



SMA
SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE

Reglas de Operación del

“Programa Bienestar
para el Medio
Ambiente”

Considerando

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho humano al medio ambiente, al señalar, en su artículo 4º, párrafo quinto, que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar y que el Estado garantizará el respeto a ese derecho.

Que, de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 7º, corresponden a los Estados la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental estatal, así como la aplicación de instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales de la materia.

Que, a nivel local, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala garantiza el derecho de toda persona a gozar de un medio ambiente saludable, en el artículo 26, fracción V; precisando que la ley determinará las medias que deberán llevar a cabo las autoridades para protegerlo, preservarlo, restaurarlo y mejorarlo.

Que, de forma reglamentaria, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, en sus artículos 57 y 58 encomienda a la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Tlaxcala elaborar, ejecutar y evaluar la política en materia ambiental y de cuidado y conservación de los recursos naturales, para lo cual le otorga la facultad de establecer las políticas, programas y proyectos para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, protección, conservación y uso sustentable del patrimonio natural, bajo el principio de sustentabilidad e impulsando la construcción de resiliencia en la entidad.

Que, en el mismo sentido y en términos del artículo 8 de la Ley de Protección al Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible del Estado de Tlaxcala, la Secretaría de Medio Ambiente es la dependencia encargada de elaborar, ejecutar y evaluar la política en materia ambiental y de cuidado y conservación y restauración de los recursos naturales.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

Que, conforme a las disposiciones referidas, se estima necesario que la ejecución de las acciones, proyectos y programas de la Secretaría de Medio Ambiente, se basen en un principio de bienestar social que tenga como objetivo incorporar en su operatividad a personas en situación de vulnerabilidad, habitantes de los territorios que se busca impactar, de tal forma que refuerce el sentido de compromiso con la restauración, conservación y protección del ambiente, principalmente en mujeres y hombres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas y personas con discapacidad, de conformidad con los alcances, la disponibilidad presupuestal, así como de la demanda y convocatorias emitidas por la institución.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

Reglas de Operación del Programa del Bienestar para el Medio Ambiente

I. Disposiciones generales

Primero. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa del Bienestar para el Medio Ambiente ejecutado por la Secretaría de Medio Ambiente.

Segundo. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Población objetivo: Personas mayores de 18 años, hasta los 80 años, se le dará prioridad, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad (personas con capacidades diferentes, madres y padres solteros, personas indígenas, personas de escasos recursos, jóvenes). Dichas personas deberán ser habitantes del estado de Tlaxcala y tener la salud física y mental requerida para el cumplimiento de sus funciones.

Sujeto de derecho: Beneficiario del Programa Bienestar para el Medio Ambiente.

Programa Bienestar para el Medio Ambiente: Conjunto de acciones a realizar que operarán en un plazo determinado y que serán coordinadas por la Secretaría de Medio Ambiente.

Proyectos: Los proyectos previstos como parte del Programa Bienestar para el Medio Ambiente que lleve a cabo la Secretaría en el ejercicio 2023 para sus funciones son, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:

1. Restauración y bienestar de las áreas naturales protegidas del Estado.
2. Produciendo árboles forestales para el bienestar de Tlaxcala
3. Bienestar de los ecosistemas.

4. Protección y conservación del Jardín Botánico Tizatlán.
5. Conservación para el bienestar del Parque Nacional Malinche.
6. Prevención y gestión integral de residuos sólidos.
7. Combate al cambio climático en el Estado de Tlaxcala.
8. Medio Ambiente Sostenible.
9. Los demás que la Secretaría considere convenientes.

Padrón de Beneficiarios: Padrón integrado por los sujetos de derecho de los Programas con información de las dependencias y entidades responsables, información y entrevistas domiciliarias, de visita de campo, y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos para cada programa.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa de Bienestar para el Medio Ambiente.

Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Tlaxcala.

Unidad Administrativa: Las Direcciones o áreas que se encuentran adscritas directamente con el Titular de la Secretaría.

Tercero: El objetivo general del presente Programa es mejorar la situación de la Población Objetivo, contribuyendo al bienestar social de la población tlaxcalteca mediante ingresos suficientes, impulsar la autosuficiencia alimentaria, la reconstrucción del tejido social, mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres y/o padres solteros, tutores que trabajan, buscan empleo o estudian y que no cuentan con la prestación de cuidados infantiles, personas jóvenes que se encuentran en búsqueda de oportunidades laborales, así como adultos mayores que no cuentan con ingresos.

