



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL «MI TÍTULO»

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

- 1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

2. OBJETIVOS.

- 2.1 General.
- 2.2 Específico.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

- 3.1 Convocatoria.
- 3.2 Contribución a los objetivos y prioridades municipales.
- 3.3 Cobertura.
- 3.4 Población objetivo.
- 3.5 Beneficiario.
 - 3.5.1 Requisitos y procedimiento para la incorporación al programa.
 - 3.5.2 Resolución.
- 3.6 Características de los apoyos.
 - 3.6.1 Tipo y monto del apoyo.
 - 3.6.2 Derechos, obligaciones y sanciones.
- 3.7 Instancia normativa.
- 3.8 Instancia ejecutora.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

- 4.1 Proceso.
- 4.2 Ejecución.
 - 4.2.1 Vale de recibo.
 - 4.2.2 Avances físicos-financieros.
 - 4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y reducción de recursos.
- 4.3 Cierre de ejercicio.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

6. EVALUACIÓN.

- 6.1 Interna.
 - 6.1.1 Encuesta de satisfacción.
 - 6.1.2 Indicadores de resultados.

7. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, SELECCIÓN Y CAUSALES DE BAJA.

- 7.1 Criterios de elegibilidad.
- 7.2 Causales de baja.





8. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

9. TRANSPARENCIA.

- 9.1 Difusión.
- 9.2 Información pública.
- 9.3 Medidas complementarias.
 - 9.3.1 En períodos electorales.
 - 9.3.2 De manera permanente.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

11. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

12. ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS.

1. INTRODUCCIÓN.

Uno de los objetivos más importantes del Gobierno Municipal es lograr consolidar un verdadero municipio de bienestar en beneficio de todas y todos los estudiantes, bajo esta premisa, el Gobierno de Matamoros, Tamaulipas impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población.

En ese sentido, el Gobierno Municipal establece el programa "Mi Título" para las y los estudiantes de los niveles medio superior con bachillerato técnico, superior y posgrado que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad y/o destacados académicamente, con el objetivo que puedan titularse y facilitarles la inclusión a la vida adulta, así como ejemplo de motivación para más jóvenes de sus entornos sociales.

El Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 incluye, a través de los siguientes Pilares y Estrategias:

Pilar 2. “Bienestar por Ti, tu Tranquilidad y tu Familia- La construcción de una sociedad en donde todos y cada uno de sus integrantes sean incluidos y tratados de manera equitativa través de una política social fortalecida y enfocada al bienestar. En línea con el PMD, el eje Bienestar por ti, tu Tranquilidad y tu Familia se enfoca en una mejora sustancial de la calidad de vida a través de programas sociales más específicos.

Programa:

2.2 Atención a la Juventud. Impulsar la integración plena de los jóvenes matamorenses mediante acciones que fomenten su desarrollo personal, educativo, social y cultural, promoviendo su bienestar y su participación activa en la sociedad.

A continuación, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa "Mi Título".

1.1 Glosario de términos y abreviaturas.

Para efectos de las presentes reglas de operación y de su aplicación, se entenderá por:





- **Programa:** Programa "Mi Título".
- **Solicitante:** Estudiante que realiza el proceso de registro para obtener el apoyo que otorga el Programa.
- **Beneficiario:** Egresado de nivel de educación media superior con bachillerato técnico, superior y posgrado que residen en el Municipio de Matamoros, Tamaulipas.
- **Educación Superior:** Es aquella educación que se imparte después del bachillerato o sus equivalentes y las funciones que realizan las instituciones se refieren a la formación de recursos humanos en los distintos campos de la ciencia, la tecnología y las humanidades.
- **Educación Posgrado:** Es aquel estudio universitario que se ofrece después de la obtención de una licenciatura y que tiene como objetivo profundizar en una disciplina o área específica de conocimiento.
- **Funcionario:** Empleado del Gobierno Municipal que forme parte de la implementación del Programa.
- **Municipio:** Municipio de Matamoros, Tamaulipas.
- **Secretaría:** Secretaría de Bienestar Social del Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas.
- **Tesorería Municipal:** Tesorería Municipal de Matamoros.
- **Dirección:** Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud del Gobierno Municipal de Matamoros.
- **CES:** Cédula de Estudio Socioeconómico.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Incentivar y apoyar con un porcentaje económico a las y los jóvenes de Matamoros para que concluyan su trámite de título profesional.

