipio de Matamoros, de los sectores señalados previamente.

3.4 Población o área de enfoque objetivo.

La acción social "Horticultura Tecnificada" se enfoca en los Agricultores de las zonas rurales del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

3.5 Titulares de Derecho.

Agricultores que cumplan con los Requisitos y fases del Procedimiento de Selección establecidos en los apartados 3.5.1 y 3.5.2 respectivamente del presente documento.

3.5.1 Requisitos.

1. Solicitud de Apoyo dirigida al Presidente, que será proporcionada por la **SECRETARÍA (ANEXO II)** a través de la Dirección de Fomento Agropecuario y Pesca.

2. Carta compromiso firmada por el **SOLICITANTE** (**ANEXO III**).

3. Cédula Socioeconómica (**ANEXO V**).

4. Identificación oficial.

5. CURP.

6. Comprobante de domicilio de agua, luz, teléfono o gas natural y, las áreas rurales que no cuenten con servicios básicos el beneficiario(a), podrá presentar una carta expedida por el Comisariado(a) Ejidal o Delegado(a) Municipal, con firma y sello que emita bajo protesta de decir verdad que el ciudadano beneficiado por la acción social tiene su domicilio en el ejido en mención.

7. Comprobante de actividad agrícola pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:

a) Certificado Parcelario.

b) Concesión de la CONAGUA (en casos especiales).

c) Contrato de arrendamiento.

d) Concesión de la tierra por algún poder notariado o documento que compruebe la adjudicación de la tierra.

3.5.2 Proceso de revisión.

A partir de la publicación de la convocatoria:

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación a la acción social "Horticultura Tecnificada" en las oficinas de la **SECRETARÍA,** ubicada Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, teléfono 868 8108000 ext. 53391. Los horarios de atención para la recepción de documentos serán de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

2. Los expedientes serán revisados por la **SECRETARÍA y en caso de ser procedente se acusará de recibido**.

3. Una vez entregada la documentación, el personal de la **SECRETARÍA** integrará el expediente respectivo y procederá a programar la visita de inspección del predio, en un plazo máximo de 3 días naturales, para posteriormente realizar la validación técnica y poder determinar quiénes podrían ser los **BENEFICIARIOS**.

4. Después de ello los expedientes serán evaluados por el **ÓRGANO REVISOR,** quien será *responsable de aprobar o rechazar las solicitudes en reuniones colegiadas en un plazo no mayor a* 30 días naturales después de haber recibido y acusado la solicitud, teniendo como límite la cantidad de 10 beneficiarios.

5. Los **SOLICITANTES** que cumplan con todos los requisitos y validaciones serán seleccionados tomándose como primer criterio el registro de recepción de documentos como referencia en el orden cronológico en el que la **SECRETARÍA** recepcionó los expedientes completos, teniendo como límite la cantidad del presupuesto aprobado.

3.5.3 Responsabilidad, Procedimiento, Tiempos de Ejecución y Autoridades Ejecutoras.

La operación de la Acción Social "Horticultura Tecnificada" estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Dirección de Fomento Agropecuario y Pesca, quienes serán responsables de la recepción, revisión, validación técnica, ejecución y seguimiento de los APOYOS.

El procedimiento de ejecución de la Acción Social comprende las siguientes etapas:

Etapa	Responsable	Tiempo estimado
Publicación de convocatoria	SECRETARÍA	Tercer trimestre del ejercicio fiscal
Recepción de solicitudes	SECRETARÍA	Durante la vigencia de la convocatoria
Revisión documental	SECRETARÍA	Durante el periodo de recepción
Inspección de predio	SECRETARÍA	Hasta 3 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud
Validación técnica	SECRETARÍA	Posterior a la inspección de campo
Evaluación y aprobación	ÓRGANO REVISOR	Hasta 30 días naturales posteriores a la recepción del expediente
Entrega de APOYO	SECRETARÍA	En un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la aprobación por parte del ÓRGANO REVISOR, con base en la disponibilidad presupuestaria
Seguimiento	SECRETARÍA	Trimestral

Las autoridades ejecutoras de la Acción Social serán la SECRETARÍA y las áreas adscritas a esta, mientras que el ÓRGANO REVISOR fungirá como instancia colegiada responsable de la validación y aprobación de las solicitudes.

3.6 RESOLUCIÓN Y BASES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ORGANIZADA.

Bases de participación social organizada.

La participación social en la Acción Social "Horticultura Tecnificada" se garantiza mediante la integración del ÓRGANO REVISOR, el cual funge como instancia colegiada de análisis, validación y aprobación de las solicitudes presentadas por los SOLICITANTES.

Asimismo, se promueve la participación social mediante los siguientes mecanismos:

- Publicación de convocatorias abiertas dirigidas a la población objetivo.
- Acceso a la información pública relativa a la operación de la Acción Social.
- Integración y difusión del padrón de BENEFICIARIOS en los medios oficiales del Gobierno Municipal.
- Atención y seguimiento a solicitudes, dudas y consultas de la ciudadanía.
- Espacios de comunicación directa con los beneficiarios durante la ejecución y seguimiento de la Acción Social.

Resolución.

a) Los expedientes con dictaminación favorable por la **SECRETARÍA** serán canalizados al **ÓRGANO REVISOR**, quien será responsable de aprobar o rechazar las solicitudes en reuniones colegiadas, esto en un plazo no mayor a 30 días naturales después de haber recibido y acusado la solicitud.

b) *La resolución a la propuesta presentada se comunicará por medio de llamada telefónica o* comunicado oficial a los **TITULARES DEL DERECHO**.

c) Así mismo aquellas personas aspirantes a ser **TITULARES DEL DERECHO**, que cumplan con todos los requisitos y exista la disponibilidad presupuestal, podrán conocer el estado de su trámite y/o aceptación como Titular de Derecho de la acción social "Horticultura Tecnificada" a través de la dirección y teléfonos de contacto que marque la convocatoria publicada.

d) Los criterios para la resolución de incorporación a la acción social, se encuentra sujeta a la recepción y análisis de la solicitud de incorporación, aun cuando se presente una demanda mayor a la suficiencia presupuestal aprobada.

e) El padrón de **TITULAR DE DERECHO** será publicado en los sitios de internet oficiales del Gobierno Municipal, así como en las instalaciones de la Asociación Agrícola y Ganadera de la ciudad.

3.7 Características de los Apoyos.

3.7.1 Tipo de apoyo.

Se otorgará un **APOYO** en especie con los elementos necesarios para conformar un equipo necesario para lograr la extracción de agua y riego, descrito en la siguiente tabla:

No	Descripción	Cantidad
1	Bomba sumergible ¾ HP.	1
2	Cintilla de 5/8"	2
3	Filtro PVC 4"	1
4	Conectores 5/8"	200
5	Manguera 2" lay flat, 100 mts.	1
6	Tubo PVC 4", 6 mts.	2

3.7.2 Monto de apoyo.

Al(la) **TITULAR DE DERECHO** se le entregará un **APOYO** en especie por la cantidad de $70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 m. n.).

3.8 Derechos, obligaciones y sanciones.

3.8.1 Derechos:

1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y libre de discriminación por parte del personal de la **SECRETARÍA**.

2. Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación y gestión de la acción social presupuestario.

3. Tener la seguridad, reserva y privacidad de la información personal proporcionada, así mismo, de sus datos personales.

4. Recibir oportunamente el beneficio por parte de la **SECRETARÍA**, siempre cumpliendo con los puntos mencionados en estos Lineamientos de operación.

5. Atender sus dudas, quejas, sugerencias o aclaraciones respecto a la acción social "Horticultura Tecnificada".

6. De no ser tratado con discriminación, abuso o conducta inapropiada observada en de la acción social por ninguna autoridad o representante de la Secretaría en caso de ser así hacer la denuncia correspondiente.

3.8.2 Obligaciones:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Lineamientos de Operación para ser sujetos como **TITULARES DE DERECHO.**

2. Participar activamente en las actividades definidas por la acción social, de acuerdo con los objetivos específicos.

3. Hacer correcto uso de los apoyos otorgados para el desarrollo de actividades y acciones de mejoramiento al entorno.

4. Proporcionar la información que se le requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Lineamientos de Operación.

5. Entregar la documentación requerida en tiempo y forma al personal de la **SECRETARÍA**, así como actualizar sus datos cuando sea necesario.

6. Cumplir con los criterios de elegibilidad, así como con los requisitos y normativas de la acción social presupuestario.

7. Ofrecer un trato digno e inclusivo, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación hacia las personas involucradas en la operatividad de la Acción Social.

8. Entregar en tiempo y forma los requisitos enlistados en el numeral 3.5.1 de las presentes Lineamientos de Operación.

9. Abstenerse de presentarse en estado de inconveniente, bajo los influjos del alcohol y/o drogas.

10. Informar de cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o salud de las personas que operan dentro del Acción Social.

11. Informarse de los derechos y obligaciones de la Acción Social.

12. Aceptar que sus datos se integren al padrón de personas **TITULARES DE DERECHO** de la acción social "Horticultura Tecnificada".

13. Notificar al personal correspondiente, en caso de no poder asistir a cumplir con las actividades establecidas.

14. Brindar información a través de cuestionarios de satisfacción de los apoyos recibidos, así como otros instrumentos implementados por la **SECRETARÍA** con fines de diagnóstico exploratorio, seguimiento y evaluación, así como cumplir con lo establecido en de la acción social de actividades presentado.

15. Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

16. Uso del recurso otorgado para el fin en un plazo no mayor a 3 meses.

3.8.3 Sanciones.

La **SECRETARÍA** podrá considerar las siguientes causas para determinar la posible suspensión del **APOYO** de la acción social "Horticultura Tecnificada":

1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Lineamientos de Operación.

2. Proporcionar información y/o documentación falsa.

3. Dejar de asistir a las actividades o acciones sin previo aviso o cambiar de localidad sin notificación.

4. Comportamientos que pongan en riesgo la integridad física o emocional de los demás.

5. Reincidencia en comportamientos inadecuados tras una advertencia previa.

6. Destinar el subsidio para fines distintos a los establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

7. Baja del proyecto cuando los bienes recibidos se utilicen para fines distintos a los establecidos en la Acción Social.

8. Cuando por cualquier razón se discrimine a las personas de su comunidad o los limite en los servicios que preste mediante el proyecto productivo o el trabajo comunitario que desempeñe.

9. Cuando pasados 3 meses no se haya hecho uso del APOYO.

3.9 Instancia(s) Ejecutora(s).

La **SECRETARÍA,** a través de la Dirección de Fomento Agropecuario y Pesca, serán las responsables de llevar a cabo la operación y en su caso, el seguimiento a la acción social "Horticultura Tecnificada" y a sus actividades, lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los objetivos enmarcados en los presentes Lineamientos de Operación.

La **SECRETARÍA** *se encuentra ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento* 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, teléfono: 8688 10 80 00, Ext. 53391, con horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

3.10 Instancia(s) Normativa(s).

El **ÓRGANO REVISOR**, Cuerpo colegiado integrado por un síndico, regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico, la Contralora Municipal y personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico, así como de la Tesorería Municipal.

Las oficinas de la Contraloría Municipal se encuentran ubicadas en la calle González s/n entre 6 y 7 Presidencia Municipal y Edificio Galván, segundo piso respectivamente o a los teléfonos 8688108000 ext. 53211 o al 868 8108011, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

3.11 Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar los objetivos de la acción social, la **SECRETARÍA** podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios.

3.12. Mecánica de Operación.

3.12.1 Proceso.

La **SECRETARÍA** a través de la **SECRETARÍA TÉCNICA** dará a conocer en el apartado 3.5.1 los requisitos para acceder a la acción social "Horticultura Tecnificada", así como publicará la Convocatoria (**ANEXO I**) en cumplimento con lo descrito en los presentes Lineamientos de Operación.

Una vez conocida la Convocatoria (**ANEXO I**) emitida por la **SECRETARÍA** en el tercer trimestre del año, podrá consultarse en el portal oficial del Gobierno Municipal https://www.matamoros.gob.mx/ asimismo, cuando el(la) **SOLICITANTE** a ingresar a la acción social "Horticultura Tecnificada", solicite su *incorporación y cumpla con los requisitos enumerados en el punto 3.5.1, el personal de la* **SECRETARÍA** realizará la revisión de cada solicitud y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al análisis interno de selección, se les comunicará el resultado a él o la **SOLICITANTE** y su inclusión o no a la Acción Social.

3.12.2 Ejecución.

La **SECRETARÍA**, será la responsable de la ejecución de la acción social "Horticultura Tecnificada", así como del seguimiento y verificación de este, dando cumplimiento de los presentes Lineamientos de operación.

