



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIAL “MATAMOROS INVITA”

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; artículos 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, 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 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)

3.11 Coordinación 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

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 pesos 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 segundo 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 (doce mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional) 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 físicas 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 (empresas 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 4^a. 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:

Etapas	Responsable	Tiempo estimado
--------	-------------	-----------------



Publicación de convocatoria	Secretaría	Segundo trimestre
Recepción de solicitudes	Secretaría	Durante vigencia de 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 él (la) **SOLICITANTE** planea 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

A él (la) **TITULAR DE DERECHO** se le entregará un apoyo en especie por la cantidad de \$12,500 pesos (doce mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional) 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 pesos (dieciséis mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 Moneda Nacional), o en caso de existir coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal hasta \$25,000 pesos (veinticinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional) 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 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 cumplimiento con lo descrito en los presentes Lineamientos de Operación.

Una vez conocida la Convocatoria (**ANEXO I**) emitida por la **SECRETARÍA** en el segundo trimestre del año, podrá consultarse en el portal oficial del Gobierno Municipal <https://www.matamoros.gob.mx/> asimismo, cuando él (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 (a) **SOLICITANTE**, para llegar a ser **TITULAR DE DERECHO**. La **SECRETARÍA** evaluará si él (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 el presente Lineamiento.



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 al 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**.

Progra ma		3.1 Desarrollo de la Economía Municipal.							
					Respons able	2025	202 6	2027	
Fines		Incrementar el desarrollo económico sostenible en Matamoros			Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*	
Propós ito		Diversificar y fortalecer la economía en sectores clave: industria, comercio, agropecuario y pesca.			Secretaría de Desarrollo Económico	*	*	*	
Estrate gia		3.1.1	Desarrollo y fortalecimiento de Empresas y Comercio Local.						
Activid ades		Líneas de acción		Indicado res	Metas	Respons able	2025	202 6	2027



	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, 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 por 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: quejasymdenuncias@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”