2.2 Específico.

Apoyar a la economía familiar de los hogares matamorenses.

Disminuir el porcentaje de jóvenes matamorenses egresados que no cuentan con título profesional.

Propiciar apoyo económico para el trámite de título profesional.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Convocatoria.





La convocatoria (**ANEXO I**) será publicada en el sitio oficial del Gobierno Municipal de Matamoros (<https://matamoros.gob.mx/>) con las presentes reglas y se dará a conocer en el Municipio a través de la Secretaría.

3.2 Contribución a los objetivos y prioridades municipales.

El Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, constituye el documento rector que describe en el Pilar 2 Bienestar por Ti, tu Tranquilidad y tu Familia, en el Programa 2.2 Atención a la Juventud, Estrategia 2.2.0 Mi título. Subsidios parciales para el proceso de titulación reduciendo las barreras económicas, el cual tiene como fin impulsar la integración plena de los jóvenes matamorenses mediante acciones que fomenten su desarrollo personal, educativo, social y cultural, promoviendo su bienestar integral y su participación activa en la sociedad.

3.3 Cobertura.

El Programa opera en las zonas urbana y rural, donde habita la población objetivo del Municipio.

3.4 Población objetivo.

Las y los alumnos de educación media superior con bachillerato técnico, superior y posgrado que habiten en el Municipio.

Y por excepción, los casos en los que se registre la necesidad del apoyo de manera sostenible por el Funcionario, siempre y cuando el Beneficiario se sitúe en el territorio del Municipio.

3.5 Beneficiario.

Las personas elegibles para ingresar al Programa son aquellos estudiantes que se encuentren en trámite para obtener su Título.

3.5.1 Requisitos y procedimiento para la incorporación al Programa.

- a) Llenado de solicitud de incorporación proporcionada por la Secretaría (**ANEXO II**).
- b) Llenado de la CES proporcionada por la Secretaría (**ANEXO III**).

Proporcionar al personal de la Secretaría copia de la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial vigente del Solicitante.
- II. Comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono, gas) con antigüedad no superior a 3 meses en las áreas rurales que no cuenten con servicios básicos, el Beneficiario podrá presentar, bajo protesta de decir verdad, una carta expedida por el Comisariado(a) Ejidal o Delegado(a) Municipal, con firma y sello, en la que se manifieste que el Beneficiario del Programa tiene su domicilio en la localidad en mención.
- III. CURP del Solicitante.
- IV. Constancia de estudios de terminación con especificaciones.
- V. Solicitar referencia y/o Ficha de pago.



VI. Clabe interbancaria del Solicitante (carátula)

VII. Constancia de Situación Fiscal (RFC) del Solicitante.

3.5.2 Resolución.

- a) Una vez entregada la documentación, el personal de la Dirección, en conjunto con la Dirección de Programas Sociales, integrará el expediente respectivo y será remitido a la brevedad a la instancia normativa para la correspondiente validación técnica y presupuesta **(ANEXO IV)**.
- b) Una vez obtenida la validación técnica y presupuestal, se informará al Solicitante por parte de la Dirección, vía telefónica y/o visita domiciliaría, que ha sido aprobada su solicitud.
- c) Se firmará un vale de recibo foliado, membretado y sellado con la imagen institucional **(ANEXO V)** para la comprobación de la transferencia electrónica del apoyo a través de sus unidades. Con la leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social".