Cada **TITULAR DE DERECHO** deberá proporcionar la documentación indicada en el numeral 3.5.1. Requisitos, con las especificaciones requeridas ante la **SECRETARÍA**. Una vez cumplidos todos los requisitos, la **SECRETARÍA** resolverá la procedencia por los medios correspondientes al(la) **SOLICITANTE**, para llegar a ser **TITULAR DE DERECHO**. La **SECRETARÍA** evaluará si el(la) **SOLICITANTE** a **TITULAR DE DERECHO** ha incluido todos los requisitos del numeral 3.5.1. En caso de que falte alguno o si se presenta un error el(la) **SOLICITANTE** tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para aclarar dudas o cumplir con los requisitos necesarios.

Para aquellas situaciones particulares que se presenten y no estén contempladas dentro del presente documento, serán resueltas por el personal de **SECRETARÍA** involucrado, observando el no contravenir derechos, obligaciones o responsabilidades legales o aquellas contenidas en los presentes Lineamientos de Operación.

3.12.3 Acta de Entrega-Recepción.

La acción social "Horticultura Tecnificada"" se ajustará a los requerimientos emitidos por la **CONTRALORÍA** para efectos de continuidad de este.

La dispersión se realizará mediante la entrega del SUBSIDIO en especie. Para la comprobación de la entrega del **APOYO**, la **SECRETARÍA** solicitará un recibo contra entrega (**ANEXO IV**), la **SECRETARÍA** recabará dicho recibo, mismo que deberá contener la firma autógrafa o huella digital, así como copia legible de la identificación oficial vigente por ambos lados (INE) y las cantidades del **APOYO** entregado al(la) **TITULAR DE DERECHO, posterior a la entrega el BENEFICIARIO deberá llenar la Encuesta de satisfacción (ANEXO VI).**

3.12.4 Avances Físicos-Financieros.

La **SECRETARÍA** en coordinación con la **TESORERÍA** será la dependencia responsable de preparar los informes de avance físico en la entrega de bienes, así como de la elaboración de los informes financieros de la ejecución del gasto. Los informes se entregarán bimestralmente de manera física a la Contraloría Municipal.

Los informes permitirán medir la efectividad de la Acción Social, así como facilitar el proceso de fiscalización del ejercicio del gasto público.

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

La **SECRETARÍA**, podrá cancelar y/o suspender el apoyo de la acción social "Horticultura Tecnificada", cuando se incurra en las situaciones siguientes:

1. Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información falsa en los datos personales, de domicilio y/o documentación entregada por la persona **TITULAR DE DERECHO.**

2. Cuando no se cumpla con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos de Operación.

3. Cuando reciba más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de la presente Acción Social.

4. Cuando deje de ubicarse dentro de la población objetivo mencionada en el numeral 3.4 de los presentes Lineamientos de operación.

5. Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, integridad, dignidad y/o la seguridad de las personas.

6. Cuando exista conflicto de intereses en la comunidad que impidan que la actividad se realice en óptimas condiciones.

7. *Incurrir en una mala administración del subsidio proporcionado para el desarrollo de las actividades* de la presente Acción Social.

8. Situaciones de riesgo, incluida la seguridad en la zona donde se ubiquen, o se encuentren realizando la actividad, y esto afecte el buen funcionamiento de la acción social "Horticultura Tecnificada".

9. Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.

10. Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación de la Acción Social.

11. Uso indebido de recursos.

12. Exceder 3 meses sin hacer uso del APOYO con base a los objetivos de la Acción Social.

Cuando se materialice alguno de los supuestos anteriores, la **SECRETARÍA** ordenará una determinación mediante acuerdo, para la suspensión de las actividades de la acción social "Horticultura Tecnificada", como medida preventiva, para que se lleven a cabo las acciones, observaciones e investigaciones pertinentes.

En caso de que la investigación demuestre con pruebas que el **TITULAR DEL DERECHO** recae en alguna de las situaciones arriba mencionadas, tendrá que regresar en forma económica el monto equivalente al subsidio entregado.

3.12.6 Cierre de Ejercicio.

El mes de noviembre del presente año se hará un cierre financiero y una evaluación general de resultados la presente Acción Social.

La **SECRETARÍA**, realizará el cierre de ejercicio, según los lineamientos establecidos por la TESORERÍA, elaborando el informe físico-financiero en la primera quincena del mes de diciembre, remitiéndose en el mismo tiempo, sin falta, a la TESORERÍA, CONTRALORÍA y demás **DEPENDENCIAS** que por sus atribuciones requieran dicho informe, de forma física y digital para los fines pertinentes de cada área.

4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

El financiamiento de la Acción Social proviene de recursos municipales autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Matamoros, Tamaulipas para el ejercicio fiscal del año 2026, aprobado por el Ayuntamiento en la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria, de 28 de noviembre de 2025.

5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

La Acción Social contará con mecanismos de evaluación y control que incluyen:

- Evaluación interna basada en la Matriz de Indicadores de Resultados.
- Seguimiento de avances físicos y financieros.
- Auditorías internas y externas.
- Instrumentos de satisfacción del beneficiario.

Los resultados de la evaluación serán utilizados para:

- Mejorar la operación de la acción social.
- Ajustar criterios de selección.
- Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.

En caso de desviaciones en los indicadores, se podrán realizar ajustes operativos a la acción social.

La **SECRETARÍA** generará instrumentos con fines de seguimiento y evaluación de manera periódica (informes administrativos internos) para un mejor control del uso de los recursos de la operación de la Acción Social.

5.1 Evaluación.

5.1.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño de la acción social "Horticultura Tecnificada", la **SECRETARÍA** realizará un seguimiento trimestral a los resultados de este, con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores de Resultados (5.1.2).

5.1.2 Indicadores de resultados.

La Matriz de Indicadores de Resultados de la acción social "Horticultura Tecnificada", conforme a la Metodología del Marco Lógico, puede ser consultada en la página las redes sociales oficiales de la **SECRETARÍA y en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027**.

Programa	3.1 Desarrollo de la Economía Municipal.							
					Responsable	2025	2026	2027
Fines	Incrementar el desarrollo económico sostenible en Matamoros				Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*
Propósito	Diversificar y fortalecer la economía en sectores clave: industria, comercio, agropecuario y pesca.				Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*
Estrategia	**3.1.2**	**Desarrollo y fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero**						
Actividades	**Líneas de acción**		**Indicadores**	**Metas**	**Responsable**	**2025**	**2026**	**2027**
	3.1.2.1	Desarrollar acciones para fomentar la horticultura tecnificada	Número de agricultores beneficiados.	30 agricultores beneficiados	Dirección de Fomento Agropecuario y Pesca	*	*	*

5.2 Control.

El ejercicio del recurso de la acción social "Horticultura Tecnificada", está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado y por la **CONTRALORÍA** conforme a sus atribuciones.

El control y seguimiento de la acción social "Horticultura Tecnificada", está a consideración de las acciones que las instancias de la administración pública municipal instruyan en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño del gasto público, y las actividades que se realizan hacia el interior de la **SECRETARÍA** para la correcta operación de la Acción Social.

La **SECRETARÍA** generará instrumentos con fines de seguimiento y evaluación de manera periódica (informes administrativos internos) para un mejor control del uso de los recursos de la Acción Social.

5.2.1 Auditoría externa.

Las evaluaciones externas que se realicen de la acción social "Horticultura Tecnificada" se llevarán a cabo conforme a las disposiciones municipales auditables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Municipal, conforme a sus atribuciones.

6. TRANSPARENCIA.

6.1 Difusión.

El presente documento estará disponible para su consulta en la página electrónica del Gobierno Municipal de Matamoros https://www.matamoros.gob.mx, así como dentro del marco normativo aplicable de conformidad con el artículo 57 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la **SECRETARÍA** deberá poner a disposición del

público y mantener actualizado, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo del cual forma parte este instrumento.

La **SECRETARÍA** en coordinación con la **SECRETARÍA TÉCNICA,** y las áreas correspondientes, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión de la presente Acción Social, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas. Los datos personales que se recaben con motivo de la acción social se utilizarán para validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

6.2 Información Pública.

La **SECRETARÍA** en coordinación con la **SECRETARÍA TÉCNICA,** y las áreas correspondientes, serán responsables del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos y Padrón de Beneficiarios de la presente Acción Social.

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

6.3 Medidas complementarias.

6.3.1 En periodos electorales.

La instancia ejecutora de la Acción Social deberá asegurarse de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la contienda entre los partidos políticos o candidaturas.

La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación de la Acción Social, será de carácter institucional, y reunirá 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, la instancia ejecutora deberá de aplicar sus recursos cuidando que no se afecten los principios de imparcialidad y equidad. Los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en el presente documento, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

6.3.2 De manera permanente.

En la operación y ejecución de la Acción Social deberán observarse y atenderse las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Estatales 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, a fin de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

7. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación de la ACCIÓN SOCIAL podrán ser presentadas en las oficinas de la Contraloría Municipal ubicada en la calle González s/n entre 6 y 7 Edificio Galván, segundo piso o a los teléfonos 8688108000 ext. 53211 o al 868 8108011, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, o al correo electrónico: quejasydenuncias@matamoros.gob.mx.

8. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Los presentes Lineamientos de Operación tendrán aplicación en el Municipio de Matamoros, Tamaulipas, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Ayuntamiento y se publicarán en la página oficial del Gobierno Municipal de Matamoros (http://matamoros.gob.mx/wp/), su vigencia se determinará atendiendo a la disponibilidad presupuestal destinada para su ejecución durante el ejercicio fiscal 2026.

9. TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. La implementación y ejecución de la Acción Social "Horticultura Tecnificada" estará sujeta a disponibilidad presupuestal.

10. ANEXOS DE LA ACCIÓN SOCIAL "HORTICULTURA TECNIFICADA".

ANEXO I
CONVOCATORIA

La Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de H, Matamoros, Tamaulipas, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8, 9 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 131 y 133 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 4, 55, 57 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 26, 27, 28, 29, 30, 37 y 57 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Tamaulipas, Artículos 18, 19 y 20 fracción I de la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, Artículo 17, Fracción VII de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tamaulipas ,11, 43, Inciso A, Fracciones I, II, C Fracción I, IV, D Fracción I, IV y del y E Fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública H. Matamoros, Tamaulipas, Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 *Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal. Estrategia 3.1.2 Desarrollo y fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero.* Línea de acción 3.1.2.1 Desarrollar acciones para fomentar la horticultura tecnificada, expide los siguientes LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

CONVOCATORIA

Dirigida a la población interesada en participar en la **ACCIÓN SOCIAL "HORTICULTURA TECNIFICADA"**

A) OBJETIVO GENERAL.

Impulsar el desarrollo económico agropecuario mediante el tecnificado de explotaciones hortícolas, a través de la entrega de apoyo en materiales y equipo para sistema de riego.

B) COBERTURA.

La acción social "Horticultura Tecnificada" está dirigida a todos los agricultores que vivan dentro del municipio de Matamoros, de los sectores señalados previamente.

C) OBJETIVO ESPECÍFICO.

- Fortalecer la formación de productores de hortalizas.

- Tecnificado de las unidades de producción.

- Comercialización de sus productos.

- Uso eficiente del agua.

D) POBLACIÓN OBJETIVO.

La acción social "Horticultura Tecnificada" se enfoca en los Agricultores de las zonas rurales del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

E) TIPO DE APOYO.

Se otorgará un **APOYO** en especie con los elementos necesarios para conformar un equipo necesario para lograr la extracción de agua y riego, descrito en la siguiente tabla:

No	Descripción	Cantidad
1	Bomba sumergible ¾ HP.	1
2	Cintilla de 5/8"	2
3	Filtro PVC 4"	1
4	Conectores 5/8"	200
5	Manguera 2" lay flat, 100 mts.	1
6	Tubo PVC 4", 6 mts.	2

F) REQUISITOS.

1. Solicitud de Apoyo dirigida al Presidente, que será proporcionada por la **SECRETARÍA (ANEXO II)** a través de la Dirección de Fomento Agropecuario y Pesca.
2. Carta compromiso firmada por el **SOLICITANTE (ANEXO III)**.
3. Identificación oficial.
4. CURP.
5. Comprobante de domicilio de agua, luz, teléfono o gas natural y, las áreas rurales que no cuenten con servicios básicos el beneficiario(a), podrá presentar una carta expedida por el Comisariado(a) Ejidal o Delegado(a) Municipal, con firma y sello que emita bajo protesta de decir verdad que el ciudadano beneficiado por la acción social tiene su domicilio en el ejido en mención.
6. Comprobante de actividad agrícola pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:
    a) Certificado Parcelario.
    b) Concesión de la CONAGUA (en casos especiales).
    c) Contrato de arrendamiento.
    d) Concesión de la tierra por algún poder notariado o documento que compruebe la adjudicación de la tierra.