Cuarto. El objetivo específico es otorgar los apoyos económicos establecidos en el presente instrumento a la población objetivo, a cambio de la prestación de un servicio operativo y/o técnico a las unidades administrativas de la Secretaría en proyectos cuyo objetivo será realizar reforestaciones, cuidado y restauración del medio ambiente, producción de plantas en viveros, extracción de residuos sólidos, fortalecimiento de capacidades y combate a contingencias ambientales, entre otros aspectos operativos de carácter forestal, vegetal y administrativo.

Quinto. Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Durante la vigencia de las presentes Reglas podrán crearse nuevos proyectos, los cuales deberán ser justificados, así como revisar su viabilidad por la persona titular de la unidad administrativa que ejecute el proyecto o programa.

Sexto. Queda prohibido que en la contratación temporal se realicen las siguientes actividades:

- a) Trabajo doméstico,
- b) Ventas multinivel o esquemas piramidales,
- c) Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores,
- d) Choferes personales,
- e) Actividades de culto religioso,
- f) Actividades de proselitismo político-electoral o dentro de un partido político,
- g) Así como los que establezca adicionalmente el Programa, o aquellos prohibidos por leyes civiles, mercantiles, laborales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales o aquellos que se consideren con objeto ilícito.

II. Operación del programa

Séptimo. Criterios de elegibilidad:

- a) Edad entre 18 y 80 años al momento de postularse al programa.

- b) Tener nacionalidad mexicana.
- c) Residir en el estado de Tlaxcala.
- d) Ser considerado parte de la Población Objetivo específica en cada Programa y, definida en el artículo segundo de las presentes Reglas.

Octavo. Documentación requerida:

- a) Acta de nacimiento.
- b) Documentación de identificación vigente (INE, licencia de manejo, pasaporte, etc.)
- c) Clave única de Registro de Población (CURP).
- d) Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.
- e) Solicitud de empleo debidamente llenada y firmada (Anexo 1 de las presentes Reglas).
- f) Estudio socioeconómico (Anexo 4 a las presentes Reglas)
- g) Carta compromiso firmada (Anexo 2 a las presentes Reglas)

La Secretaría, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento, presente o futuro, la autenticidad de la documentación, y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará la solicitud o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección que se haya realizado, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La simple presentación de la solicitud para participar en el Programa, no crea derecho a participar en el mismo ya que la selección dependerá de la dictaminación que realice la Unidad Administrativa correspondiente.

Noveno. Procedimientos de selección.

- a) Las personas titulares de las unidades administrativas realizarán la convocatoria a los proyectos correspondientes (Anexo 5 a las presentes Reglas), con la finalidad de que las personas interesadas conozcan de los programas y proyectos de que se trate.
- b) Las y los sujetos de derecho deberán presentar en las oficinas de la Unidad Administrativa donde se ejecutará el Programa la solicitud de empleo

debidamente llenada y firmada, acompañado de la documentación enlistada en el artículo séptimo.

- c) La persona titular de la Unidad Administrativa donde se ejecutará el Programa analizará la documentación del solicitante, y personal de la Unidad Administrativa procederá a realizar el estudio socioeconómico correspondiente, (Anexo 4 de las presentes Reglas) y los procedimientos específicos para su dictaminación.
- d) Posteriormente, se hará de conocimiento a la persona solicitante si fue admitido o admitida al Programa.
- e) Se iniciará la capacitación y/o instrucción al solicitante elegido para iniciar las labores correspondientes.

Las solicitudes se evaluarán conforme a su fecha de recepción.

El número de solicitudes aprobadas estará sujeto a la suficiencia presupuestal.

Décimo. Mecanismos de verificación.

La persona titular de la Unidad Administrativa que corresponda deberá entregar de manera quincenal al Área Administrativa el reporte de actividades correspondientes (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación). Dicho formato, deberá firmarse por la persona que recibe el apoyo, por la persona encargada de supervisar la ejecución del programa y por la persona titular de la unidad administrativa.

Décimo primero.