3.6 Características de los apoyos.

3.6.1 Tipo y monto del apoyo.

El apoyo será realizado mediante una transferencia bancaria al Beneficiario; la entrega del apoyo será la cantidad de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), lo cual ayudará con una parte del total del costo de su titulación, mediante un formato de estudio socioeconómico realizado por la Dirección.

Cada apoyo será entregado mediante una transferencia bancaria al Beneficiario, emitida por la Tesorería Municipal, sujeto a disponibilidad de presupuesto.

3.6.2 Derechos, obligaciones y sanciones.

El Beneficiario que sea registrado en el Programa tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- II. Recibir información clara y oportuna.
- III. Recibir de manera gratuita el apoyo.
- IV. Tener la reserva y privacidad de la información personal proporcionada a la Secretaría.
- V. Interponer quejas y denuncias en los casos que proceda.

b) Obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos y procedimiento para la incorporación al Programa.



- II. Proporcionar información verídica y auténtica al llenado de la CES.
- III. Proporcionar, en los plazos estipulados, la documentación que acredite las condiciones requeridas en el Programa.
- IV. Tratar con respeto al personal de la Secretaría.

c) Sanciones:

La sanción consiste en el retiro del subsidio al Beneficiario cuando se dé alguno de los supuestos siguientes:

- I. Abstenerse de cumplir con las obligaciones enmarcadas en las presentes reglas.
- II. Proporcionar información y/o documentación falsa.

3.7 Instancia normativa.

La Secretaría será la instancia responsable de emitir e interpretar las presentes reglas de operación, para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

3.8 Instancia ejecutora.

La Dirección, en conjunto con la Dirección de Programas Sociales, será la responsable de la convocatoria y recopilación de la documentación, así como del llenado de la CES y oficios de solicitud establecidos en el punto 3.5.1, denominado Requisitos y procedimiento para la incorporación al Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Proceso.

El procedimiento de recepción de solicitudes para la incorporación del Beneficiario, así como su resolución, se llevará a cabo como fue descrito en los numerales 3.5.1 y 3.5.2.

4.2 Ejecución.

La Secretaría, a través de la Dirección, en conjunto con la Dirección de Programas Sociales, se encargará de la ejecución del Programa, de acuerdo con el numeral 3.8.

4.2.1 Vale de recibo.

El Beneficiario, al recibir el apoyo, firmará un vale de recibo, documento emitido por la Secretaría **(ANEXO V)**.

4.2.2 Avances físicos-financieros.

Las unidades de la Secretaría realizarán un informe físico-financiero del Programa de manera mensual y lo remitirán, dentro de los primeros cinco días del mes posterior al que informa, al titular de la Secretaría y esta los turnará a Tesorería y Contraloría Municipal.



4.2.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y reducción de recursos.

- a) Cuando se incurra en alguno de los supuestos establecidos en el numeral 3.6.2 de las sanciones.
- b) De acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

4.3 Cierre de ejercicio.

La Secretaría, a través de las unidades administrativas, realizará el cierre del ejercicio fiscal 2025, según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y la Tesorería Municipal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El ejercicio del recurso municipal del Programa está sujeto a las disposiciones municipales aplicables y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Municipal conforme a sus atribuciones.

6. EVALUACIÓN.

6.1 Interna.

A fin de realizar una valoración objetiva del desempeño del Programa, la Secretaría Técnica y Contraloría Municipal, realizarán un seguimiento trimestral de los resultados, con base en los indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores de Resultados.