La persona solicitante deberá proporcionar una copia simple legible de cada uno de los requisitos, haciendo entrega al personal de la SECRETARÍA en los días, horas y lugares que se establezcan en la presente convocatoria.

En caso de ser necesario la SECRETARÍA podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes la acción social "Horticultura Tecnificada".

G) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación a la acción social "Horticultura Tecnificada" en las oficinas de la **SECRETARÍA,** ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, teléfono 868 8108000 ext. 53391.Los horarios de atención para la recepción de documentos serán de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

2. Los expedientes serán revisados por la **SECRETARÍA y en caso de ser procedente se acusará de recibido**.

3. Una vez entregada la documentación, el personal de la **SECRETARÍA** integrará el expediente respectivo y procederá a programar la visita de inspección del predio, en un plazo máximo de 3 días naturales, para posteriormente realizar la validación técnica y poder determinar quiénes podrían ser los **BENEFICIARIOS**.

4. Después de ello los expedientes serán evaluados por el **ÓRGANO REVISOR,** quien será responsable de aprobar o rechazar las solicitudes en reuniones colegiadas en un plazo no mayor a 15 días naturales después de haber recibido y acusado la solicitud, teniendo como límite la cantidad de 10 beneficiarios.

5. Los **SOLICITANTES** que cumplan con todos los requisitos y validaciones serán seleccionados tomándose registro de recepción de documentos como referencia en el orden cronológico en el que la **SECRETARÍA** recepcionó los expedientes completos, teniendo como límite la cantidad del presupuesto aprobado.

H) INFORMACIÓN ADICIONAL.

Para más información acerca del proyecto, las personas interesadas podrán acudir personalmente a las oficinas de la SECRETARÍA ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, C.P. 87330, teléfono 868 8108000 ext. 53391.o bien, a través del correo electrónico desarrolloeconomico@matamoros.gob.mx.

TRANSITORIOS

Primero. La presente convocatoria se entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación, su vigencia se determinará atendiendo a la disponibilidad presupuestal destinada para su ejecución durante el ejercicio fiscal 2026.

Segundo. Los anexos a que se hace referencia en la presente convocatoria pueden consultarse en los Lineamientos de Operación de la Acción Social "Horticultura Tecnificada", la página de internet www.matamoros.gob.mx

ATENTAMENTE

PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS

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

ANEXO II
ACCIÓN SOCIAL "HORTICULTURA TECNIFICADA"
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

H. Matamoros, Tamaulipas, a____ de_____ del 2026.

Lic. José Alberto Granados Fávila
Presidente Municipal
PRESENTE

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado(a) para incorporarme a la Acción Social "Horticultura Tecnificada", expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos, obligaciones y criterios de elegibilidad necesarios, así como sujetarme a lo establecido en los Lineamientos de Operación de la Acción Social bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación presentada es verídica, sabedor(a) de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial.

Así también, estoy de acuerdo en que la recepción de la presente solicitud y la documentación solicitada, ME PERMITE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, PERO NO GARANTIZA MI INCORPORACIÓN. Dicha solicitud estará sujeta a las consideraciones establecidas en los Lineamientos de Operación correspondientes.

Escriba los siguientes datos:

Nombre Completo:	
Domicilio Calle:	
Código Postal:	
Teléfono:	Correo Electrónico:

Sin otro particular, reitero la autenticidad de lo manifestado en el presente escrito

Atentamente

_____

Nombre y firma del solicitante

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

ANEXO III
ACCIÓN SOCIAL "HORTICULTURA TECNIFICADA"
CARTA COMPROMISO

H. Matamoros, Tamaulipas, a____ de_____ del 2026.

Lic. José Alberto Granados Fávila
Presidente Municipal
PRESENTE

Por este medio hago de su conocimiento que he leído la convocatoria emitida por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, en relación la Acción Social "Horticultura Tecnificada", expresando mi deseo de ser considerado(a) como beneficiario(a) para realizar las actividades asignadas por parte de esta Dependencia; manifestando **bajo protesta de decir verdad**, que haré uso adecuado de los recursos recibidos como beneficio de la mencionada Acción Social conforme a los fines y propósito de esta y cumplir con las OBLIGACIONES manifestadas en los Lineamientos de Operación.

Por lo anterior, me comprometo a cumplir con honestidad, honradez, responsabilidad y buena disposición en tiempo y forma las acciones que ayuden a garantizar la mejora de los procesos de cultivo de hortalizas.

Mediante el presente manifiesto que, en caso de incumplimiento de compromiso, en cualquiera de las obligaciones descritas en los Lineamientos de Operación de Operación de la Acción Social "Horticultura Tecnificada" incluidos el no hacer uso del APOYO en un período máximo de 3 meses a partir de la recepción del mismo, me comprometo a regresar el subsidio en especie ó su equivalente económico.

Asimismo, estoy plenamente consciente de que, durante el tiempo de la realización de las tareas, de ninguna manera se adquieren derechos ni obligaciones de ningún tipo con la Secretaría de Desarrollo Económico, la persona encargada del Área, ni con el Gobierno Municipal de Matamoros.

Atentamente

_____
Nombre y firma del solicitante

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

ANEXO IV
ACCIÓN SOCIAL "HORTICULTURA TECNIFICADA"
RECIBO DE ENTREGA

Folio: _____

Fecha: H. Matamoros, Tamaulipas, a _____ del 2026.

Yo el C._____ recibí apoyo en especie descrito en la siguiente tabla:

No	Descripción	Cantidad
1	Bomba sumergible ¾ HP.	1
2	Cintilla de 5/8"	2
3	Filtro PVC 4"	1
4	Conectores 5/8"	200
5	Manguera 2" lay flat, 100 mts.	1
6	Tubo PVC 4", 6 mts.	2

Derivados de la ejecución de la Acción Social "Horticultura Tecnificada".

Teléfono y/o Celular: _____

_____
Nombre y firma

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

ANEXO V
Acción Social: "Horticultura Tecnificada"
Secretaría de Desarrollo Económico
Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas
Cédula Socioeconómica

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

1. Nombre completo: _____
2. CURP: _____
3. Edad: _____ años.
4. Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer ☐ Otro
5. Teléfono de contacto: _____
6. Correo electrónico (si cuenta con él): _____
7. Domicilio completo (calle, número, ejido/localidad):
8. Código Postal: _____
9. ¿Reside en zona rural del municipio de Matamoros? ☐ Sí ☐ No

II. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

10. Número total de personas que habitan el domicilio: ___
11. Número de dependientes económicos: ___

12. Integrantes del hogar que generan ingresos: ___

III. ACTIVIDAD PRODUCTIVA AGRÍCOLA

13. ¿Se dedica actualmente a la actividad agrícola? ☐ Sí ☐ No
14. Superficie cultivada (hectáreas): _____
15. Tipo de tenencia de la tierra:
    - ☐ Ejidal
    - ☐ Propia
    - ☐ Rentada
    - ☐ Comodato
16. Cultivos actuales (puede marcar más de uno):
    - ☐ Maíz
    - ☐ Sorgo
    - ☐ Hortalizas
    - ☐ Otro: _____

IV. INGRESOS Y SITUACIÓN ECONÓMICA

18. Ingreso mensual aproximado del hogar:
    - ☐ Menos de $5,000
    - ☐ $5,001 – $10,000
    - ☐ $10,001 – $15,000
    - ☐ Más de $15,000
19. El ingreso agrícola representa su principal fuente de ingreso:
    ☐ Sí ☐ No
20. ¿Cuenta con otra actividad económica adicional?
    ☐ Sí ☐ No
    En caso afirmativo, especifique: _____

V. USO DE AGUA Y TECNIFICACIÓN

21. Tipo de sistema de riego utilizado actualmente:
    - ☐ Gravedad
    - ☐ Aspersión
    - ☐ Goteo
    - ☐ No cuenta con sistema de riego
22. ¿Considera eficiente su sistema de riego actual?
    ☐ Sí ☐ No
23. ¿Ha recibido capacitación previa en horticultura o riego tecnificado?
    ☐ Sí ☐ No

VI. INTERÉS Y COMPROMISO CON LA ACCIÓN SOCIAL

24. ¿Está dispuesto(a) a participar en capacitaciones y visitas técnicas?
    ☐ Sí ☐ No
25. ¿Se compromete a utilizar el apoyo exclusivamente para los fines de la acción social?
    ☐ Sí ☐ No
26. ¿Está de acuerdo en proporcionar información para seguimiento y evaluación de la acción social?
    ☐ Sí ☐ No

VII. OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR

_____

_____

VALIDACIÓN Y FIRMAS

Nombre del encuestado: _____

Firma del encuestado: _____

Nombre del encuestador: _____

Firma del encuestador: _____

Fecha de aplicación: ____ / ____ / _____

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

ANEXO VI
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
Acción Social: "Horticultura Tecnificada"
Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo
Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas

Instrucciones:
Marque con una ☑ la opción que mejor refleje su opinión.

I. DATOS GENERALES.

1. Localidad / Ejido: _____
2. Fecha de entrega del apoyo: ____ / ____ / _____

II. SATISFACCIÓN CON EL APOYO RECIBIDO.

1. ¿Cómo califica el apoyo en especie recibido (equipo y materiales)?

☐ Muy satisfactorio
☐ Satisfactorio
☐ Regular
☐ Poco satisfactorio

2. ¿El apoyo entregado corresponde a lo que le fue informado previamente?
☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No
3. ¿La entrega del apoyo se realizó de manera oportuna?
☐ Sí
☐ No

III. ATENCIÓN DEL PERSONAL.
1. ¿Cómo califica el trato recibido por parte del personal de la Secretaría?
☐ Muy bueno
☐ Bueno
☐ Regular
☐ Malo
2. ¿Recibió información clara sobre el uso adecuado del apoyo?
☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No

IV. PERCEPCIÓN DEL IMPACTO.
1. Considera que este apoyo contribuirá a mejorar su actividad agrícola:
☐ Mucho
☐ Algo
☐ Poco
☐ Nada
2. ¿Cree que el apoyo le ayudará a hacer un uso más eficiente del agua?
☐ Sí
☐ No
3. En general, ¿qué tan satisfecho(a) está con la Acción Social "Horticultura Tecnificada"?
☐ Muy satisfecho(a)
☐ Satisfecho(a)
☐ Poco satisfecho(a)
☐ Nada satisfecho(a)

V. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS.
1. ¿Tiene algún comentario o sugerencia para mejorar la acción social?

VALIDACIÓN Y FIRMAS.
Nombre del beneficiario: _____
Firma del beneficiario: _____
Nombre del servidor público que aplica la encuesta: _____
Firma: _____
Fecha de aplicación: ____ / ____ / ____
La información recabada será utilizada exclusivamente para fines de seguimiento, evaluación y mejora continua de la Acción Social, conforme a la normatividad vigente.

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

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3 fracción XXVII, 21, 22 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, se emite el siguiente:

AVISO DE PRIVACIDAD

Denominación del responsable.

El R. Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, C.P. 87330, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione y de la protección de estos, en observancia a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás normatividad aplicable.

Los Datos Personales se refieren a cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable; y por Datos Personales Sensibles, aquéllos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus Datos Personales se realiza con fundamento en lo establecido en los artículos 6° Apartado A, fracciones I y II y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 1, 2 fracción V, 3 fracciones III, XXV y XXVII, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 22 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Finalidad de los datos personales.

Los datos personales serán utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la incorporación a la acción social **Horticultura Tecnificada**, en el entendido que no se recabará información personal cuya finalidad no sea necesaria para la integración a la acción social citada, de los cuales, se requiere lo siguiente:

1. Solicitud de Apoyo dirigida al Presidente, que será proporcionada por la **SECRETARÍA (ANEXO II)** a través de la Dirección de Fomento Agropecuario y Pesca.
2. Carta compromiso firmada por el **SOLICITANTE (ANEXO III)**;
3. Identificación oficial.

4. CURP.

5. Comprobante de domicilio de agua, luz, teléfono o gas natural y, las áreas rurales que no cuenten con servicios básicos el beneficiario(a), podrá presentar una carta expedida por el Comisariado(a) Ejidal o Delegado(a) Municipal, con firma y sello que emita bajo protesta de decir verdad que el ciudadano beneficiado por la acción social tiene su domicilio en el ejido en mención.

6. Comprobante de actividad agrícola pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:

   a) Certificado Parcelario.
   b) Concesión de la CONAGUA (en casos especiales).
   c) Contrato de arrendamiento.
   d) Concesión de la tierra por algún poder notariado o documento que compruebe la adjudicación de la tierra.

Los datos serán tratados confidencialmente y para los fines ya mencionados; identificando en su caso, los datos personales sensibles como los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y demás señalados en la normatividad aplicable.