Tabulador de apoyos

Rango	Descripción	Característica del apoyo
Operativo u Homólogo A	Personal que realiza diversas acciones en cumplimiento con su deber y bajo la	\$325 (Trescientos veinticinco pesos) Por



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

	supervisión del encargado u homólogo, de acuerdo con lo establecido en el programa de adscripción.	jornada diaria de trabajo
Operativo u Homólogo B	Personal que realiza diversas acciones en cumplimiento con su deber y bajo la supervisión del encargado u homólogo, de acuerdo con lo establecido en el programa correspondiente, adscrito a la Dirección de Biodiversidad.	\$250 (Doscientos cincuenta pesos) Por jornada diaria de trabajo
Encargado u Homólogo A	Personal que realiza funciones de supervisión, toma de decisiones, rendición de cuentas, encargado de coordinar y dirigir al personal operativo u homólogo de acuerdo con lo establecido en el programa de adscripción.	\$455 (Cuatrocientos cincuenta y cinco pesos) Por jornada diaria de trabajo
Encargado u Homólogo B	Personal que realiza funciones de supervisión, toma de decisiones, rendición de cuentas, encargado de coordinar y dirigir al	\$350 (Trescientos cincuenta pesos) Por jornada diaria de trabajo



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

	personal operativo u homólogo de acuerdo con lo establecido en el programa correspondiente, adscrito a la Dirección de Biodiversidad	
--	--	--

Décimo segundo. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

Derechos:

a) Las personas beneficiarias recibirán los apoyos correspondientes por su unidad de producción establecidos en el artículo décimo primero de las presentes Reglas de Operación.

b) En ningún caso habrá discriminación por motivos de origen étnico, de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientaciones sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Las acciones afirmativas en favor de los grupos vulnerables, en ninguna circunstancia serán consideradas como acciones discriminatorias.

c) Los Programas pretenden reducir las brechas de género y etnia en el acceso a recursos productivos, capacitación, mecanismos de ahorro, participación social y toma de decisiones.

Obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que le sea requerida, de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas y en los lineamientos que en su caso emita la dependencia.

b) Cumplir con su corresponsabilidad en el programa autorizado y no participar simultáneamente en otro programa de la Secretaría.

c) Firmar y entregar a la unidad administrativa correspondiente el reporte de actividades quincenal correspondiente (anexo 3 de las presentes Reglas).

Décimo tercero. Causas de suspensión de apoyo:

1. Contravenir a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
2. No realizar la entrega de los reportes de actividades.
3. No llevar a cabo las acciones que le encomiende la persona encargada y homóloga.
4. Por presentar documentación falsa o alterada o por acreditar una situación a fin de recibir los apoyos del Programa.
5. Por ejercer violencia física o emocional en contra del personal del Programa.
6. Por renuncia voluntaria al Programa.
7. Por no presentarse a trabajar en tres días consecutivos sin excusa o motivo comprobable durante la ejecución del Programa.
8. Por defunción.
9. No cumplir con las obligaciones establecidas en la Carta compromiso (anexo 2 a las presentes Reglas de Operación).

Décimo cuarto. Entrega de apoyo:

La persona titular de la Unidad Administrativa responsable del Programa correspondiente entregará al Área Administrativa reportes de actividades quincenales con la finalidad de que se gestione la entrega de los apoyos, la cual se hará de manera quincenal vía transferencia electrónica en las oficinas de la Secretaría. Para llevar a cabo el pago, se expedirá un recibo simple por cada persona adscrita al Programa, que contendrá lo siguiente:

- a) Fecha.
- b) Descripción del motivo de pago.
- c) Periodo al que corresponde.
- d) Monto que se recibe en número y letra.
- e) Programa al que se encuentra adscrito.

- f) Nombre, firma y huella digital del beneficiario.
- g) Cualquier otro que se considere importante.

Décimo quinto. Gastos de operación:

El monto destinado para los gastos de operación se realizará con cargo a los montos autorizados en el capítulo 4000 del presupuesto anual de la Secretaría de Medio Ambiente.

Décimo sexto. Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados, la Secretaría de Medio Ambiente podrá ejercer dichos recursos previo acuerdo con la Secretaría de Finanzas para la ampliación de metas de programas que así lo requieran.

Décimo séptimo. Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos que la Secretaría de Medio Ambiente otorga para estos programas podrán ser revisados por las autoridades fiscalizadoras competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

Los Servidores Públicos que incumplan con las obligaciones que señalan las presentes Reglas de Operación, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto por las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo octavo. Transparencia.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

Se dará amplia difusión de los Programas a nivel estatal. La información de los Programas se dará a conocer en las plataformas de transparencia correspondientes. Del mismo modo, de manera trimestral se realizará el envío del Padrón Único de Beneficiarios de programas sociales a la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de que la información sea tratada en cumplimiento de la normatividad en materia de Transparencia.

La papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Programas, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décimo noveno. Acciones de blindaje.