6.1.1 Encuesta de satisfacción (ANEXO VI).

6.1.2 Indicadores de resultados.

Los Indicadores de Resultados se aprecian en la siguiente tabla, con apego a la metodología del marco lógico:

PROGRAMA:		"MI TÍTULO"					
		Indicadores	Metas	Responsable (s)	2025	2026	2027
Fines	Promover la integración social mediante acciones para pleno desarrollo personal, educativo, social y cultural de los jóvenes.	Censos poblacionales	800 jóvenes	Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud	*		
Propósito	Jóvenes Matamorenses de 12 a 29 años logran un pleno desarrollo personal, educativo, social y cultural de los jóvenes.						
Estrategia	Brindar apoyo económico de \$2,500 para que los Beneficiarios tramiten su título.						
Actividades	Líneas de acción	Indicadores	Metas	Responsable (s)	2025	2026	2027
	Realizar la CES a los jóvenes que lo soliciten.	Cédula de Estudio Socioeconómico (CES).	Atender al 100 % de los jóvenes que lo soliciten	Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud	*		
	Otorgar el estímulo económico a los jóvenes aprobados, conforme el criterio de selección establecido en las Reglas de Operación del	Alumno	800	Secretaría de	*		



	Programa.		alumnos	Bienestar Social			
--	-----------	--	---------	------------------	--	--	--

7. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, SELECCIÓN Y CAUSALES DE BAJA.

7.1 Criterios de elegibilidad.

La o el Solicitante deberá acreditar al momento de la solicitud de registro, los siguientes criterios:

- Tener su residencia en el Municipio.
- Haber concluido su último grado de educación superior o posgrado al registrarse.
- Cumplir con los requisitos de documentación que se establecen en las presentes reglas de operación.

7.2 Causales de baja.

- Presentar, de manera dolosa, datos o documentación falsa.
- Incurrir dolosamente en declaraciones sin apego a la verdad en cualquiera de los procesos o procedimientos del Programa.
- Incumplir presuntamente cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes reglas de operación.

8. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

El Gobierno Municipal dará a conocer el período y mecanismo en el cual el Solicitante podrá registrarse como candidato a Beneficiario mediante el llenado de la solicitud y entrega de documentación.

Una vez realizado el registro verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1 de las presentes reglas de operación, la mesa de validación seleccionará al Beneficiario que cumpla con lo establecido y se le comunicará vía telefónica o por el medio convenido.

La Dirección, a través de la Jefatura de Gestión Administrativa de la Secretaría, solicitará a la Tesorería Municipal el proceso de asignación de presupuesto del Programa, acorde a la disponibilidad presupuestal.

La Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Egresos, emitirá las transferencias correspondientes.

La Dirección, en conjunto con la Dirección de Programas Sociales, programará la entrega del apoyo.

9. TRANSPARENCIA.

9.1 Difusión.





Estas reglas están disponibles para su consulta en la página electrónica del Gobierno Municipal de Matamoros <https://matamoros.gob.mx/>, así como en la página electrónica <https://transparencia.matamoros.gob.mx/>.

9.2 Información pública.

Para fomentar y dar certeza a la transparencia del Programa, este se sujetará a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables en la materia. Asimismo, se incluirá la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso del mismo para fines distintos al desarrollo social”.

9.3 Medidas complementarias.

9.3.1 En períodos electorales.

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

9.3.2 De manera permanente.

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

10. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los ciudadanos en general pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas de operación o que contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se podrán presentar por escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:

En la Secretaría, al teléfono (868) 810 80 00 ext. 53288, en horario de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas.





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: (868) 810 80 00 ext. 53211 o al (868) 810 80 11, correo electrónico: quejasydenuncias@matamoros.gob.mx, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Aviso:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social, en su artículo 28, este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Transitorio:

Único: Las presentes reglas de operación serán aplicables únicamente durante la vigencia del Programa; el beneficio será dado únicamente a los residentes del Municipio que cumplan con lo establecido en estas.

11. APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Estas reglas tendrán aplicación en el Municipio, entrarán en vigor el día de la aprobación del Programa, serán publicadas en la página oficial del Gobierno Municipal de Matamoros, Tamaulipas <https://matamoros.gob.mx/> y tendrán validez al día 31 de diciembre de 2025 o hasta ser sustituidas o modificadas.

12. ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS.