Los datos personales serán conservados por un periodo de cinco años, con el objeto de garantizar su adecuada preservación y disponibilidad, en atención a finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que justifican su tratamiento. Dicho plazo se establece considerando su valor administrativo, contable, fiscal y jurídico, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.

De la transferencia de datos personales.

De conformidad con los artículos 1, 14 y 59 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, toda transferencia de Datos Personales sea esta Nacional o Internacional se encuentra sujeta al consentimiento expreso de su titular, sin perjuicio de la aplicabilidad conforme a lo dispuesto en el artículo 64 de la referida ley.

Por lo cual, queda prohibido para el responsable la transferencia de datos personales proporcionados, con excepción a los criterios señalados en términos de la Ley que se alude.

Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En términos de lo dispuesto en los artículos 37, 38, 39, 40 y 46 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, en cualquier momento el titular o su representante tienen derecho al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO); para ejercer estos derechos, el titular podrá presentar su solicitud a través de los siguientes medios:

▪ Unidad de Transparencia en la siguiente cuenta de correo electrónico https://transparencia.matamoros.gob.mx/, o en su caso, en su recinto oficial ubicado en Calle sexta s/n entre Morelos y González.

Consulta y cambios al Aviso de Privacidad.

En caso de que exista un cambio en este Aviso de Privacidad, lo haremos de su conocimiento a través del portal del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, en la siguiente dirección electrónica: https://matamoros.gob.mx, así mismo y en cumplimiento al artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, puede consultar el Aviso de Privacidad en el siguiente link: https://transparencia.matamoros.gob.mx/avisos-de-privacidad/

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

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

De conformidad con los artículos 1, 14, 59 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, declaro que he sido informado de que el R. Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, C.P. 87330, es el responsable del tratamiento de mis datos personales, y por lo cual, autorizo el tratamiento de mis datos personales para el cumplimiento de los fines de la acción social **Horticultura Tecnificada**.

Mis datos serán utilizados para la integración de expedientes, registro, seguimiento y evaluación dentro de la acción social. Asimismo, autorizo que mis datos personales puedan ser transferidos a dependencias gubernamentales, instituciones y organismos públicos relacionados con la acción social, exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades de este.

De igual manera, se me ha informado que puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), así como revocar mi consentimiento, en términos del aviso de privacidad integral correspondiente.

Por lo anterior, habiendo leído y comprendido el contenido del presente, otorgo mi consentimiento libre, específico e informado para el tratamiento y, en su caso, la transferencia de mis datos personales en los términos aquí establecidos.

_____

Nombre y firma

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

----------Transitorios----------

Artículo Primero. La acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada», que mediante el presente acuerdo se aprueba, así como sus lineamientos de

operación, tendrán aplicación en el Municipio de Matamoros, Tamaulipas y entrarán en vigor el día de su aprobación.----------

Artículo Segundo. La Secretaría de Desarrollo Económico realizará las gestiones pertinentes para su publicación en la página oficial del Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas (https://matamoros.gob.mx/).----------

Artículo Tercero. La acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada», y sus lineamientos de operación tendrán validez al 31 de diciembre de 2026 o hasta ser sustituidos o modificados.----------

Dado en la Sala de Síndicos y Regidores, el día primero del mes de junio del año dos mil veintiséis.----------

COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO----------

C. KARINA JAZMÍN ENSIGNIA MORALES DÉCIMA PRIMERA REGIDORA PRESIDENTA.- Firma.- A FAVOR.----------

C. ANGÉLICA SUSANA MALDONADO SAGUILÁN PRIMERA SÍNDICA SECRETARIA.- Firma.- A FAVOR.----------

C. RAFAEL MÉNDEZ LORENZO DÉCIMO QUINTO REGIDOR VOCAL 1.- Firma.- A FAVOR.----------

C. CLAUDIA CEPEDA GARCÍA NOVENA REGIDORA VOCAL 2.- Firma.- A FAVOR.----------

C. AMÉRICA LORENCEZ GUZMÁN DÉCIMA SEXTA REGIDORA VOCAL 3.- Firma.- A FAVOR.----------

A continuación, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal el **acuerdo mediante el cual se aprueba la acción social municipal denominada «Horticultura Tecnificada» y se emiten sus lineamientos de operación,** por lo que solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento informa que el acuerdo mencionado **es aprobado** por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

6. DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA ACCIÓN SOCIAL MUNICIPAL DENOMINADA «MATAMOROS INVITA» Y SE EMITEN SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** solicita

al Secretario del Ayuntamiento que le auxilie con el desarrollo de este punto del Orden del día.----------

En este acto, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal la aprobación de la dispensa de la lectura del dictamen, así como del contenido íntegro de los lineamientos de operación de la acción social referida anteriormente, para sólo dar lectura al acuerdo y solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento comunica que la dispensa de la lectura mencionada es aprobada por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

Enseguida, el **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** concede la palabra a la **PRIMERA SÍNDICA, C. ANGÉLICA SUSANA MALDONADO SAGUILÁN, SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO,** quien da lectura al acuerdo, cuyo dictamen se inserta íntegramente a continuación:----------

HONORABLE R. AYUNTAMIENTO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS.----------

La Comisión de Desarrollo Económico y Turismo recibió de la Secretaría del Ayuntamiento, para estudio y dictamen, la propuesta de la acción social municipal denominada **«Matamoros Invita»** y sus lineamientos de operación, presentada por la Secretaría de Desarrollo Económico.----------

Con esta finalidad, las personas integrantes de la citada comisión, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 59, 60, 61, 63, 64 y 64 *Bis* del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y 8, 9, 11, 13, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, procedimos al estudio de la propuesta de referencia, con el apoyo documental y administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de emitir nuestra opinión a través del siguiente:----------

----------DICTAMEN----------

I. Antecedentes.----------

1. El 27 de diciembre de 2024, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, en su Cuarta Sesión Ordinaria, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 12, de 14 de febrero de 2025, en cuyo proceso de formulación se fomentó la participación de la sociedad en todas sus etapas, incluyendo los programas derivados del mismo, el cual establece entre

su pilares, el denominado Crecimiento Sostenible y Calidad de Vida, que contiene el Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal, cuyo propósito es diversificar y fortalecer la economía del sector comercial.----------

2. El 28 de noviembre de 2025, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, en su Vigésima Tercera Sesión Ordinaria, aprobó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2026, publicado en el Periódico Oficial Edición Vespertina Extraordinario número 66, de 29 de diciembre de 2025, con base en los ingresos disponibles y de conformidad con los planes y programas de desarrollo económico y social.----------

3. El 23 de diciembre de 2025, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas, en su Vigésima Quinta Sesión Ordinaria, derivado de la evaluación y actualización de las estrategias y acciones del Gobierno Municipal, con base en una planeación democrática y técnica, aprobó el acuerdo mediante el cual se reformó el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 12, de 14 de febrero de 2025, con la finalidad de asegurar que este siga siendo eficaz, sostenible y alineado con las necesidades de los habitantes del Municipio a lo largo de su gestión. Dicha reforma fue publicada en el Periódico Oficial Anexo al número 43, en este año.----------

4. El 6 de mayo de 2026, la Secretaría del Ayuntamiento recibió el oficio SECDE-0074/2026, a través del cual, la Secretaría de Desarrollo Económico remitió, la propuesta de lineamientos de operación de la acción social municipal denominada «Matamoros Invita», para aprobación del Ayuntamiento, que incluye el informe de suficiencia presupuestal emitido por la Tesorería Municipal, mediante el oficio número TESMU-0442/2026.----------

5. El 8 de mayo de 2026, esta comisión dictaminadora recibió de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SECAY-0545/2026, por medio del cual envió la propuesta mencionada en el párrafo que antecede, para estudio y emisión del dictamen que nos ocupa.----------

II. Competencia.----------

Este R. Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas es competente para conocer del presente asunto, *con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 42 y 45 de la Ley General de Desarrollo Social; 130 y 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 4, 5 y demás relativos y aplicables del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; y 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 27, 55 y 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas.-

III. Considerando.----------

1. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados de la República Mexicana, el cual será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.----------

En este sentido, nuestro país está organizado bajo una estructura política y administrativa que se divide en tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, con responsabilidades específicas y complementarias, para asegurar el bienestar de la población.----------

Su cercanía con la población permite al municipio tener un mayor y mejor entendimiento de las necesidades específicas de cada comunidad y responder de manera más ágil y efectiva a los problemas y demandas locales.----------

2. Al respecto, la Ley General de Desarrollo Social, cuyo objeto –entre otros– es determinar la competencia de los gobiernos municipales, de las entidades federativas y del Gobierno Federal en materia de desarrollo social, así como las bases para la concertación de acciones con los sectores social y privado, dispone en su artículo 9 que los municipios además tienen entre sus responsabilidades la de fomentar las oportunidades de desarrollo de sus habitantes, mediante el destino de recursos presupuestales para la implementación de políticas, acciones y programas que promuevan el bienestar y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.----------

3. Por su parte, el artículo 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, dispone entre las atribuciones de los Ayuntamientos de los Municipios, en el ámbito de su competencia, las de formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales, en concordancia con el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social y el Sistema Nacional de Desarrollo Social, que aseguren el pleno ejercicio de los derechos sociales, garanticen la igualdad de oportunidades, el acceso de la población al desarrollo social y establezcan los lineamientos generales a los que deben sujetarse las políticas públicas dirigidas al desarrollo social y a la superación de la marginación y la pobreza.----------

4. En este contexto, el Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas previamente planeó y presupuestó la acción social denominada «Matamoros Invita», como una política pública que desarrolla y fortalece el comercio local.----------

5. Por consiguiente, la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, en ejercicio de sus atribuciones para formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones tendientes a fomentar e impulsar las actividades comerciales y, en general, de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de empleo que mejoren la economía de la ciudadanía, presentó al

Ayuntamiento la propuesta para la aprobación de la acción social en cuestión y la emisión de sus lineamientos de operación.----------

6. En consecuencia, las personas integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, dictaminamos como procedente la acción social que se plantea, así como sus lineamientos de operación, debido a que esta iniciativa tiende a diversificar y fortalecer el sector comercial.----------

Por lo anteriormente expuesto, nos permitimos someter a la consideración de este órgano de Gobierno Municipal, para su discusión y aprobación en su caso, el siguiente:----------

Acuerdo del R. Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas mediante el cual se aprueba la acción social municipal denominada «Matamoros Invita» y se emiten sus lineamientos de operación.----------

Artículo Primero. Se aprueba la acción social municipal denominada «Matamoros Invita», cuyo objetivo es fomentar la generación de empleos formales en el Municipio de Matamoros, mediante la implementación de apoyos en especie que apoyen a emprendedores y empresas establecidas.----------

La planeación y presupuestación de esta acción social se encuentran establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, publicado en el Periódico Oficial Extraordinario número 12, de 14 de febrero de 2025 y su reforma publicada en el Periódico Oficial Anexo al número 43, de 9 de abril de 2026; así como en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Matamoros, Tamaulipas para el ejercicio fiscal del año 2026, publicado en el Periódico Oficial Edición Vespertina Extraordinario número 66, de 29 de diciembre de 2025.----------

Artículo Segundo. Se emiten los lineamientos de operación de la acción social municipal denominada «Matamoros Invita», a fin de lograr su eficacia, eficiencia, equidad y transparencia, en los siguientes términos:----------

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

El Ayuntamiento del Municipio de H, Matamoros, Tamaulipas, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8, 9 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social; 131 y 133 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 4, 7 fracciones I, II, III, IV, V, 55, 57 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 26, 27, 28, 29, 30, 37 y 57 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Tamaulipas; 18, 19 y 20 fracción I de la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas; 11, 13, 43, Inciso A, fracciones I, II, IV, C fracción I y D fracciones I y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública H. Matamoros, Tamaulipas; Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal, Estrategia 3.1.1 Desarrollo y fortalecimiento de Empresas y Comercio Local, Línea de acción 3.1.1.6 Gestionar APOYOS que permitan el desarrollo de empresas de diversos sectores como la industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, pesca, educación, cultura, deporte, entre otros. expide los siguientes LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

ÍNDICE

1. DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS.
a. Propósito.
b. Diagnóstico.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2. OBJETIVOS.
2.1 General.
2.2 Específicos.

3. RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS, TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y AUTORIDADES EJECUTORAS.
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 Proceso de revisión.
3.5.3 Responsabilidad, Procedimiento, Tiempos de Ejecución y Autoridades Ejecutoras.
3.6 RESOLUCIÓN Y BASES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ORGANIZADA.
3.7 Características de los APOYOS.
3.7.1 Tipo de apoyo.
3.7.2 Monto de apoyo.
3.8 Derechos, obligaciones y sanciones.
3.8.1Derechos.
3.8.2 Obligaciones.
3.8.3 Sanciones.
3.9 Instancia(s) Ejecutora(s).
3.10 Instancia(s) Normativa(s).
3.11Coordinación Institucional.
3.12. Mecánica de Operación.
3.12.1 Proceso.
3.12.2 Ejecución.
3.12.3 Acta de Entrega- Recepción.
3.12.4 Avances Físicos-Financieros.
3.12.5 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.
3.12.6 Cierre de Ejercicio.