En la operación y ejecución de los recursos estatales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas 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 que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público; haciendo énfasis en

la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Vigésimo. Perspectiva de género.

Los programas incorporarán la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible atendiendo así también a los preceptos establecido en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Vigésimo primero. Enfoque de derechos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de operación, sin discriminación alguna.

Todas las personas, servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

podrían poner en riesgo de vulnerabilidad, a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de los Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiarias del Programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Transitorios

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a día siguiente de su aprobación.

LARH

PAA

GGV

TABB

PEMR

Tlaxcala, Tlaxcala a 2 de enero del 2023.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

Anexo 1

Solicitud de Empleo		Fecha			
Puesto que solicita		Sueldo Mensual deseado			
Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente		Sueldo Mensual Aprobado			
		Fecha de Contratación			
Datos Personales					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
				Edad	
Domicilio		Colonia		Código Postal	
Ciudad, Estado		Lugar de Nacimiento		Teléfono	
Vive con				Sexo	
☐ Sus padres ☐ Su familia ☐ Parientes ☐ Solo				☐ Masculino ☐ Femenino	
Personas que dependen de usted				Fecha de Nacimiento	
☐ Hijos ☐ Cónyuge ☐ Padres ☐ Otros				Nacionalidad	
				Estatura	
				Peso	
				Estado Civil	
				☐ Soltero ☐ Casado ☐ Otro	
Documentación					
Clave Única de Registro de Población		AFORE			
Reg. Fed. De Contribuyentes		Número de Seguridad Social		Cartilla de Servicio Militar No.	
Tiene licencia de manejo		Clase y Número de Licencia		Pasaporte No.	
☐ No ☐ Si				Siendo extranjero que documentos le permiten trabajar en el país	
Estado de Salud y Hábitos Personales					
¿Como considera su estado de salud actual?		¿Padece alguna enfermedad crónica?			
☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo		☐ No ☐ Si (Explique)			
¿Práctica Ud. Algún Deporte?		¿Permanece a algún Club Social o Deportivo?		¿Cuál es su pasatiempo favorito?	
¿Cuál es su meta en la vida?					
Datos Familiares					
Nombre		Vive		Fin	
Padre				Domicilio	
Madre				Ocupación	
Esposa (o)					
Nombre y edades de los hijos					
Escolaridad					
Nombre		Dirección		De	
Primaria				A	
Secundaria o Prevocacional				Años	
Preparatoria o Vocacional				Título Recibido	
Profesional					
Comercial u Otras					
Estudios que esta efectuando en la actualidad:					
Escuela		Horario		Curso o Carrera	
				Grado	





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

Conocimientos Generales				
Que idiomas habla (Nivel 50%, 75%, 100%)		Funciones de oficina que domina		
Maquina de Oficina o taller que sepa manejar		Software que conoce		
Otros trabajos o funciones que domina				

Empleo Actual y Anteriores				
Concepto	Actual o último	Anterior	Anterior	Anterior
Tiempo que presto sus servicios	de a	de a	de a	de a
Nombre de la Compañía				
Dirección				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Sueldos Mensual:	Inicial Final			
Motivo de separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de de jefe directo				
Podemos solicitar informes de usted	Comentarios de sus jefes			
☐ Si				
☐ No (Razones)				

Referencias Personales (Favor de no incluir a jefes anteriores)				
Nombre	Domicilio	Teléfono	Ocupación	Tiempo de conocerlo

Datos Generales		Datos Económicos	
¿Como supo de este empleo?	¿Tiene usted otros ingresos?	Importe mensual	
☐ Anuncio ☐ Otro medio (anótelo)	☐ No ☐ Si (describalos)	\$	
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?	¿Su cónyuge trabaja?	Percepción mensual	
☐ No ☐ Si (nómbrelos)	☐ No ☐ Si (¿dónde?)	\$	
¿Ha estado afianzado?	¿Vive en casa propia?	Valor aproximado	
☐ No ☐ Si (nombre de la Cia.)	☐ No ☐ Si	\$	
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?	¿Paga renta?	Renta mensual	
☐ No ☐ Si ¿a Cuál?	☐ No ☐ Si	\$	
¿Tiene seguro de vida?	¿Tiene automóvil propio?	Marca	Modelo
☐ No ☐ Si (nombre de la Cia.)	☐ No ☐ Si		
¿Puede viajar?	¿Tiene deudas?	Importe	
☐ Si ☐ No (razones)	☐ No ☐ Si (¿con quién?)	\$	
¿Esta dispuesto a cambio de lugar de residencia?	¿Cuanto abona mensualmente?		
☐ Si ☐ No (razones)	\$		
Fecha en que podría presentarse a trabajar	¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?		
	\$		

Comentarios del Entrevistador y Firma	
Hago constar que mis respuestas son verdaderas	
Firma del solicitante	

Carta compromiso

Fecha

Persona a quien se dirige

Cargo

Presente.