4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.
5.1 Evaluación.
5.1.1 Interna.
5.1.2 Indicadores de resultados.
5.2 Control.
5.2.1 Auditoria externa.

6. TRANSPARENCIA.
6.1 Difusión.
6.2 Información.
6.3 Medidas complementarias.
6.3.1 En periodos electorales.
6.3.2 De manera permanente.

7. QUEJAS Y DENUNCIAS.

8. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

9. TRANSITORIOS.

10. ANEXOS.

1. DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS.

a. Propósito.

El propósito de la Acción Social "MATAMOROS INVITA" es promover la creación de empleos mediante APOYOS dirigidos a empresas de diversos sectores como la industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, pesca, educación, cultura, deporte, entre otros. A través de estos APOYOS, se busca cerrar la brecha en tiempo y costo para el emprendimiento, facilitando tanto la creación de nuevas empresas como el apoyo a empresas ya establecidas.

b. Diagnóstico.

El municipio de Matamoros enfrenta importantes desafíos económicos relacionados con el desempleo y la falta de oportunidades laborales en diversos sectores productivos. A pesar de su ubicación estratégica en la frontera con Estados Unidos y su potencial industrial, comercial y agrícola, existen barreras que limitan el crecimiento económico local, tales como el acceso insuficiente a financiamiento para empresas, una baja diversificación de las actividades económicas y la falta de incentivos para la inversión privada.

El desempleo afecta de manera desproporcionada a sectores vulnerables como los jóvenes, mujeres y adultos mayores, quienes tienen menos posibilidades de acceder a trabajos formales y bien remunerados. Por otro lado, las pequeñas y medianas empresas (PyMEs) enfrentan retos significativos, como el alto costo inicial para crear nuevos empleos, la falta de capacitación en técnicas modernas de producción y comercialización, y una limitada conexión con programas gubernamentales que puedan apoyarlas en su desarrollo.

Ante este panorama, es necesario implementar estrategias que fomenten la generación de empleo y el fortalecimiento de los sectores productivos de Matamoros. Esto permitirá impulsar el desarrollo económico local y reducir las brechas de desigualdad en el municipio.

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

ACCIÓN SOCIAL: Intervención institucional orientada a atender necesidades de la población mediante apoyos, bienes o servicios que contribuyan al desarrollo de la economía.

APOYO: APOYO en especie que recibe el Titular de Derecho.

BENEFICIARIO: Persona física o moral que recibe de manera directa el apoyo.

CONTRALORÍA: Contraloría Municipal.

COMODATO: Cesión temporal de un bien inmueble.

DEPENDENCIAS: Secretarías y Dirección de la Administración Pública Municipal del Gobierno de Matamoros.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ÓRGANO REVISOR: *Cuerpo colegiado integrado por un síndico, regidores integrantes de la Comisión* de Desarrollo Económico, la Contralora Municipal y personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico, Tesorería Municipal y los Presidentes de las siguientes Cámaras y Organismos: Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados, Asociación de Mujeres Empresarias A.C, Confederación Patronal de la República Mexicana, Unión de Comerciantes y Empresarios del Noreste A.C., Cámara Nacional del Comercio y Turismo de Matamoros.

TABULADOR: Cada empleo generado es equivalente a $12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 m. n.) en especie.

TESORERÍA: Tesorería Municipal.

TITULAR(ES) DE DERECHO: Persona o Empresa a la que se le otorga el APOYO de la Acción Social "Matamoros Invita".

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SECRETARÍA: Secretaría de Desarrollo Económico de Matamoros, Tamaulipas.

SECRETARÍA TÉCNICA: Secretaría Técnica del Gobierno Municipal de Matamoros.

SOLICITANTE: Empresas, empresarios(as) o emprendedores(as) instalados(as) o que pretendan iniciar operaciones, en Matamoros, Tamaulipas.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Fomentar la generación de empleos formales en el municipio de Matamoros mediante la implementación de APOYOS en especie que apoyen a emprendedores y empresas establecidas.

2.2 Específicos.

- Facilitar la creación de nuevas empresas.

- Incentivar el crecimiento de empresas existentes mediante la contratación de nuevos empleados.

- Apoyar el desarrollo económico local a través de la utilización de proveedores locales.

3. RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS, TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y AUTORIDADES EJECUTORAS.

3.1 Convocatoria.

Los servicios y APOYOS que se otorgan a través de la Acción Social Matamoros Invita, se proporcionan de acuerdo con la solicitud de estos y se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestal; en virtud de ello, la **SECRETARÍA** comenzará a difundir en el tercer trimestre del año la convocatoria en la página del Gobierno Municipal de Matamoros y/o en las oficinas que ocupan las diversas Cámaras de Comercio y Organismos de la ciudad de Matamoros, cuyos domicilios podrán ser consultados en la página web https://www.matamoros.gob.mx, a fin de fomentar la participación de la población objetivo.

La Acción Social será dada a conocer mediante una convocatoria pública, invitando a todos los sectores productivos a participar, dicha convocatoria será publicada digitalmente en las páginas oficiales del Gobierno Municipal de Matamoros, así como físicamente mediante publicidad impresa, colocada en las instalaciones de Cámaras Empresariales, centros comerciales y negocios locales.

La Acción Social actúa como un facilitador que otorga APOYOS en especie para la creación de empleos formales. Se asigna un tabulador de $12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 m. n.) con presupuesto municipal por cada empleo generado, entregado en apoyo para la apertura de empresas por concepto de comodato de inmuebles, adecuaciones, pago de permisos, entre otros.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades estatales.

Esta Acción Social contribuye al desarrollo económico y la reducción del desempleo en Matamoros, alineándose con las políticas estatales y federales de promoción del empleo.

La Acción Social "Matamoros Invita" contribuirá a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas mediante los ODS:

Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico. "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos".

Plan Estatal de Desarrollo.

Marco Estratégico: E5. Empleo Digno y Justicia Laboral.

Objetivo: E5.1 Generar oportunidades de acceso al trabajo digno para la sociedad tamaulipeca.

Estrategia: E5.1.1 Lograr el empleo pleno y digno promoviendo la inclusión de los grupos históricamente marginados.

Línea de acción: E5.1.1.1 Establecer mecanismos de atracción de inversión que permitan incrementar la oferta de empleo digno para las y los tamaulipecos.

E5.1.1.2 Promover la oferta de empleo digno entre la población tamaulipeca mediante la vinculación entre gobierno sociedad e iniciativa privada.

Marco Estratégico: E8 Desarrollo Competitivo de la Industria y el Comercio.

Objetivo: E8.2 Crear entornos propicios para la llegada de nuevas inversiones que se integren a las cadenas de valor locales y globales, que generen oportunidades de trabajo decente con mejores ingresos para las familias tamaulipecas.

Estrategia: E8.2.2 Crear condiciones propicias de inversión y empleo decente en sinergia con las nuevas empresas y las existentes, con el fin de incrementar su capacidad productiva.

Línea de acción: E8.2.2.1 Promover el otorgamiento de incentivos a las nuevas inversiones y expansiones con principios de igualdad, inclusión y sustentabilidad.

E8.2.2.2 Contribuir al desarrollo de proyectos de ampliación de empresas que generen empleos bien remunerados en las regiones del estado.

Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal.

Estrategia 3.1.1 Desarrollo y fortalecimiento de Empresas y Comercio Local.

Línea de acción 3.1.1.6 Gestionar APOYOS que permitan el desarrollo de empresas de diversos sectores como la industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, pesca, educación, cultura, deporte, entre otros.

3.3 Cobertura.

La Acción Social está dirigida a todas las empresas que operen o deseen iniciar operaciones dentro del municipio de Matamoros, Tamaulipas, de los sectores señalados en el apartado 3.4.

3.4 Población o área de enfoque objetivo.

La Acción Social "Matamoros Invita" se enfoca en Empresarios(as), Emprendedores(as) y Empresas de los sectores económicos industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, cultura, deporte, entre otros, tanto en zonas rurales como urbanas, del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

3.5 Titulares de Derecho.

Empresarios(as), Emprendedores(as) y Empresas nuevas y establecidas que cumplan con los Requisitos y fases del Procedimiento de Selección establecidos en los apartados 3.5.1 y 3.5.2 respectivamente del presente documento.

3.5.1 Requisitos.

- Solicitud de Incorporación a la Acción Social dirigida al Presidente Municipal (ANEXO II).

- Carta compromiso firmada por el **SOLICITANTE** (ANEXO III).

- INE (persona física o representante legal).

- CURP (solo en el caso de persona física).

- Proyecto ejecutivo donde se describa el Plan de crecimiento de la empresa.

- Alta del SAT o constancia de situación fiscal.

- Opinión positiva del SAT.

- Alta en el IMSS.

- Comprobante de domicilio del Solicitante o representante legal (no mayor a 3 meses de antigüedad).

- Acta constitutiva (personas morales).

3.5.2 Proceso de revisión.

A partir de la publicación de la convocatoria:

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación a la Acción Social en las oficinas de la **SECRETARÍA,** ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, C.P. 87330, teléfono 868 8108000 ext. 53391.Los horarios de atención para la recepción de documentos serán de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

2. Los expedientes serán revisados por la **SECRETARÍA y en caso de ser procedente se acusará de recibido**.

3. Una vez entregada la documentación, el personal de la **SECRETARÍA,** a través de las Direcciones de Industria y de Comercio, integrará el expediente respectivo y procederá a realizar la validación técnica y dictaminar quiénes podrían ser los **TITULARES DE DERECHO**.

4. Los **SOLICITANTES** que cumplan con todos los requisitos y validaciones serán seleccionados tomándose los siguientes criterios:

    a) **Número de empleos generados:** Tendrán prioridad de selección aquellas empresas que conforme a sus Planes de negocio y proyecciones de crecimiento se comprometan en la creación del mayor número de empleos.

b) **Registro de recepción de documentos**: Se tomará como referencia el orden cronológico en el que la **SECRETARÍA** recepcionó los expedientes completos, teniendo como límite la cantidad del presupuesto aprobado.

3.5.3 Responsabilidad, Procedimiento, Tiempos de Ejecución y Autoridades Ejecutoras.

La operación de la acción social estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de sus Direcciones de Industria y de Comercio, quienes serán responsables de la recepción, validación, dictaminación, ejecución y seguimiento de los APOYOS.

El procedimiento de ejecución comprende las siguientes etapas:

Etapa	Responsable	Tiempo estimado
Publicación de convocatoria	Secretaría	Tercer trimestre del ejercicio fiscal
Recepción de solicitudes	Secretaría	Durante la vigencia de la convocatoria
Validación técnica	Direcciones de Industria y de Comercio	Hasta 10 días hábiles.
Dictaminación	Secretaría	Hasta 10 días hábiles posteriores a la validación
Aprobación	Órgano Revisor	Máximo 30 días naturales
Entrega de APOYO	Secretaría	La entrega del APOYO se realizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la aprobación por parte del Órgano Revisor, con base en la disponibilidad presupuestaria.
Seguimiento	Secretaría	Trimestral

3.6 RESOLUCIÓN Y BASES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ORGANIZADA.

Bases de participación social organizada.

La participación social se garantiza mediante la integración del Órgano Revisor, el cual funciona como instancia colegiada de análisis, validación y aprobación de solicitudes.

Asimismo, se promueve la participación social mediante:

- *Publicación de convocatorias abiertas dirigidas a la población objetivo.*
- Acceso a la información pública relativa a la operación de la Acción Social.
- Integración y difusión del padrón de BENEFICIARIOS en los medios oficiales del Gobierno Municipal.
- Atención y seguimiento a solicitudes, dudas y consultas de la ciudadanía.
- Espacios de comunicación directa con los beneficiarios durante la ejecución y seguimiento de la Acción Social.

Resolución.

a) Los expedientes con dictaminación favorable por la **SECRETARÍA** serán canalizados al **ÓRGANO REVISOR**, quien será responsable de aprobar o rechazar las solicitudes en reuniones colegiadas, esto en un plazo no mayor a 30 días naturales después de haber recibido y acusado la solicitud.

b) La resolución a la propuesta presentada se comunicará por medio de llamada telefónica o comunicado oficial a los **TITULARES DEL DERECHO**.

c) Así mismo aquellas personas aspirantes a ser **TITULARES DEL DERECHO**, que cumplan con todos los requisitos y exista la disponibilidad presupuestal, podrán conocer el estado de su trámite y/o aceptación como Titular de Derecho de la Acción Social "Matamoros Invita" a través de la dirección y teléfonos de contacto que marque la convocatoria publicada.

d) Los criterios para la resolución de incorporación a la Acción Social, se encuentra sujeta a la recepción y análisis de la solicitud de incorporación, aun cuando se presente una demanda mayor a la suficiencia presupuestal aprobada.

e) El padrón de **TITULAR DE DERECHO** será publicado en los sitios de internet oficiales del Gobierno Municipal, así como en las instalaciones de las distintas Cámaras de Comercio y Organismos de la ciudad.

3.7 Características de los APOYOS.

3.7.1 Tipo de apoyo.

Se otorgará un **APOYO** en especie en forma de equipo, comodatos, rentas, remodelaciones, pago de derechos por permisos o trámites gubernamentales, imagen y tecnología, capacitaciones.

El criterio para definir el monto del APOYO a otorgar será con base al número de empleos que el(la) **SOLICITANTE** planee generar, mismo que se deberá manifestar por escrito en el apartado de Solicitud Incorporación (ANEXO II), en la que deberá incluir también el tipo de apoyo solicitado, y en la Carta Compromiso (ANEXO III) esto permitirá a la **SECRETARÍA** emitir el dictamen del total a otorgar.

3.7.2 Monto de apoyo.

Al(la) **TITULAR DE DERECHO** se le entregará un apoyo en especie por la cantidad de $12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 m. n.) por cada empleo generado con presupuesto municipal, por única ocasión, por su participación en la creación de nuevos empleos en la ciudad de Matamoros.

En caso de lograr una cooperación entre el Municipio y Gobierno Estatal el monto del apoyo sería por la cantidad de $16,666.00 (dieciséis mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 m. n.), o en caso de existir coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m. n.) por empleo generado.

3.8 Derechos, obligaciones y sanciones.

3.8.1 Derechos:

1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y libre de discriminación por parte del personal de la **SECRETARÍA**.

2. Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación y gestión del Programa presupuestario.

3. Tener la seguridad, reserva y privacidad de la información personal proporcionada, así mismo, de sus datos personales.

4. Recibir oportunamente el beneficio por parte de la **SECRETARÍA**, siempre cumpliendo con los puntos mencionados en estos Lineamientos de operación.

5. Atender sus dudas, quejas, sugerencias o aclaraciones respecto al Programa presupuestario de la Acción Social "Matamoros Invita".

6. De no ser tratado con discriminación, abuso o conducta inapropiada observada en la Acción Social por ninguna autoridad o representante de la **SECRETARÍA,** en caso de ser así hacer la denuncia correspondiente.

3.8.2 Obligaciones:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de operación para ser sujetos como **TITULARES DE DERECHO.**

2. Participar activamente en las actividades definidas en los proyectos del Programa presupuestario, de acuerdo con los objetivos específicos.

3. Hacer correcto uso de los APOYOS otorgados para el desarrollo de actividades y acciones de mejoramiento al entorno.

4. Proporcionar la información que se le requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación.

5. Entregar la documentación requerida en tiempo y forma al personal de la **SECRETARÍA**, así como actualizar sus datos cuando sea necesario.

6. Cumplir con los criterios de elegibilidad, así como con los requisitos y normativas del Programa presupuestario.

7. Ofrecer un trato digno e inclusivo, con perspectiva de derechos humanos, equidad de género y no discriminación hacia las personas involucradas en la operatividad de la Acción Social.

8. Entregar en tiempo y forma los requisitos enlistados en el numeral 3.5.1 de los presentes Lineamientos de Operación.

9. Abstenerse de presentarse en estado de inconveniente, bajo los influjos del alcohol y/o drogas.

10. Informar de cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad o salud de las personas que operan dentro de la Acción Social.

11. Informarse de los derechos y obligaciones de la Acción Social.

12. Aceptar que sus datos se integren al padrón de personas **TITULARES DE DERECHO** de la Acción Social "Matamoros Invita".

13. Notificar al personal correspondiente, en caso de no poder asistir a cumplir con las actividades establecidas.

14. Brindar información a través de cuestionarios de satisfacción de los APOYOS recibidos, así como otros instrumentos implementados por la **SECRETARÍA** con fines de diagnóstico exploratorio, seguimiento y evaluación, así como cumplir con lo establecido en el programa de actividades presentado.

15. Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

16. Las empresas beneficiarias deberán comprobar la creación de los empleos comprometidos ante el IMSS.

17. Mantener por un período mínimo de seis meses el número de nuevos empleos creados.

18. Contratación de proveedores locales en al menos un 15% de sus insumos.

19. Uso del recurso otorgado para el fin en un plazo no mayor a 6 meses.

3.8.3 Sanciones.

La **SECRETARÍA** podrá considerar las siguientes causas para determinar la posible suspensión del **APOYO** en la Acción Social "Matamoros Invita":

1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Lineamientos de Operación.

2. Proporcionar información y/o documentación falsa.

3. Dejar de asistir a las actividades o acciones sin previo aviso o cambiar de localidad sin notificación.

4. Comportamientos que pongan en riesgo la integridad física o emocional de los demás.

5. Reincidencia en comportamientos inadecuados tras una advertencia previa.

6. Destinar el **APOYO** para fines distintos a los establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

7. Baja del proyecto cuando los bienes recibidos se utilicen para fines distintos a los establecidos en la Acción Social.

8. Cuando por cualquier razón se discrimine a las personas de su comunidad o los limite en los servicios que preste mediante el proyecto productivo o el trabajo comunitario que desempeñe.

3.9 Instancia(s) Ejecutora(s).

La **SECRETARÍA,** a través de la Dirección de Industria y de la Dirección de Comercio, serán las responsables de llevar a cabo la operación y en su caso, el seguimiento de la Acción Social "Matamoros Invita" y de sus actividades, lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los objetivos enmarcados en los presentes Lineamientos de Operación.

La **SECRETARÍA** se encuentra ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, teléfono 868 8108000 ext. 53391, con horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

3.10 Instancia(s) Normativa(s).

El **ÓRGANO REVISOR**, Cuerpo colegiado integrado por un síndico, regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico, la Contralora Municipal y personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico, Tesorería Municipal y los Presidentes de las siguientes Cámaras y Organismos: Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados, Asociación de Mujeres Empresarias A.C, Confederación Patronal de la República Mexicana, Unión de Comerciantes y Empresarios del Noreste A.C., Cámara Nacional del Comercio y Turismo de Matamoros.

Las oficinas de la Contraloría Municipal se encuentran ubicadas en la calle González s/n entre 6 y 7 Presidencia Municipal y Edificio Galván, segundo piso respectivamente o a los teléfonos 8688108000 ext. 53211 o al 868 8108011, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

3.11 Coordinación Institucional.

Con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Acción Social, la **SECRETARÍA** podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, así como organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios.

3.12. Mecánica de Operación.

3.12.1 Proceso.

La **SECRETARÍA** a través de la **SECRETARÍA TÉCNICA** dará a conocer en el apartado 3.5.1 los requisitos para acceder a la Acción Social Matamoros Invita, así como publicará la Convocatoria (**ANEXO I**) en cumplimento con lo descrito en los presentes Lineamientos de Operación.

Una vez conocida la Convocatoria (**ANEXO I**) emitida por la **SECRETARÍA** en el tercer trimestre del año, podrá consultarse en el portal oficial del Gobierno Municipal https://www.matamoros.gob.mx/ asimismo, cuando el(la) **SOLICITANTE** a ingresar a la Acción Social "Matamoros Invita" solicite su incorporación y cumpla con los requisitos enumerados en el punto 3.5.1, el personal de la **SECRETARÍA** realizará la revisión de cada solicitud y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al análisis interno de selección, se les comunicará el resultado a él o la **SOLICITANTE** y su inclusión o no a la Acción Social.

3.12.2 Ejecución.

La **SECRETARÍA**, será la responsable de la ejecución de la Acción Social "Matamoros Invita", así como del seguimiento y verificación de esta, dando cumplimiento de los presentes Lineamientos de operación.

Cada **TITULAR DE DERECHO** deberá proporcionar la documentación indicada en el numeral 3.5.1. Requisitos, con las especificaciones requeridas ante la **SECRETARÍA**. Una vez cumplidos todos los requisitos, la **SECRETARÍA** resolverá la procedencia por los medios correspondientes al(la) **SOLICITANTE**, para llegar a ser **TITULAR DE DERECHO**. La **SECRETARÍA** evaluará si el(la) **SOLICITANTE** a **TITULAR DE DERECHO** ha incluido todos los requisitos del numeral 3.5.1. En caso de que falte alguno o si se presenta un error el(la) **SOLICITANTE** tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para aclarar dudas o cumplir con los requisitos necesarios.

Para aquellas situaciones particulares que se presenten y no estén contempladas dentro del presente documento, serán resueltas por el personal de **SECRETARÍA** involucrado, observando el no contravenir derechos, obligaciones o responsabilidades legales o aquellas contenidas en los presentes lineamientos.

3.12.3 Acta de Entrega-Recepción.

La Acción Social "Matamoros Invita" se ajustará a los requerimientos emitidos por la **CONTRALORÍA** para efectos de continuidad de este.

La dispersión se realizará mediante la entrega del **APOYO** en especie, el monto de dicho **APOYO** se calculará según el tabulador a partir del número de empleos que se proyecten generar. Para la comprobación de la entrega del **APOYO**, la **SECRETARÍA** se solicitará un recibo contra entrega (**ANEXO IV**), la **SECRETARÍA** recabará dicho recibo, mismo que deberá contener la firma autógrafa o huella digital, así como copia legible de la identificación oficial vigente por ambos lados (INE) y las cantidades del **APOYO** entregado al(la) **TITULAR DE DERECHO, posterior a la entrega el BENEFICIARIO deberá llenar la Encuesta de satisfacción (ANEXO V).**

3.12.4 Avances Físicos-Financieros.

La **SECRETARÍA** en coordinación con la **TESORERÍA** será la dependencia responsable de preparar los informes de avance físico en la entrega de bienes, así como de la elaboración de los informes financieros

de la ejecución del gasto. Los informes se entregarán bimestralmente de manera física a la Contraloría Municipal.

Los informes permitirán medir la efectividad de la Acción Social, así como facilitar el proceso de fiscalización del ejercicio del gasto público.

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

La **SECRETARÍA**, podrá cancelar y/o suspender el apoyo de la Acción Social "Matamoros Invita", cuando se incurra en las situaciones siguientes:

1. Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información falsa en los datos personales, de domicilio y/o documentación entregada por la persona **TITULAR DE DERECHO.**
2. Cuando no se cumpla con las obligaciones enmarcadas en los presentes Lineamientos de operación.
3. Cuando reciba *más de un apoyo que esté dirigido a atender una necesidad similar a la de esta* Acción Social.
4. Cuando deje de ubicarse dentro de la población objetivo mencionada en el numeral 3.4 de los presentes Lineamientos de operación.
5. Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, integridad, dignidad y/o la seguridad de las personas.
6. Cuando exista conflicto de intereses en la comunidad que impidan que la actividad se realice en óptimas condiciones.
7. Incurrir en una mala administración del **APOYO** proporcionado para el desarrollo de las actividades de la Acción Social.
8. Situaciones de riesgo, incluida la seguridad en la zona donde se ubiquen, o se encuentren realizando la actividad, y esto afecte el buen funcionamiento de la Acción Social "Matamoros Invita".
9. Cuando renuncie a la ayuda por voluntad propia.
10. Cuando no exista suficiencia presupuestaria para la operación de la Acción Social.
11. Falta de creación del número de empleos comprometidos;
12. Uso indebido de recursos;
13. Exceder el tiempo permitido para la aplicación del recurso.

Cuando se materialice alguno de los supuestos anteriores, la **SECRETARÍA** ordenará una determinación mediante acuerdo, para la suspensión de las actividades de la Acción Social "Matamoros Invita", como medida preventiva, para que se lleven a cabo las acciones, observaciones e investigaciones pertinentes.

En caso de que la investigación demuestre con pruebas que el **TITULAR DEL DERECHO** recae en alguna de las situaciones arriba mencionadas, tendrá que regresar en forma económica de acuerdo con el tabulador asignado la diferencia de los empleos no cumplidos.

3.12.6 Cierre de Ejercicio.

El mes de noviembre del presente año se hará un cierre financiero y una evaluación general de resultados de la Acción Social.

La **SECRETARÍA**, realizará el cierre de ejercicio, según los lineamientos establecidos por la TESORERÍA, elaborando el informe físico-financiero en la primera quincena del mes de diciembre, remitiéndose en el mismo tiempo, sin falta, a la **TESORERÍA, CONTRALORÍA** y demás **DEPENDENCIAS** que por sus atribuciones requieran dicho informe, de forma física y digital para los fines pertinentes de cada área.

4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

El financiamiento de la Acción Social proviene de recursos municipales autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Matamoros, Tamaulipas para el ejercicio fiscal del año 2026, aprobado por el Ayuntamiento en la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria, del 28 de noviembre de 2025.

Adicionalmente, podrán integrarse esquemas de concurrencia con:

- Gobierno del Estado.
- Gobierno Federal.
- Organismos públicos y privados.

Lo anterior permitirá ampliar el monto de los APOYOS conforme a los esquemas de coordinación interinstitucional.

5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

La Acción Social contará con mecanismos de evaluación y control que incluyen:

- Evaluación interna basada en la Matriz de Indicadores de Resultados.
- Seguimiento de avances físicos y financieros.
- Auditorías internas y externas.
- Instrumentos de satisfacción del beneficiario.

Los resultados de la evaluación serán utilizados para:

- Mejorar la operación de la acción social.
- Ajustar criterios de selección.
- Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.

En caso de desviaciones en los indicadores, se podrán realizar ajustes operativos a la acción social.

5.1 Evaluación.

5.1.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño de la Acción Social "Matamoros Invita", la **SECRETARÍA** realizará un seguimiento trimestral a los resultados de este, con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores de Resultados (5.1.2).

5.1.2 indicadores de resultados.

La Matriz de Indicadores de Resultados de la Acción Social "Matamoros Invita", conforme a la Metodología del Marco Lógico, puede ser consultada en la página las redes sociales oficiales de la **SECRETARÍA y en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027**.

Programa	3.1 Desarrollo de la Economía Municipal.							
					Responsable	2025	2026	2027
Fines	Incrementar el desarrollo económico sostenible en Matamoros				Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*
sito	Diversificar y fortalecer la economía en sectores clave: industria, comercio, agropecuario y pesca.				Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*
Estrategia	**3.1.1**	**Desarrollo y fortalecimiento de Empresas y Comercio Local.**						
	Líneas de acción		**Indicadores**	**Metas**	**Responsable**	**2025**	**2026**	**2027**
Actividades	3.1.1.6	Gestionar APOYOS que permitan el desarrollo de empresas de diversos sectores como la industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, pesca, educación, cultura, deporte, entre otros.	Cantidad de empleos generados	4,500 empleos	Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*

5.2 Control.

El ejercicio del recurso de la Acción Social "Matamoros Invita", está sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado y por la **CONTRALORÍA** conforme a sus atribuciones.

El control y seguimiento de la Acción Social "Matamoros Invita", está a consideración de las acciones que las instancias de la administración pública municipal instruyan en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño del gasto público, y las actividades que se realizan hacia el interior de la **SECRETARÍA** para la correcta operación de la Acción Social.

La **SECRETARÍA** generará instrumentos con fines de seguimiento y evaluación de manera periódica (informes administrativos internos) para un mejor control del uso de los recursos de la Acción Social.

5.2.1 Auditoría externa.

Las evaluaciones externas que se realicen a la Acción Social "Matamoros Invita" se llevarán a cabo conforme a las disposiciones municipales auditables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Municipal, conforme a sus atribuciones.

6. TRANSPARENCIA.

6.1 Difusión.

El presente documento estará disponible para su consulta en la página electrónica del Gobierno Municipal de Matamoros https://www.matamoros.gob.mx, así como dentro del marco normativo aplicable de conformidad con el artículo 57 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en la cual se establece que la **SECRETARÍA** deberá poner a disposición del público y mantener actualizado, en los respectivos medios electrónicos, el marco normativo del cual forma parte este instrumento.

La **SECRETARÍA** en coordinación con la **SECRETARÍA TÉCNICA,** y las áreas correspondientes, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión de la presente Acción Social, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas. Los datos personales que se recaben con motivo de la Acción Social se utilizarán para validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario, los cuales serán protegidos y tratados bajo los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

6.2 Información Pública.

La **SECRETARÍA** en coordinación con la **SECRETARÍA TÉCNICA,** y las áreas correspondientes, serán responsables del mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos y el Padrón de Beneficiarios de la presente de la Acción Social.

Asimismo, para fomentar su debida transparencia y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el escudo del Municipio, e incluir la siguiente leyenda: **"Esta Acción Social es pública y ajena a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".**

6.3 Medidas complementarias.

6.3.1 En periodos electorales.

La instancia ejecutora de la Acción Social deberá asegurarse de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, vigilando que éstos no influyan en la equidad de la contienda entre los partidos políticos o candidaturas.

La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que se difunda en virtud de la operación de la Acción Social, será de carácter institucional, y reunirá 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, la instancia ejecutora deberá de aplicar sus recursos cuidando que no se afecten los principios de imparcialidad y equidad. Los beneficios no podrán ser entregados en eventos masivos o en modalidades distintas a las establecidas en el presente documento, o en aquellas que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

6.3.2 De manera permanente.

En la operación y ejecución de la Acción Social deberán observarse y atenderse las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Estatales 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, a fin de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

7. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias relacionadas con la operación de la ACCIÓN SOCIAL podrán ser presentadas en las oficinas de la Contraloría Municipal ubicada en la calle González s/n entre 6 y 7 Edificio Galván, segundo piso o a los teléfonos 8688108000 ext. 53211 o al 868 8108011, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, o al correo electrónico: quejasydenuncias@matamoros.gob.mx.

8. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Los presentes Lineamientos de Operación tendrán aplicación en el Municipio de Matamoros, Tamaulipas, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Ayuntamiento y se publicarán en la página oficial del Gobierno Municipal de Matamoros (http://matamoros.gob.mx/wp/), su vigencia se determinará atendiendo a la disponibilidad presupuestal destinada para su ejecución durante el ejercicio fiscal 2026.

9. TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. La implementación y ejecución de la Acción Social "Matamoros Invita" estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

10. ANEXOS DE LA ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA".

ANEXO I
CONVOCATORIA

La Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de H, Matamoros, Tamaulipas, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8, 9 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social; artículos 131 y 133 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 4, 55, 57 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; 26, 27, 28, 29, 30, 37 y 57 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Tamaulipas, Artículos 18, 19 y 20 fracción I de la Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas, 11, 13, 43, Inciso A, Fracciones I, II, IV, C Fracción I y D Fracciones I y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública H. Matamoros, Tamaulipas, Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 Programa 3.1 Desarrollo de la Economía Municipal, Estrategia 3.1.1 Desarrollo y fortalecimiento de Empresas y Comercio Local, Línea de acción 3.1.1.6 Gestionar APOYOS que permitan el desarrollo de empresas de diversos sectores como la industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, pesca, educación, cultura, deporte, entre otros, expide la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a la pobiación interesada en participar en la **ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA"**

1. OBJETIVO GENERAL.

Fomentar la generación de empleos formales en el municipio de Matamoros mediante la implementación de APOYOS en especie que apoyen a emprendedores y empresas establecidas.

2. COBERTURA.

La Acción Social está dirigida a todas las empresas que operen o pretendan iniciar operaciones dentro del municipio de Matamoros, Tamaulipas

3. OBJETIVO ESPECÍFICO.

- Facilitar la creación de nuevas empresas.

- Incentivar el crecimiento de empresas existentes mediante la contratación de nuevos empleados.

- Apoyar el desarrollo económico local a través de la utilización de proveedores locales.

4. POBLACIÓN OBJETIVO.

La Acción Social "Matamoros Invita" se enfoca en Empresarios(as), Emprendedores(as) y Empresas de los sectores económicos industria, comercio, servicios, agricultura, ganadería, cultura, deporte, entre otros, tanto en zonas rurales como urbanas, del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.

5. TIPO DE APOYO.

Se otorgará un APOYO en especie: equipo, comodatos, rentas, remodelaciones, pago de derechos por permisos o trámites gubernamentales, imagen y tecnología, capacitaciones. El apoyo se efectuará vía transferencia electrónica bancaria una vez que la persona TITULAR DE DERECHO entregue la comprobación de las actividades realizadas.

6. REQUISITOS.

1. Solicitud de Incorporación a la Acción Social dirigida al Presidente Municipal (ANEXO II).
2. Carta compromiso firmada por el **SOLICITANTE** (ANEXO III).
3. INE (persona física o representante legal).

4. CURP (solo en el caso de persona física).
5. Proyecto ejecutivo donde se describa el plan de crecimiento de la empresa.
6. Alta del SAT o constancia de situación fiscal.
7. Opinión positiva del SAT.
8. Alta en el IMSS.
9. Comprobante de domicilio del Solicitante o representante legal.
10. Acta constitutiva (personas morales).

La persona solicitante deberá proporcionar una copia simple legible de cada uno de los requisitos, haciendo entrega al personal de la SECRETARÍA en los días, horas y lugares que se establece la presente convocatoria.

En caso de ser necesario la SECRETARÍA podrá solicitar algún otro documento que se relacione con los trámites correspondientes a la Acción Social "Matamoros Invita".

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Se recibirán las solicitudes de incorporación a la Acción Social en las oficinas de la **SECRETARÍA,** ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, teléfono 868 8108000 ext. 53391, los horarios de atención para la recepción de documentos serán de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.
2. Los expedientes serán revisados por la **SECRETARÍA y en caso de ser procedente se acusará de recibido**.
3. Una vez entregada la documentación, el personal de la **SECRETARÍA a través de las Direcciones de Industria y de Comercio** integrará el expediente respectivo y procederá a realizar la validación técnica y dictaminar quiénes podrían ser los **TITULARES DE DERECHO**.
4. Los **SOLICITANTES** que cumplan con todos los requisitos y validaciones serán seleccionados tomándose registro de recepción de documentos como referencia en el orden cronológico en el que la **SECRETARÍA** recibió los expedientes completos, teniendo como límite la cantidad del presupuesto aprobado.

8. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Para más información acerca del proyecto, las personas interesadas podrán acudir personalmente a las oficinas de la SECRETARÍA ubicada en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, teléfono 868 8108000 ext. 53391.o bien, a través del correo electrónico desarrolloeconomico@matamoros.gob.mx.

TRANSITORIOS

Primero. La presente convocatoria se entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación, su vigencia se determinará atendiendo a la disponibilidad presupuestal destinada para su ejecución durante el ejercicio fiscal 2026.

Segundo. Los anexos a que se hace referencia en la presente convocatoria pueden consultarse en los Lineamientos de Operación de la Acción Social "Matamoros Invita", la página de internet www.matamoros.gob.mx.

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

ANEXO II
ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA"
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

H. Matamoros, Tamaulipas, a____ de_____ del 2026.

Lic. José Alberto Granados Fávila
Presidente Municipal
PRESENTE

Por medio del presente, manifiesto mi interés en ser considerado(a) para incorporarme a la Acción Social "Matamoros Invita", expresando además mi voluntad para cumplir cabalmente con los requisitos, obligaciones y criterios de elegibilidad necesarios, así como sujetarme a lo establecido en los Lineamientos de Operación de la Acción Social bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación presentada es verídica, sabedor(a) de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial.

Escriba el número de nuevos empleos que planea crear a partir de la aplicación del APOYO: _____.

Escriba el tipo de apoyo que solicita (APOYO en especie en forma de equipo, comodatos, rentas, remodelaciones, pago de derechos por permisos o trámites gubernamentales, imagen y tecnología, capacitaciones): _____.

Así también, estoy de acuerdo en que la recepción de la presente solicitud y la documentación solicitada, ME PERMITE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, PERO NO GARANTIZA MI INCORPORACIÓN. Dicha solicitud estará sujeta a las consideraciones establecidas en los Lineamientos de Operación correspondientes.

Escriba los siguientes datos:

Nombre Completo:	
Domicilio Calle:	
Código Postal:	
Teléfono:	Correo Electrónico:

Sin otro particular, reitero la autenticidad de lo manifestado en el presente escrito

Atentamente

_____
Nombre y firma del solicitante

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

ANEXO III
ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA"
CARTA COMPROMISO

H. Matamoros, Tamaulipas, a____ de_____ del 2026.

Lic. José Alberto Granados Fávila
Presidente Municipal
PRESENTE

Por este medio hago de su conocimiento que he leído la convocatoria emitida por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, en relación a la Acción Social "Matamoros Invita" expresando mi deseo de ser considerado(a) como beneficiario(a) para realizar las actividades asignadas por parte de esta Dependencia; manifestando **bajo protesta de decir verdad**, que cuento con un proyecto que con ayuda del APOYO de la mencionada Acción Social me permitirá la generación de nuevos empleos y en dar cumplimiento a las OBLIGACIONES manifestadas en los Lineamientos de operación de la Acción Social "Matamoros Invita" .

Por lo anterior, me comprometo a cumplir con honestidad, honradez, responsabilidad y buena disposición en tiempo y forma las acciones que ayuden a garantizar la creación de (escriba el número de nuevos empleos que se generarán a partir del ejercicio de APOYO recibido): _____ nuevos empleos.

En caso de incumplimiento del compromiso de la generación de_____ nuevos empleos en el período de 6 meses a partir de la recepción del APOYO, no mantener el número de empleos manifestado en la presente por un período mínimo de 6 meses, o el incumplimiento en cualquiera de las obligaciones descritas en los Lineamientos de Operación de la Acción Social "Matamoros Invita" me comprometo a regresar el APOYO que recibiré, en el equivalente económico del número de empleos comprometidos no creados.

Asimismo, admito que, durante el tiempo de la realización de las tareas, de ninguna manera se adquieren derechos ni obligaciones de ningún tipo con la Secretaría de Desarrollo Económico, la persona encargada del Área, ni con el Gobierno Municipal de Matamoros.

Atentamente

_____
Nombre y firma del solicitante

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

ANEXO IV
ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA"
RECIBO DE ENTREGA

Folio: _____.

Fecha: H. Matamoros, Tamaulipas, a _____del 2026.

Yo el C._____ recibí APOYO en especie de _____ con presupuesto en lo equivalente a la generación de_____ nuevos empleos de la Acción Social "Matamoros Invita", con el compromiso de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos de Operación de dicha Acción Social.

Teléfono y/o Celular: _____

_____
Nombre y 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.

ANEXO V
ACCIÓN SOCIAL "MATAMOROS INVITA"
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
Acción Social: "Matamoros Invita"
Secretaría de Desarrollo Económico
Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas

Instrucciones:
Marque con una ☑ la opción que mejor refleje su opinión.

I. DATOS GENERALES.
1. Localidad: _____
2. Fecha de entrega del apoyo: ____ / ____ / ____

II. SATISFACCIÓN CON EL APOYO RECIBIDO.
1. ¿Cómo califica el apoyo en especie recibido (equipo y materiales)?
☐ Muy satisfactorio
☐ Satisfactorio
☐ Regular
☐ Poco satisfactorio
2. ¿El apoyo entregado corresponde a lo que le fue informado previamente?
☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No
3. ¿La entrega del apoyo se realizó de manera oportuna?
☐ Sí
☐ No

III. ATENCIÓN DEL PERSONAL.
1. ¿Cómo califica el trato recibido por parte del personal de la Secretaría?
☐ Muy bueno
☐ Bueno
☐ Regular
☐ Malo
2. ¿Recibió información clara sobre el uso adecuado del apoyo?
☐ Sí
☐ Parcialmente
☐ No

IV. PERCEPCIÓN DEL IMPACTO.
1. Considera que este apoyo contribuirá a mejorar su actividad económica:
☐ Mucho
☐ Algo
☐ Poco
☐ Nada
2. ¿Cree que el apoyo le ayudará a crear y mantener nuevas fuentes de empleo?
☐ Sí
☐ No
3. En general, ¿qué tan satisfecho(a) está con la Acción Social "Matamoros Invita"?
☐ Muy satisfecho(a)
☐ Satisfecho(a)
☐ Poco satisfecho(a)
☐ Nada satisfecho(a)

V. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS.
1. ¿Tiene algún comentario o sugerencia para mejorar la Acción Social?

VALIDACIÓN Y FIRMAS.
Nombre del beneficiario: _____
Firma del beneficiario: _____
Nombre del servidor público que aplica la encuesta: _____
Firma: _____
Fecha de aplicación: ____ / ____ / ____
La información recabada será utilizada exclusivamente para fines de seguimiento, evaluación y mejora continua de la Acción Social, conforme a la normatividad vigente.

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

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3 fracción XXVII, 21, 22 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, se emite el siguiente:

AVISO DE PRIVACIDAD

Denominación del responsable.

El R. Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, Col. Jardín, C.P. 87330, es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione y de la protección de estos, en observancia a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y demás normatividad aplicable.

Los Datos Personales se refieren a cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable; y por Datos Personales Sensibles, aquéllos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

El tratamiento de sus Datos Personales se realiza con fundamento en lo establecido en los artículos 6° Apartado A, fracciones I y II y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 1, 2 fracción V, 3 fracciones III, XXV y XXVII, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 22 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Finalidad de los datos personales.

Los datos personales serán utilizados para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la incorporación a la acción social **Matamoros Invita**, en el entendido que no se recabará información personal cuya finalidad no sea necesaria para la integración a la acción social citada, de los cuales, se requiere lo siguiente:

- Solicitud de Incorporación a la Acción Social dirigida al Presidente Municipal (ANEXO II).

- Carta compromiso firmada por el **SOLICITANTE** (ANEXO III).

- INE (persona física o representante legal).

- CURP (solo en el caso de persona física).

- Proyecto ejecutivo donde se describa el plan de crecimiento de la empresa.

- Alta del SAT o constancia de situación fiscal.

- Opinión positiva del SAT.

- Alta en el IMSS.

- Comprobante de domicilio del solicitante o representante legal (no mayor a 3 meses de antigüedad).

- Acta constitutiva (personas morales).

Los datos serán tratados confidencialmente y para los fines ya mencionados; identificando en su caso, los datos personales sensibles como los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y demás señalados en la normatividad aplicable.

Los datos personales serán conservados por un periodo de cinco años, con el objeto de garantizar su adecuada preservación y disponibilidad, en atención a finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que justifican su tratamiento. Dicho plazo se establece considerando su valor administrativo, contable, fiscal y jurídico, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.

De la transferencia de datos personales.

De conformidad con los artículos 1, 14 y 59 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, toda transferencia de Datos Personales sea esta Nacional o Internacional se encuentra sujeta al consentimiento expreso de su titular, sin perjuicio de la aplicabilidad conforme a lo dispuesto en el artículo 64 de la referida ley.

Por lo cual, queda prohibido para el responsable la transferencia de datos personales proporcionados, con excepción a los criterios señalados en términos de la Ley que se alude.

Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En términos de lo dispuesto en los artículos 37, 38, 39, 40 y 46 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, en cualquier momento el titular o su representante tienen derecho al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO); para ejercer estos derechos, el titular podrá presentar su solicitud a través de los siguientes medios:

• Unidad de Transparencia en la siguiente cuenta de correo electrónico https://transparencia.matamoros.gob.mx/, o en su caso, en su recinto oficial ubicado en Calle sexta s/n entre Morelos y González.

Consulta y cambios al Aviso de Privacidad.

En caso de que exista un cambio en este Aviso de Privacidad, lo haremos de su conocimiento a través del portal del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, en la siguiente dirección electrónica: https://matamoros.gob.mx, así mismo y en cumplimiento al artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, puede consultar el Aviso de Privacidad en el siguiente link: https://transparencia.matamoros.gob.mx/avisos-de-privacidad/

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

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

De conformidad con los artículos 1, 14, 59 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, declaro que he sido informado de que el R. Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio en Parque Olímpico Cultura y Conocimiento 4ª. y Av. Constitución S/N, C.P. 87330, es el responsable del tratamiento de mis datos personales, y por lo cual, autorizo el tratamiento de mis datos personales para el cumplimiento de los fines de la acción social **Matamoros Invita**.

Mis datos serán utilizados para la integración de expedientes, registro, seguimiento y evaluación dentro de la acción social. Asimismo, autorizo que mis datos personales puedan ser transferidos a dependencias gubernamentales, instituciones y organismos públicos relacionados con la acción social, exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades de este.

De igual manera, se me ha informado que puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), así como revocar mi consentimiento, en términos del aviso de privacidad integral correspondiente.

Por lo anterior, habiendo leído y comprendido el contenido del presente, otorgo mi consentimiento libre, específico e informado para el tratamiento y, en su caso, la transferencia de mis datos personales en los términos aquí establecidos.

_____

Nombre y firma

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

----------Transitorios----------

Artículo Primero. La acción social municipal denominada «Matamoros Invita», que mediante el presente acuerdo se aprueba, así como sus lineamientos de operación, tendrán aplicación en el Municipio de Matamoros, Tamaulipas y entrarán en vigor el día de su aprobación.----------

Artículo Segundo. La Secretaría de Desarrollo Económico realizará las gestiones pertinentes para su publicación en la página oficial del Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas (https://matamoros.gob.mx/).----------

Artículo Tercero. La acción social municipal denominada «Matamoros Invita» y sus lineamientos de operación tendrán validez al 31 de diciembre de 2026 o hasta ser sustituidos o modificados.----------

Dado en la Sala de Síndicos y Regidores, el día primero del mes de junio del año dos mil veintiséis.----------

COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO----------

C. KARINA JAZMÍN ENSIGNIA MORALES DÉCIMA PRIMERA REGIDORA PRESIDENTA.- Firma.- A FAVOR.----------

C. ANGÉLICA SUSANA MALDONADO SAGUILÁN PRIMERA SÍNDICA SECRETARIA.- Firma.- A FAVOR.----------

C. RAFAEL MÉNDEZ LORENZO DÉCIMO QUINTO REGIDOR VOCAL 1.- Firma.- A FAVOR.----------

C. CLAUDIA CEPEDA GARCÍA NOVENA REGIDORA VOCAL 2.- Firma.- A FAVOR.----------

C. AMÉRICA LORENCEZ GUZMÁN DÉCIMA SEXTA REGIDORA VOCAL 3.- Firma.- A FAVOR.----------

A continuación, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** somete a la consideración de las personas que conforman el órgano de Gobierno Municipal el **acuerdo mediante el cual se aprueba la acción social municipal denominada «Matamoros Invita» y se emiten sus lineamientos de operación,** por lo que solicita que en votación económica manifiesten el sentido de su voto.----------

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento notifica que el acuerdo mencionado **es aprobado** por unanimidad de las (21) veintiuna personas integrantes presentes, de las (24) veinticuatro que conforman el Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en relación con los artículos 26 y 27 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Matamoros, Tamaulipas.----------

7. ASUNTOS GENERALES.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** solicita al Secretario del Ayuntamiento que le auxilie con el desarrollo de este punto del Orden

del día.----------

Enseguida, el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ,** informa que no se registraron intervenciones en este punto del Orden del día.----------

En consecuencia, el **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** procede con la clausura de la sesión, por haberse agotado los asuntos a tratar.----------

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.----------

El **PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA,** habiendo desarrollado el Orden del día, siendo las **(17:30) diecisiete horas con treinta minutos** del día **(25) veinticinco** del mes de **junio** del año **(2026) dos mil veintiséis,** declara formalmente clausurada la **TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS.----------**

Lo que se hace constar en la presente acta, para los efectos legales correspondientes, firmando las personas que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.----------

DAN FÉ.----------

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSÉ ALBERTO GRANADOS FÁVILA

PRIMERA SÍNDICA

C. ANGÉLICA SUSANA MALDONADO SAGUILÁN

PRIMERA REGIDORA

C. MA. ERNESTINA LOZANO RODRÍGUEZ

TERCERA REGIDORA

C. MARÍA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA

CUARTO REGIDOR

C. RAMIRO CISNEROS TREMEAR

SEXTO REGIDOR

C. RODRIGO DELGADO VERA

SÉPTIMA REGIDORA

C. ALBA VIRIDIANA VILLASANA AGUILAR

OCTAVO REGIDOR

C. ALEJANDRO VILLAFAÑEZ ZAMUDIO

NOVENA REGIDORA

C. CLAUDIA CEPEDA GARCÍA

DÉCIMO REGIDOR

C. JORGE PRISCILIANO RENTERÍA CAMPOS

DÉCIMA PRIMERA REGIDORA

C. KARINA JAZMÍN ENSIGNIA MORALES

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

C. ARMANDO GARCÍA HERNÁNDEZ

DÉCIMA TERCERA REGIDORA

C. GUADALUPE CANTÚ DE LA GARZA

DÉCIMA CUARTA REGIDORA

C. MARÍA DEL CARMEN GARZA GARCÍA

DÉCIMO QUINTO REGIDOR

C. RAFAEL MÉNDEZ LORENZO

DÉCIMA SEXTA REGIDORA

C. AMÉRICA LORENCEZ GUZMÁN

DÉCIMA SÉPTIMA REGIDORA

C. YANÍN ZALETA GARCÍA DELGADO

DÉCIMA OCTAVA REGIDORA

C. LUCÍA BIASI SERRANO

DÉCIMO NOVENO REGIDOR

C. RODOLFO SIMÓN HERNÁNDEZ PIÑA

VIGÉSIMO REGIDOR

C. CHRISTIAN GUERRA LIZALDE

VIGÉSIMA PRIMERA REGIDORA

C. AMALIA MORALES COBOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. CUAUHTÉMOC MANUEL PERUSQUÍA RAMÍREZ