El (la) que suscribe, _____, me comprometo a realizar las actividades que se derivan de la convocatoria _____ de fecha_____, cumpliendo con los horarios que para tal efecto se establezcan, así como a cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Bienestar para el Medio Ambiente y a no realizar acción alguna que pudiera causar un daño, perjuicio

Por otra parte, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información contenida en mi documentación personal, reportes, registros, estudio socioeconómico, etc., es verídica.

Estoy al tanto de que, brindar mi apoyo en los programas que derivan de las Reglas de Operación del Programa de Bienestar para el Medio Ambiente, no genera ninguna relación laboral entre el que suscribe y la Secretaría de Medio Ambiente, ni los servidores públicos que laboran en ella.

Por último, estoy de acuerdo en que, en caso de suscitarse alguna controversia, la Secretaría de Medio Ambiente y los servidores públicos que laboran en ella estarán libres de las responsabilidades que se generen de ella.

ATENTAMENTE

REPORTE DE ACTIVIDADES

PROGRAMA:

NOMBRE:

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN EL PERIODO

Nombre y firma de la persona que recibe el apoyo

Nombre y firma del supervisor
administrativa

Nombre y firma del titular de la unidad



Fecha:	Expediente:
Asunto:	

Intensado(x):		
Estado Civil:	Sexo:	Educación:
Fecha de Nac.:	Lugar de Nac.:	Ocupación:
Domicilio Particular:		
Colonia:	Localidad:	Teléfono:
Lugar donde labora:	Plaza:	Ingreso:
Domicilio:	Colonia:	Teléfono:
Tipo de discapacidad:		

Ingresos		Egresos		Egresos		Egresos	
Padre	\$	Alimentación	\$	Educación	\$	Otros	\$
Madre	\$	Renta	\$	Teléfono	\$	Otros	\$
Hijos	\$	Agua	\$	Transporte	\$	Otros	\$
Otros	\$	Luz	\$	Vestido	\$	Otros	\$
Total	\$	Gas	\$	Crédito	\$	Otros	\$

[illegible]

OBSERVACIONES:



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

LA VIVIENDA Y SUS CARACTERÍSTICAS						
Status	Servicios					
☐ Propia	☐ Servicio Limpie	☐ Alumbrado	☐ Drenaje			
☐ Rerenda	☐ Vigilancia	☐ Agua	☐ Otro			
☐ Prestada	☐ Deportes	☐ Luz				
☐ Invasión	☐ Otros	☐ Transporte				
☐ Compartida	☐ Centro De Votos	☐ Correo				
Distribución	Construcción	Condición	Higiene			
☐ Recamaras	☐ Ladrillo ☐ Madera	☐ Buenos	☐ Buena			
☐ Sala	☐ Block ☐ Otro	☐ Regulares	☐ Regular			
☐ Cocina	☐ Adobe	☐ Mala	☐ Mala			
☐ Baño	☐ Canto					
Bienes						
☐ Casas	☐ Terrenos	☐ Otros				
☐ Estufa	☐ Refrigerador					
☐ Seta	☐ Automóvil					
☐ Radio	☐ Tenorio					
☐ Conector						
Observaciones:						
Frecuencia y Consumo de Alimentos						
Tipo	Cada 1 Día	Cada 3 Días	Cada 6 Días	Cada 10 Días	Frecu	Desper
Carne						☐ Diario
Leche						☐ Semanal
Pescado						☐ Quincenal
Frijol						
Arroz						
Huevo						
Verdura						
Enlatados						
Observaciones:		Conclusiones:				
Sugerencias:		Entrevista:				
		Nombre y Firma				
		DIF HERMOSILLO				

CONVOCATORIA

La Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Tlaxcala tiene el honor de invitar a todas y todos los residentes del estado de Tlaxcala interesados en participar en el programa _____ que se llevará a cabo bajo las siguientes:

BASES

Dirigido a:

Fecha:

Lugar:

Inscripciones:

Cierre de inscripciones:

Participantes:

Remuneración por jornada:

Actividades:

REQUISITOS

Documentación:

Criterios de elegibilidad: